



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO



DRD

DIREÇÃO REGIONAL DO DESPORTO

**PLANO
DE
ATIVIDADES
2012**

INTRODUÇÃO

O presente documento corresponde à apresentação de um Plano de Atividades, organizado na lógica e formato preconizado em sequência da aplicação do novo sistema de avaliação do desempenho (SIADAPRA), estabelecido pelo Decreto Legislativo Regional n.º 41/2008/A, de 27 de Agosto, alterado e republicado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 17/2009/A e 33/2010/A de 14 de Outubro e 18 de novembro, respetivamente, e utiliza como suporte da sua organização os modelos disponibilizados pela VPGR/DROAP, pelo que se espera que a sua formulação possibilite uma visão integradora de toda a Direção Regional (e não apenas dos seus Serviços Centrais) numa clara demonstração da lógica e coerência de todas as suas intervenções.

Temos a consciência de que o documento poderá, certamente, ser alvo de críticas e beneficiações, mas foi fruto da participação, empenho e colaboração de todos os Serviços de Desporto, pelo que nos revemos no mesmo.

A sua apresentação segue assim uma lógica de organização e responsabilização descentralizadas e terá um capítulo específico para cada Serviço de Desporto de ilha, bem como para os próprios Serviços Centrais.

Para além de uma caracterização generalista que nos permite uma imagem rápida da DRD na sua totalidade, espera-se que através dele seja também possível perceber a realidade do funcionamento quer dos Serviços Centrais quer dos diferentes os Serviços de Desporto.

O Plano de Atividades para 2012 explana-se de uma forma clara e orientada para objectivos e resultados a alcançar durante o ano, com metas e indicadores de medida claros e perceptíveis, para todos os colaboradores. Está organizado a partir do QUAR e subordinado aos objectivos estratégicos e operacionais definidos, que se orientam para a concretização do Programa do Governo neste final de legislatura e que tem vindo a orientar a política de desenvolvimento desportivo regional.

O Programa do X Governo que orienta as grandes opções de política de desenvolvimento desportivo para a legislatura expressa-se através de 7 objectivos a saber:

Objectivo 1: Aumentar a prática desportiva e do desporto federado

Objectivo 2: Aumentar a oferta e melhorar a qualidade das instalações de prática desportiva.

Objectivo 3: Aumentar o número de agentes desportivos não praticantes e melhorar a qualidade da sua intervenção.



Objectivo 4: Reforçar a posição do desporto açoriano no contexto nacional e internacional.

Objectivo 5: Promover a melhoria da organização e gestão do movimento associativo

Objectivo 6: Promover o aumento dos índices globais de prática de actividades físicas e desportivas não codificadas da população em geral

Objectivo 7: Promover e aumentar a prática do desporto escolar

MISSÃO, VISÃO E VALORES

A DRD tem por **Missão**:

“Conceber, coordenar e apoiar as atividades no âmbito do sistema desportivo, incluindo o desporto escolar.”

A **Visão** construída e partilhada por todos os que integram a Direcção Regional expressa-se pela seguinte ideia:

“Ser uma referência nacional em termos da organização, da relação de proximidade e colaboração com as entidades do movimento associativo desportivo e da criteriação e transparência de procedimentos de concessão dos apoios, no contexto das administrações públicas da área do desporto.”

Os nossos **Valores** expressam-se na seguinte forma:

PROXIMIDADE

TRANSPARÊNCIA

EQUIDADE

LEI ORGÂNICA

A Direcção Regional do Desporto é um serviço executivo da Secretaria Regional da Educação e Formação, criado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 25/2011/A, de 25 de Novembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 1/2012 de 24 de Janeiro, o qual contém a totalidade da orgânica dos serviços centrais e periféricos.

COMPETÊNCIAS

Nos termos expressos na sua orgânica, à DRD compete, nomeadamente:

- a) Assegurar a execução da política definida para o sistema desportivo, incluindo o desporto escolar;
- b) Promover a articulação da política desportiva com outros sectores da ação governativa;
- c) Fomentar e dinamizar a prática do desporto e das atividades físicas e desportivas;
- d) Prestar apoio às entidades e estruturas do associativismo desportivo;
- e) Dinamizar e apoiar o desporto escolar;
- f) Promover e apoiar a prática de atividades físicas e desportivas adaptadas;
- g) Assegurar a gestão do parque desportivo regional;
- h) Cooperar no planeamento, construção, beneficiação e equipamento das instalações desportivas da Região;
- i) Exercer as competências definidas por lei no âmbito do regime do licenciamento e da responsabilidade técnica pelas instalações desportivas abertas ao público e atividades aí desenvolvidas;
- j) Promover e apoiar a formação dos recursos humanos do desporto;
- k) Proceder à recolha, tratamento e divulgação de documentação, informações e dados estatísticos no âmbito da atividade física e do desporto;
- l) Promover a realização de estudos e projetos de investigação nas suas áreas de competência;



- m) Celebrar os contratos-programa de desenvolvimento desportivo nos termos previstos na legislação própria e atribuir as correspondentes comparticipações financeiras;
- n) Preparar as propostas de plano anual e de médio prazo, bem como a proposta de orçamento;
- o) Assegurar a execução do plano de investimentos e propor eventuais reajustamentos;
- p) Autorizar e atribuir as transferências dos montantes decorrentes dos contratos ARAAL, de outros contratos e acordos que venham a ser celebrados e praticar todos os atos subsequentes.

DIPLOMAS LEGAIS QUE DETERMINAM A ATIVIDADE DO SERVIÇO

Não sendo de desprezar todo enquadramento macro, existente na área do Desporto e nele considerando as suas duas grandes áreas de expressão – Desporto de Rendimento e Promoção da Actividade Física, na Região e fruto de uma aposta continuada na clarificação das suas linhas de orientação e desenvolvimento e na procura clara de medidas de política sustentadas em princípios de equidade e transparência, deve merecer especial relevo o Decreto Legislativo Regional n.º 21/2009/A, de 2 de Dezembro - Regime jurídico de apoio ao movimento associativo desportivo, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 2/2012/A de 12 de janeiro.

CLIENTES

No contexto da intervenção global da DRD e ao nível do desporto codificado, assumem particular importância as estruturas do movimento associativo desportivo, nomeadamente os Clubes e as suas estruturas organizativas, as Associações de modalidade ou de Desportos.

Relativamente à promoção da atividade física e desportiva, para além das estruturas enumeradas anteriormente merecem relevo particular, as Escolas e as instituições particulares sem fins lucrativos que desenvolvem a sua actividade nesta área.

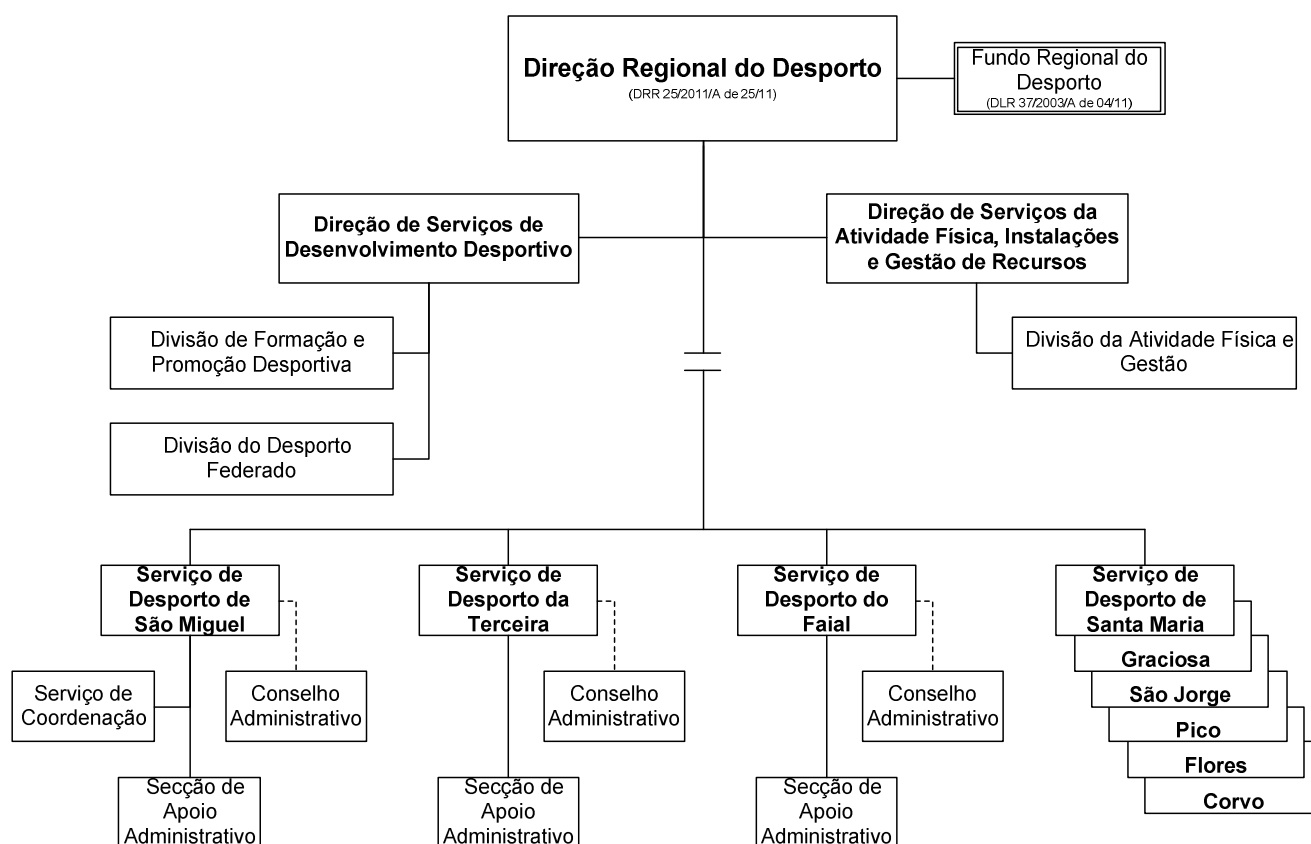
São ainda clientes da DRD as empresas prestadoras de serviços na área desportiva, e os cidadãos a título individual.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A DRD organiza-se através de uma estrutura nuclear central composta por duas Direcções de Serviços e três Divisões, sediada na Rua da Sé em Angra do Heroísmo e por Serviços executivos periféricos, os Serviços de Desporto, estruturas descentralizadas que se distribuem por cada Ilha. Destes, três possuem autonomia administrativa e os restantes são serviços simples.

Junto da DRD funciona ainda o Fundo Regional do Desporto, organismo que embora não possua quadro de pessoal próprio e dependendo de todo o apoio administrativo ao seu funcionamento por parte da DRD, é dotado de autonomia administrativa e financeira e rege-se pelo disposto no Decreto Legislativo Regional n.º 37/2003/A, de 4 de Novembro.

É o seguinte o organigrama:



RECURSOS

Recursos Financeiros

	PESSOAL	CORRENTES	CAPITAL	PLANO	FRD
SDSMA	53.827,00	6.500,00			
SDSM	1.008.821,00	290.895,00			
SDT	583.002,00	300.000,00			
SDG	46.641,00	8.000,00			
SDSJ	39.453,00	6.923,00			
SDP	87.571,00	14.900,00			
SDF	194.650,00	37.500,00			
SDFL	43.133,00	3.100,00			
SDC	0,00	0,00			
DRD SC	859.352,00	100.000,00			
TOTAL	2.916.450,00	767.818,00	14.500,00	12.211.086,00	971.000,00

16.880.854,00

Os recursos financeiros alocados à área do desporto possuem três grandes origens.

As verbas disponibilizadas ao nível dos “orçamentos correntes” e pelas quais fundamentalmente se asseguram os funcionamentos dos diferentes serviços, merecendo especial relevo as instalações desportivas incluídas nos parques desportivos de ilha e que estão ao serviço quer da população em geral, da actividade desportiva e também da actividade lectiva da Educação Física das escolas que as utilizam.

As verbas asseguradas através do Plano Regional Anual e que contemplam logo desde a sua aprovação pela Assembleia Legislativa Regional a sua distribuição pelos grandes projectos e acções correspondentes.

Por último, as verbas correspondentes às receitas arrecadadas pelo Fundo Regional do Desporto cuja origem é esmagadoramente proveniente da percentagem expressa em legislação própria, que procede à distribuição dos lucros dos “Jogos Santa Casa”. Trata-se neste caso de verbas cuja previsibilidade é difícil em face da variabilidade da sua dependência da quantidade de apostas verificadas nos Jogos Sociais.



Recursos Materiais

De uma forma muito resumida os recursos existentes distribuem-se por duas grandes áreas. As instalações destinadas ao funcionamento administrativo dos diferentes serviços e as instalações desportivas:

Espaços de trabalho administrativo:

	Espaços de trabalho	Salas Reunião	wc	Espaços de Arquivo	Total área coberta
	Nº	Nº	Nº	Nº	m2
SDSMA	1	1	2	1	118
SDSM	6	2	5	2	220
SDT	8	1	3	2	256
SDG	2	1	1	0	100
SDSJ	2	1	1	1	100
SDP	4	1	4	1	174
SDF	5	2	2	1	280
SDFL	1	0	0	0	30
SDC	0	0	0	0	0
DRD SC	20	2	5	3	376
TOTAL	49	11	23	11	1.654,00

Instalações desportivas:

	Piscinas	Tanques Aprendizagem	Pavilhões	Campos Futebol relva natural	Campos Futebol reduzidos relva natural	Campos Futebol relva sintetica	Campos Futebol reduzidos relva sintetica	Poli desportivos	Pistas atletismo 400m	Pistas atletismo reduzidas	Outras
SDSM	2	1	5	3	2	1	3	3	2	2	7
SDT	1	1	4	1	1	1	3	6	1	3	7
SDF	1	0	2	0	0	0	1	1	0	0	3
TOTAL	4	2	11	4	3	2	7	10	3	5	17

Estas instalações no seu conjunto possuem uma dimensão muito considerável e correspondem exemplarmente à necessidade de distribuição dos diferentes serviços por todas as ilhas numa clara perspectiva de aproximação de serviços à população.

No caso das instalações desportivas, elas correspondem a uma opção de existência enquanto instalações de referência, ou seja, com particular expressão ao nível das condições para realização de competições de nível mais elevado e estão centradas nos Parques Desportivos das três ilhas de maior dimensão populacional.

A expressão das respetivas dimensões pode ser observada pelo seguinte quadro resumo:

	Consumo energia eléctrica anual	Consumo de água anual	Resíduos de relva produzidos	Área de relva desportiva natural	Área de relva desportiva sintética	Pontos de água	WC uso público
	Kwh	M3	Ton	m2	m2	Nº	Nº
SDSMA	1.910	a)	0	0	0	4	2
SDSM	592.659	14.503	116	29.119	12.150	1.241	148
SDT	648.280	20.828	18	10.312	14.100	838	42
SDG	b)	c)	0	0	0	2	1
SDSJ	1.837	49	0	0	0	2	1
SDP	3.982	d)	0	0	0	4	1
SDF	6.881	6.808	0	0	3.174	456	17
SDFL	0	0	0	0	0	0	0
SDC	0	0	0	0	0	0	0
DRD SC	44.160	231	0	0	0	11	5
TOTAL	1.299.709	42.419	134	39.431	29.424	2.558	217

a) não contabilizado - despesas assumidas pela aasm

b) não contabilizado - despesas assumidas pela adig

c) não contabilizado - contador e despesas a cargo do senhorio

d) não contabilizado - fornecimento assegurado pela CMMadalená

Recursos Humanos

Na sua globalidade a DRD integra 156 funcionários distribuídos pelos seus diferentes serviços tal como se observa pelos quadros seguintes, salvaguardando-se no entanto, que em função da orgânica em vigor, prestam serviços de apoio em permanência nas instalações dos serviços centrais da DRD 4 assistentes técnicos e 4 assistentes operacionais do quadro da DATA e ainda 2 técnicos de informática do quadro do NIT.

DISTRIBUIÇÃO DO PESSOAL POR SERVIÇOS/CARGOS/CARREIRAS

Serviço/Cargo vs Carreira	Cargo de Direcção superior 1º grau	Cargo de Direcção intermédia de 1º grau	Cargo de direcção intermédia de 2º grau	Cargo de Direcção específica de 1º grau	Cargo de Direcção específica de 2º grau	Técnico superior	Técnico Informática	Coordenador técnico	Assistente técnico	Assistente operacional	Total
DRD S/Centrais	1	2	3	0	0	8	0	0	10	0	24
SD Sta Maria	0	0	0	0	1	0	0	0	1	1	3
SD S Miguel	0	1	0	1	0	5	0	0	10	52	69
SD Terceira	0	1	0	0		4	0	1	5	26	37
SD Graciosa	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	2
SD S Jorge	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	2
SD Pico	0	0	0	0	1	0	0	0	2	1	4
SD Faial	0	1	0	0	0	0	0	0	5	6	12
SD Flores	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	2
SD Corvo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
TOTAL	1	5	3	1	5	17	0	1	36	86	156

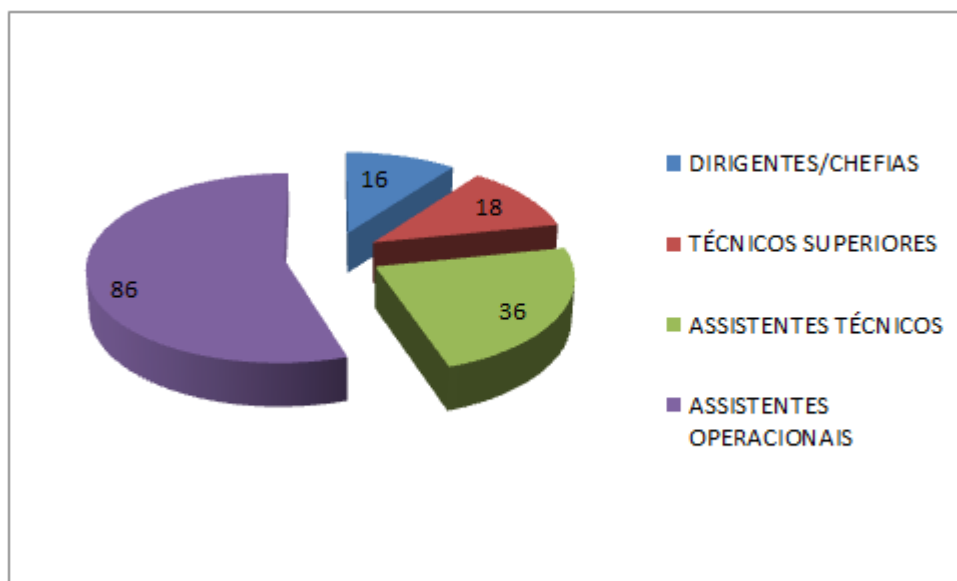
a) funções atribuídas ao Prof de Educ. Física da EBI Mouzinho da Silveira, nos termos da orgânica

DISTRIBUIÇÃO DO PESSOAL POR SERVIÇOS/CARREIRAS/CARGOS E GÉNERO

	SDSMA			SDSM			SDT			SDG			SDSJ			SDP			SDF			SDSFL			SDC			DRD S CENTRAIS			TOTAL				
	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL					
DIRIGENTES/CHEFIAS	0	1	1	2	0	2	2	0	2	1	0	1	0	0	0	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	4	2	6	13	3	16		
TÉCNICOS SUPERIORES	0	0	0	2	3	5	3	1	4	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	3	8	11	7	18
ASSISTENTES TÉCNICOS	0	1	1	2	8	10	4	1	5	0	1	1	0	1	1	0	2	2	3	2	5	0	1	1	0	0	0	1	9	10	10	26	36		
ASSISTENTES OPERACIONAIS	1	0	1	18	34	52	20	6	26	0	0	0	0	0	0	1	0	1	3	3	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	43	43	86		
SOMA	1	2	3	24	45	69	29	8	37	1	1	2	1	1	2	2	2	4	7	5	12	1	1	2	1	0	1	10	14	24	77	79	156		

O Serviço com maior número de pessoal é o SD S. Miguel com 69 trabalhadores, seguido pelo SD Terceira com 37 e pelos Serviços Centrais com 24. No extremo oposto o SD Corvo apenas possui um elemento, em conformidade com as opções tomadas na Orgânica

A distribuição absoluta por carreira/cargos de direcção é a seguinte:



Quanto à dimensão dos recursos por carreira, salienta-se a baixa quantidade de técnicos superiores ao serviço (18), sem alteração por diminuição, relativamente ao ano anterior. A elevada quantidade de assistentes operacionais justifica-se pela quantidade de instalações desportivas abertas ao público que integram, ao momento, os Serviços de Desporto, bem como à especificidade de algumas delas.



No que respeita aos Serviços Centrais e atendendo às funções predominantemente desempenhadas, é fator muito importante o número de técnicos superiores disponíveis efectivamente para as suas funções (8), cenário ainda mais reduzido relativamente ao ano

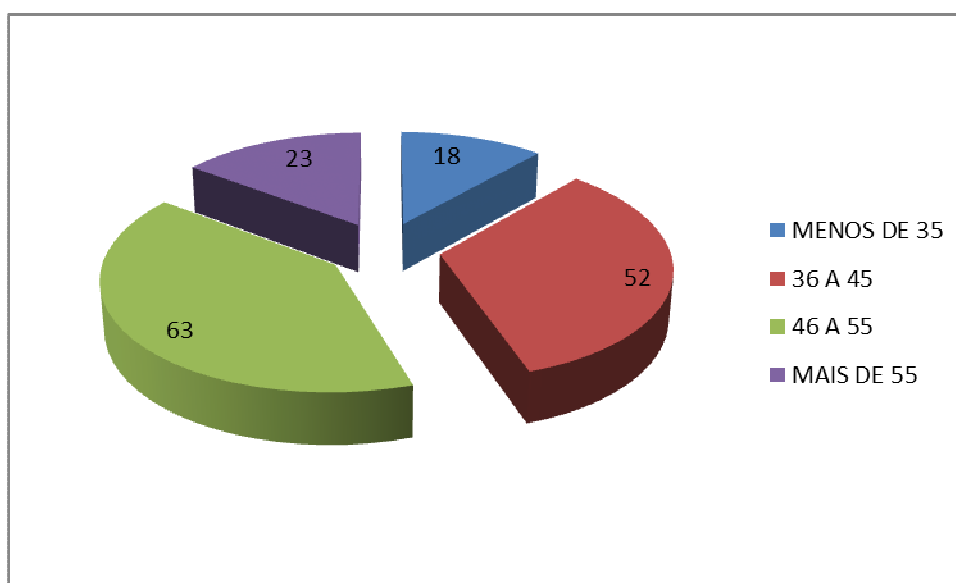
DISTRIBUIÇÃO DO PESSOAL POR SERVIÇO, VINCULO E GÉNERO

	SDSMA			SDSM			SDT			SDG			SDSJ			SDP			SDF			SDSFL			SDC			DRD S CENTRAIS			TOTAL								
	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL						
COMISSÃO DE SERVIÇO	0	1	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	4	2	6	12	3	15
QUADRO	1	1	2	19	42	61	27	8	35	0	1	1	0	1	1	1	2	3	0	0	0	0	0	0	1	1	2	0	0	0	3	13	16	51	69	120			
REQUISITADOS	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	2	0	2			
OUTRAS	0	0	0	4	3	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	5	11	0	0	0	0	0	0	1	0	1	11	8	19			
SOMA	1	2	3	24	45	69	29	8	37	1	1	2	1	1	2	2	2	4	7	5	12	1	1	2	1	0	1	9	15	24	76	80	156						

No que respeita à estabilidade da ligação de emprego, verifica-se que a esmagadora maioria dos colaboradores pertence ao quadro, factor de estabilidade a considerar.

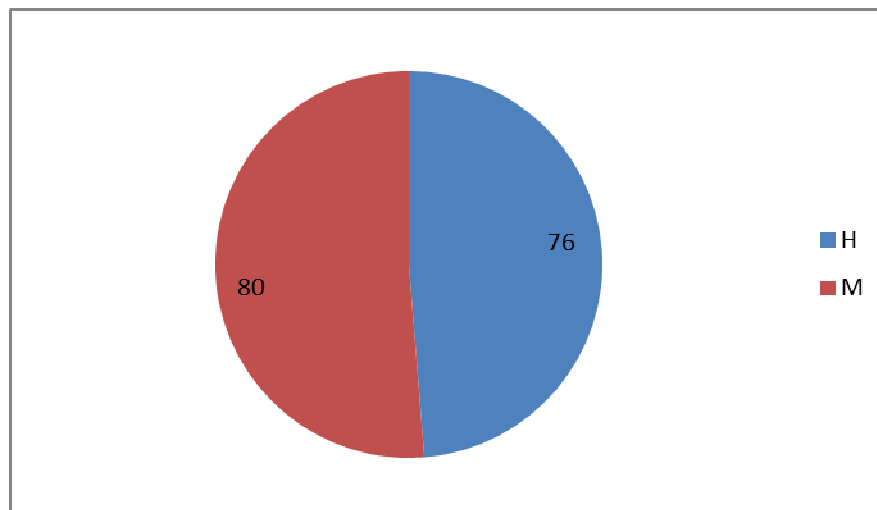
DISTRIBUIÇÃO DO PESSOAL POR EXTRATOS ETÁRIOS E GÉNERO

	SDSMA			SDSM			SDT			SDG			SDSJ			SDP			SDF			SDSFL			SDC			DRD S CENTRAIS			TOTAL					
	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL			
MENOS DE 35	0	1	1	5	3	8	1	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	3	1	0	1	1	0	1	0	0	0	0	2	2	11	7	18
36 A 45	1	1	2	3	11	14	14	3	17	1	0	1	1	1	2	1	2	3	2	2	4	0	0	0	0	0	0	0	3	3	6	9	15	26	26	52
46 A 55	0	0	0	10	24	34	10	3	13	0	1	1	0	0	0	1	0	1	2	2	4	0	1	1	0	0	0	4	5	9	27	36	63			
MAIS DE 55	0	0	0	6	7	13	4	1	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	3	1	4	13	10	23			
SOMA	1	2	3	24	45	69	29	8	37	1	1	2	1	1	2	2	2	4	7	5	12	1	1	2	1	0	1	10	14	24	77	79	156			



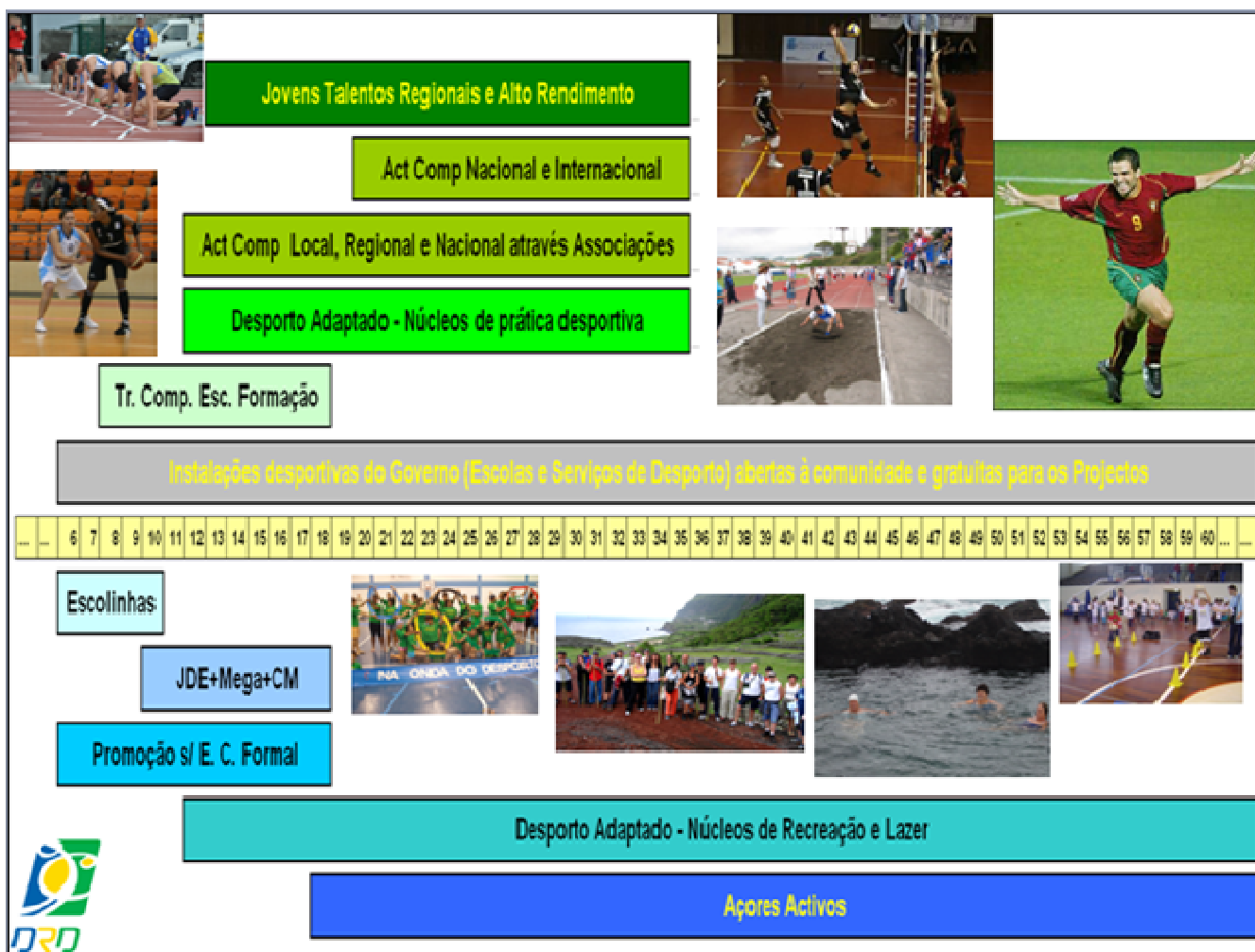


Relativamente à distribuição por intervalos de idade e como se observa no gráfico seguinte, o intervalo mais significativo situa-se entre os 46 a 55 anos, mas com o intervalo 36 a 45 anos muito próximo.



Por fim e numa análise relativamente ao género, verifica-se que a maioria dos colaboradores são mulheres embora a diferença não seja significativa.

QUADRO ILUSTRATIVO DOS PRINCIPAIS PROJETOS DE APOIO



A metade superior do quadro corresponde ao desporto federado e a metade inferior ao desporto para todos (Promoção da atividade física e desportiva).

Alguns interpenetram-se e permitem passagens entre si, perseguindo-se o princípio de atividade física ao longo da vida.



QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO

QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO - 2012

Departamento: **SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO**
 Organismo: **DIREÇÃO REGIONAL DO DESPORTO**

Missão: Conceber, coordenar e apoiar as actividades no âmbito do sistema desportivo, incluindo o desporto escolar.

Visão: Ser uma referência nacional em termos da organização, da relação de proximidade e colaboração com as entidades do movimento associativo desportivo e da ceterioração e transparência de procedimentos de concessão dos apoios, no contexto das administrações públicas da área do desporto.

Objetivos estratégicos (OE):

OE 1: Promover o aumento da prática de atividades físicas e desportivas.

OE 2: Reforçar a posição do desporto açoriano no contexto nacional e internacional.

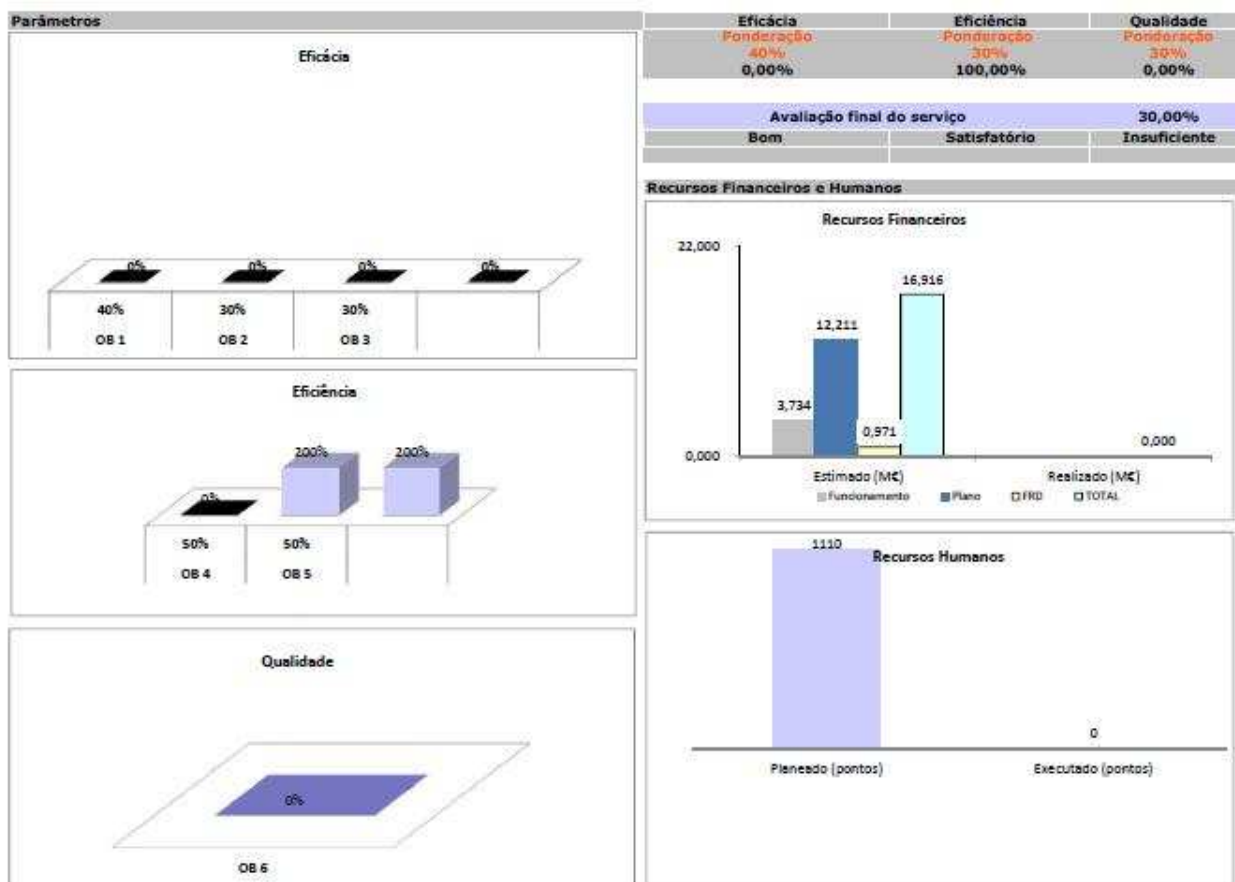
OE 3: Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações recebidas no âmbito da sua Missão.

Objetivos operacionais	Realizado Ano 2011	Meta Ano 2012	Concretização			Desvios
			Resultado	Classificação		
				Superou	Atingiu	
EFICÁCIA						
0%						
OB 1 (OE 1 e OE 2)	Ponderação de 40%					
Ind 1	Grau de execução financeira global dos CP (total valor executado/total valor previsto) X 100	94,8%	95%			↓ -100,00%
Peso	100%					↑
				0,00%		
OB 2 (OE 1 e OE 3)	Ponderação de 30%					
Ind 2	Grau de concretização das iniciativas previstas no prazo determinado (total iniciativas executadas no prazo/total iniciativas previstas) X 100	89,6%	93%			↓ -100,00%
Peso	100%					↑
				0,00%		
OB 3 (OE1 e OE2)	Ponderação de 30%					
Ind 3	Nº de participações no Projeto de formação de dirigentes	284	100			↓ -100,00%
Peso	50%			0,00%		↑
Ind 4	Nº de atletas qualificados como Jovem Talento Regional ou enquadrados no Alto Rendimento	53	53			↓ -100,00%
Peso	50%			0,00%		↑
EFICIÊNCIA						
100%						
OB 4 (OE1 e OE3)	Ponderação de 50%					
Ind 5	Operacionalidade das instalações (100%-total de horas inoperativas / potencial máximo de utilização)	99,1%	99%			↓ -100,00%
Peso	100%			0,00%		↑
OB 5 (OE3)	Ponderação de 50%					
Ind 6	Tempo (T) médio em dias necessário para completar o processo (P) contabilístico ((TP1+TP2+...TPn)/n))	4	5			↑ 100,00%
Peso	60%			200%		↓
Ind 7	Porcentagem de procedimentos incompletos ou errados na fase de preparação para o processo contabilístico (Total de procedimentos incompletos ou errados/total de procedimentos X 100)	4%	4%			↑ 100,00%
Peso	40%			200%		↓
QUALIDADE						
0%						
OB 6 (OE 3)	Ponderação de 100%					
Ind 8	Valor médio calculado a partir de todos os inquéritos aplicados, numa escala de 1 a 5, sendo o valor 1 correspondente ao grau de satisfação mais baixo	4,3	4,5			↓ -100,00%
Peso	100%			0,00%		↑

Justificação para os desvios

Meios disponíveis

Recursos Humanos	Pontuação	Planeados	Executados	Desvio
Dirigentes - Direção superior	20x 1	20		20
Dirigentes - Direção intermédia e Chefes de equipa	16 x 14	224		224
Técnicos Superiores	12 x 16	192		192
Coordenador Técnico	9 x 1	9		9
Assistente técnico	8 x 35	280		280
Encarregado geral operacional	7 x 0	0		0
Encarregado operacional	6 x 0	0		0
Assistente operacional	5 x 77	385		385
TOTAL		1110	0	1110
Orçamento (MC)		Estimado	Realizado	Desvio
Funcionamento		3.734	0,000	-3.734
Plano		12.211	0,000	-12.211
Fundo Regional do Desporto		0,971	0,000	-0,971
TOTAL		16,916	0,000	-16,916



Listagem das Fontes de verificação

Objectivo 1	Indicador 1	RELATÓRIO FINANCEIRO
Objectivo 2	Indicador 2	RELATÓRIO DE ATIVIDADES
Objectivo 3	Indicador 3	RELATÓRIO DE ATIVIDADES
	Indicador 4	RELATÓRIO DE ATIVIDADES
Objectivo 4	Indicador 5	RELATÓRIO DE ATIVIDADES
Objectivo 5	Indicador 6	SGC
	Indicador 7	SGC
Objectivo 6	Indicador 8	RELATÓRIO DE ATIVIDADES

PLANO DE AÇÃO

Plano de Ação 1				
Objetivo Estratégico (OE) 1: Promover o aumento da prática de Atividades físicas e desportivas				
Objetivo Estratégico (OE) 2: Reforçar a posição do desporto açoriano no contexto nacional e internacional				
Objetivo Operacional (O OP) 2: Assegurar a realização de 93% das iniciativas planeadas, da responsabilidade direta da DRD ou seus serviços externos, dentro dos prazos previstos.				
Indicador 2: Grau de concretização das iniciativas previstas no prazo determinado (total de iniciativas executadas no prazo/total de iniciativas previstas) X 100.				
Meta: 93%				
Projetos				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
P1 – Participação da XVI Edição dos Jogos das Ilhas "SARDENHA 2012"	José H. Serpa Isabel Mendes Margarida Pires	Nº de ocorrências negativas verificadas no relatório final do Projeto Igual ou menor que três	Sardenha	
P2 – Organização da XI Gala do Desporto Açoriano	José H. Serpa Isabel Mendes Margarida Pires Cesário Pereira M. Eugénia Dias Armanda Soares	Nº de ocorrências negativas verificadas no relatório final do Projeto Igual ou menor que três	Pico	



P3 – Criação de um prémio de excelência desportiva destinado a reconhecer anualmente as entidades do associativismo desportivo	António S Gomes (coordenação)	Prazo de execução 29-02-2012	DRD	
P4 – Organização da XXIII Edição dos Jogos Desportivos Escolares dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico	Ricardo Carvalho Filomena Bacalhau	Nº de ocorrências negativas verificadas em cada fase Igual ou menor que uma	Região	
P 5 – Acompanhamento da Recolha, Tratamento de dados e Lançamento de um CD da Demografia Federada.	José H. Serpa José H. Costa	Prazo de execução Até 30-06-2012	DRD	
P6 – Organização do Campeonato Mundial de Atletismo para Pessoas com Síndrome de Down	Filomena Bacalhau Rui Melo João P. Montalverne	Nº de ocorrências negativas verificadas no relatório final do Projeto Igual ou menor que três	DRD	
P7 – Organização dos Jogos Desportivos Escolares do Ensino Secundário	Ricardo Carvalho Filomena Bacalhau	Média do n.º de ocorrências negativas menor ou igual a 1, relativas a cada fase.	Região	
P8 – Organização e Operacionalização do Projeto Megasprinter	Ricardo Carvalho Filomena Bacalhau	Média do n.º de ocorrências negativas menor ou igual a 1, relativas a cada fase.	Região e Continente	
P9 – Organização e Operacionalização do Projeto Corta-Mato Escolar	Ricardo Carvalho Filomena Bacalhau	Média do n.º de ocorrências negativas menor ou igual a 1, relativas a cada fase.	Região e Continente	
P10 – Operacionalização do Projeto “Jovens Ativos”	Ricardo Carvalho Filomena Bacalhau	Prazo de execução até 30-04-2012	DRD	
P11 – Ações de Promoção da Prática Desportiva no Feminino	Ricardo Carvalho Filomena Bacalhau	Nº ações concretizadas relativamente às previstas (2)	Região	
P12 – Construção do Polidesportivo do Corvo	Ricardo Carvalho Maria Ângela Ramos	Consignação da Empreitada até ao final de junho de 2012	Corvo	
P13 – Construção do Pavilhão Desportivo da Achada, no Nordeste	Ricardo Carvalho Maria Ângela Ramos	Consignação da Empreitada até ao final de agosto de 2012	São Miguel	
P14 – Construção do Pavilhão Desportivo de Santo Espírito, em Santa Maria	Ricardo Carvalho Maria Ângela Ramos	Consignação da Empreitada até ao final de outubro de 2012	Santa Maria	



P15 – Construção do Pavilhão Desportivo de Santa Bárbara	Ricardo Carvalho Maria Ângela Ramos	Lançamento dos procedimentos concursais para adjudicação de empreitadas até ao final de setembro de 2012	Terceira	
P16 – Requalificação de instalações desportivas do Parque Desportivo de São Miguel que se encontram sob a gestão direta do Serviço de Desporto de São Miguel	Ricardo Carvalho Maria Ângela Ramos Rui Melo M. de Fátima Narciso	Lançamento dos procedimentos concursais para adjudicação de todas empreitadas até ao final de setembro de 2012	São Miguel	
Ações				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
A1 - Alteração da Portaria n.º 110/2002 de 22 de novembro - Regulamento de Utilização das Instalações Integradas no Parque Desportivo Regional	Rui Melo João Mont'Alverne Bruno Leonardo	Proposta de decreto Legislativo Regional colocada à consideração superior até 30 de setembro de 2012	Região	
A2 – Adaptação à Região do novo Regime de Responsabilidade Técnica pelas Instalações Desportivas Abertas ao Público	Arnaldo Ourique Maria Ângela Ramos Ricardo Carvalho	Proposta de decreto Legislativo Regional colocada à consideração superior até 30 de novembro de 2012	Região	

Plano de Ação 2				
Objetivo Estratégico (OE) 1: Promover o aumento da prática de Atividades físicas e desportivas				
Objetivo Estratégico (OE) 2: Reforçar a posição do desporto açoriano no contexto nacional e internacional				
Objetivo Operacional (O OP) 1: Cumprir com 95% dos compromissos financeiros decorrentes da celebração dos diferentes contratos-programa de desenvolvimento desportivo (CP) de acordo com o grau de cumprimento dos requisitos ou obrigações expressos nos mesmos.				
Indicador 1: Grau de execução financeira global dos CP (total do valor executado/total do valor previsto) X 100				
Meta: 95%				
Ações				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
A3 – Apreciação dos Programas de Desenvolvimento Desportivo candidatados no	José H. Costa Isabel Mendes	Tempo médio de apreciação 8 dias	DRD	



âmbito de: AAD, QCNRA, ARCTC, AACBI, AA, APAF, AFDA, ERCDE e EvD	José H. Serpa Cesário Pereira Hélio Areias Margarida Pires Filomena Bacalhau Ana Cardoso Rui Soares			
A4 – Apreciação dos Relatórios dos Programas de Desenvolvimento Desportivo apresentados no âmbito de AAD, QCNRA, AMAC, AAVCA, AAEAN, ARCTC, AACBI, AA, APAF, AFDA, ERCDE, JDI e EvD	José H. Costa Isabel Mendes José H. Serpa Cesário Pereira Hélio Areias Margarida Pires Filomena Bacalhau Ana Cardoso Rui Soares	Tempo médio de apreciação 7 dias	DRD	
A5 – Apreciação das candidaturas/propostas dos projetos ATCEF, ED, CF, JDE, AA, APAF, AFDA e ERCDE	Isabel Mendes Margarida Pires José H. Serpa Filomena Bacalhau Ana Cardoso Rui Soares	Tempo médio de apreciação 7 dias	DRD	
A6 – Apreciação dos relatórios dos projetos JDE, AA, APAF, AFDA e ERCDE	Filomena Bacalhau Ana Cardoso Rui Soares	Tempo médio de apreciação 7 dias	DRD	
A7 – Verificação aleatória da utilização de atletas com residência fiscal nos Açores, participantes nas competições nacionais de regularidade anual	José H. Costa Cesário Pereira Hélio Areias	Prazo de execução de Relatório final Até 15-12-2012	DRD	
A8 – Apreciação dos Programas de Desenvolvimento Desportivo candidatados no âmbito de AMAC, AAVCA, AAEAN.	José H. Costa	Período anual de execução Abril e Setembro	DRD	
Rotinas				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo



R1 – Acompanhamento e controlo da devolução das propostas de Contratos-Programa e Protocolos celebrados com as entidades proponentes	M. Eugénia Dias Armanda Soares Eduina Caldeirinha Lina Parreira Marina Fabrício	Tempo médio de resposta 8 dias após o envio pela DRD	DRD	
R2 – Verificação dos processos respeitantes a prémios de classificação, subida de divisão e manutenção	José H. Costa Cesário Pereira Hélio Areias	Tempo médio de verificação Até 5 dias após a receção dos processos	DRD	
R3 – Verificação da existência de equipas nos escalões de formação no âmbito dos CP celebrados com clubes e associações participantes em competições nacionais e regionais de seniores	José H. Costa Cesário Pereira Hélio Areias	Período anual de execução Dezembro e Março	DRD	
R4 – Atualização permanente dos ficheiros de controlo e verificação das condições de acesso aos apoios complementares, respetivas majorações, e de prémio de utilização de atletas formados nos Açores ou no clube, das equipas participantes em quadros competitivos nacionais de regularidade anual	José H. Costa Cesário Pereira Hélio Areias	Tempo médio de execução Até 7 dias após a receção dos boletins de jogo	DRD	
R5 – Verificação e controlo dos relatórios de provas regionais e nacionais sem regularidade anual	Manuela Coelho Armanda Soares M. Eugénia Dias	Tempo médio de execução Até 4 dias após a receção dos relatórios	DRD	
R6 – Verificação e controlo de comunicados/boletins informativos das associações	Manuela Coelho Armanda Soares M. Eugénia Dias	Tempo médio de execução Até 4 dias após a receção dos comunicados/boletins informativos	DRD	
R7 – Verificação dos prazos de cumprimento de apresentação dos boletins de jogo das equipas participantes em quadros competitivos nacionais de regularidade anual	Cesário Pereira Hélio Areias	Período de verificação Mensal	DRD	
R8 – Elaboração de proposta de Resolução do Conselho do Governo para determinação dos valores base unitários para Atividades desportivas	José H. Costa	Prazo de execução 10-06-2012	DRD	
R9 – Apreciação e carregamento dos dados da demografia federada	M. Manuela Godinho Armanda Soares M. Eugénia Dias Manuela Coelho	Tempo médio de execução Até 6 dias após a receção dos dados	DRD	



R10 – Apreciação, normalização e compilação dos documentos de operacionalização e especificação das áreas de majoração da ATCEF, AP e AFDA enviados pelos SD	Isabel Mendes Filomena Bacalhau	Prazo de execução 30-09-2012	DRD	
R11 – Requisições de serviço efetivo de funções profissionais e relevação de faltas para Atividade desportiva	Armanda Soares M. Eugénia Dias Manuela Coelho	Prazo de execução Até 2 dias após a entrada do pedido	DRD	

Plano de Ação 3				
Objetivo Estratégico (OE) 2: Reforçar a posição do desporto açoriano no contexto nacional e internacional				
Objetivo Operacional (O OP) 3: Melhorar a qualificação dos recursos humanos do desporto.				
Indicador 3: N ^o de participações no projeto de Formação de Dirigentes Desportivos				
Indicador 4: N ^o de atletas qualificados como Jovem Talento Regional ou enquadrados no Alto Rendimento.				
Meta do indicador 3: 100				
Meta do indicador 4: 48				
Ações				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
A9 – Apreciação dos PDD relativos à contratação e requisição de treinadores para os clubes com atletas inseridos no projeto de alto rendimento e das equipas dos clubes participantes em competições nacionais	José H. Costa Cesário Pereira Hélio Areias	Apresentação do quadro de apreciação 31-07-2012	DRD	
A10 – Reunião ordinária do Conselho Açoriano para o Desporto de Alto Rendimento	José H. Costa Cesário Pereira José H. Serpa	Prazo de execução Até 31-03-2012	DRD	

Rotinas				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
R12 – Apreciação dos Planos e Relatórios de preparação individual dos atletas de alto rendimento e jovens talentos regionais	José H. Costa Cesário Pereira	Tempo médio de execução Até 5 dias após a receção dos planos ou relatórios	DRD	
R13 – Controlo do acompanhamento escolar dos atletas de alto rendimento e jovens talentos regionais	Cesário Pereira	% de relatórios dos professores acompanhantes apresentados Igual ou superior a 78%	DRD	

Plano de Ação 4				
Objetivo Estratégico (OE) 3: Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações recebidas no âmbito da sua Missão				
Objetivo Operacional (O OP) 5: Alcançar um tempo médio de 5 dias úteis para o desenvolvimento dos processos contabilísticos para processamento de despesas.				
Objetivo Operacional (O OP) 6: Atingir um valor médio de satisfação de clientes de 4,5, numa escala de 1 a 5.				
Indicador 6: Tempo médio (dias) necessário para completar o processo contabilístico.				
Indicador 7: Percentagem de procedimentos incompletos ou errados na fase de preparação para o processo contabilístico.				
Indicador 8: Valor médio calculado a partir de todos os inquéritos aplicados, numa escala de 1 a 5, sendo o valor 1 correspondente ao grau de satisfação mais baixo.				
Meta do indicador 6: 5				
Meta do indicador 7: 4%				
Meta do indicador 8: 4,5				
Projetos				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
P17 – Elaboração e aplicação de um inquérito sobre o grau de satisfação das associações no referente à sua relação com a DRD	José H. Costa Cesário Pereira Hélio Areias	Grau de satisfação numa escala 1 a 5 grau igual ou superior a 4,5	DRD	
P18 – Elaboração e aplicação de um inquérito sobre a satisfação das Associações, das Escolas Básicas e Integradas e dos Clubes Desportivos Escolares	Isabel Mendes Margarida Pires	Grau de satisfação numa escala 1 a 5 grau igual ou superior a 4,5	DRD	

em relação ao projeto Escolinhas do Desporto				
P19 – Elaboração de um inquérito acerca dos Jogos Desportivos Escolares dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico, aos alunos	Ricardo Carvalho Filomena Bacalhau	Grau de satisfação numa escala 1 a 5 grau igual ou superior a 4,5	DRD	
P20 – Elaboração de um inquérito acerca dos Jogos Desportivos Escolares dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico aos professores	Ricardo Carvalho Filomena Bacalhau	Grau de satisfação numa escala 1 a 5 grau igual ou superior a 4,5	DRD	
P21 – Elaboração de um inquérito acerca dos Jogos Desportivos Escolares dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico às Escolas	Ricardo Carvalho Filomena Bacalhau	Grau de satisfação numa escala 1 a 5 grau igual ou superior a 4,5	DRD	

Ações				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
A11 – Atualização da informação referente aos projetos da DRD no Portal do Governo	Filomena Bacalhau Isabel Mendes José H. Costa Ana Cardoso Rui Soares Cesário Pereira Hélio Areias Margarida Pires Elisabete Martins	Manter a informação atualizada com uma frequência inferior ou igual a 3 dias.	DRD	
Rotinas				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
R14 – Elaboração das propostas e listas de pagamento das comparticipações financeiras e verificação da situação tributária e de Segurança Social dos clientes da DRD	Armanda Soares M. Eugénia Dias M. Manuela Coelho Eduina Caldeirinha Lina Parreira	Tempo médio de execução Até 3 dias	DRD	



	Marina Fabrício			
R15 – Elaboração das propostas de despesa referentes às listas de pagamento das participações financeiras remetidas pelos SD e verificação da situação tributária e de Segurança Social dos clientes da DRD	Armanda Soares M. Eugénia Dias Eduina Caldeirinha Lina Parreira Marina Fabrício	Tempo médio de execução Até 2 dias	DRD	
R16 – Verificação das listas de pagamento e dos ficheiros de dados gerais da ATCEF, ED, CF, AA, APAF, AFDA, ERCDE e AACBI enviadas pelos SD	Isabel Mendes Margarida Pires Ana Cardoso Rui Soares Eduina Caldeirinha Lina Parreira Marina Fabrício	Nº de erros verificados Igual ou menor que três Tempo médio de execução Até 3 dias após entrada	DRD	
R17 – Controlo e verificação da situação tributária e de Segurança Social dos clientes da DRD	J. Norberto Santos M. Fernanda Rocha Humberta Sousa M. Manuela Coelho	Tempo médio de execução Até 3 dias	DRD	



R18 – Procedimentos simples para aquisição de bens e serviços	Isabel Mendes Cesário Pereira Rui Soares M. Eugénia Dias Armanda Soares Eduina Caldeirinha Lina Parreira Marina Fabrício	Tempo médio de execução Até 2 dias	DRD	
R19 – Preparação das reuniões anuais com os Serviços de Desporto, com as entidades do movimento associativo desportivo e do Conselho Regional do Desporto Escolar e Conselho Açoriano para o Desporto de Alto Rendimento	José H. Serpa Ricardo Carvalho José H. Costa Filomena Bacalhau M. Manuela Godinho M. Eugénia Dias Armanda Soares M. Manuela Coelho Ana Cardoso Rui Soares	Tempo médio de execução Até 3 dias antes das reuniões	DRD	
R20 – Preparação de conferências de imprensa	José H. Serpa Ricardo Carvalho Filomena Bacalhau Cesário Pereira Ana Cardoso Rui Soares M. Eugénia Dias	Tempo médio de execução Até 2 dias antes da conferência	DRD	
R21 – Diminuir tempo médio para processamento de faturas	M. Fernanda Rocha J. Norberto Santos Humberta Sousa	Tempo Médio de Resposta / 8 a 10 dias	DRD	
R22 – Elaboração da Conta de Gerência do FRD	M. Manuela Coelho	Prazo de Execução / 30-04-2012	DRD	



R23 – Elaboração de propostas e/ou requisições para fornecimento de bens e serviços	Armada Soares M. Manuela Coelho M. Eugénia Dias Eduina Caldeirinha Lina Parreira Marina Fabrício	Tempo médio de resposta Até 1 dia	DRD	
R24 – Elaboração de Folhas de pagamentos	M. Fernanda Rocha J. Norberto Santos Humberta Sousa	Tempo médio de resposta Até 4 dias	DRD	
R25 – Elaboração de propostas de transferências de verbas	M. Fernanda Rocha M. Manuela Coelho	N.º de erros 1 erro	DRD	
R26 – Emissão de pareceres jurídicos	Arnaldo Ourique Ângela Ramos	Tempo médio de resposta Até 2 dias	DRD	
R27 – Construção de peças de procedimentos	Arnaldo Ourique Ângela Ramos	Tempo médio de resposta Até 2 dias, sem erros	DRD	

GLOSSÁRIO

DRD – Direção Regional do Desporto
SD – Serviços do Desporto
PDD – Programa de Desenvolvimento Desportivo
RPDD – Relatório do Programa de Desenvolvimento Desportivo
CP – Contratos-Programa
JO – Jornal Oficial
AAD – Apoio a Associações Desportivas
QCNRA – Quadros Competitivos Nacionais de Regularidade Anual
QCI – Quadros Competitivos Internacionais
DAR – Desporto de Alto Rendimento
AMAC – Apoio à Modernização de Associações e Clubes
AAVCA – Apoio à Aquisição de Viaturas para Clubes e Associações
AAEAN – Apoio à Aquisição de Embarcações para Atividades Náuticas
AACBI – Apoio à Aquisição, Construção e Beneficiação de Instalações
ARCTC – Apoio à Requisição e Contratação de Técnicos para Clubes
FDD – Formação e de Dirigentes Desportivos
JDI – Jogos das Ilhas
ATCEF – Atividades de Treino e Competição dos Escalões de Competição
ED – Escolinhas do Desporto
EvD – Eventos Desportivos
FF – Formação Formal
CF – Coordenadores da Formação
JDE – Jogos Desportivos Escolares
AA – Açores Ativos
APAF – Atividades de Promoção da Atividade Física
AFDA – Atividade Física e Desportiva Adaptada
ERCDE – Encontro Regional de Clubes Desportivos Escolares
MS – Megasprinter
CME – Corta-Mato Escolar



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

SERVIÇO DE DESPORTO DE SANTA MARIA

PLANO DE ATIVIDADES

2012

INTRODUÇÃO

Sendo o Serviço do Desporto da Ilha de Santa Maria um serviço externo da Direcção Regional do Desporto, a elaboração do Plano de Atividades de 2012 teve por base o X Programa do Governo Regional dos Açores e o QUAR de 2012 da DRD.

Neste Plano de Atividades do Serviço do Desporto de Santa Maria, estão consignadas as principais tarefas e atividades a realizar este ano. Os objetivos estratégicos e operacionais, bem como, os projetos, ações e rotinas foram definidos de acordo com a nossa realidade.

A nossa intervenção desenvolve-se ao nível de três grandes objetivos estratégicos:

OE 1: Promover o aumento da prática de atividades físicas e desportivas;

OE 2: Reforçar a posição do desporto açoriano no contexto nacional e internacional;

OE 3: Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações recebidas no âmbito da sua Missão.

Espera-se que o plano apresentado contribua para dar continuidade ao desenvolvimento da atividade desportiva nas suas diversas vertentes. Também se aguarda a máxima rentabilização do investimento por parte dos Clubes, Associações, Escolas e outras Entidades sedeadas na ilha de Santa Maria que apresentem candidatura aos referidos projetos/ações.

MISSÃO, VISÃO E VALORES

Assegurar a execução da política definida para o desporto, concebendo, coordenando e apoiando as atividades no âmbito do sistema desportivo, incluindo as atividades físicas e desportivas e as do desporto escolar, visando a generalização da prática desportiva da população açoriana é a missão deste Serviço.

A nossa Visão baseia-se em ser uma referência nacional em termos da organização, da relação de proximidade e colaboração com as entidades do movimento associativo desportivo e da criteriosa e transparência de procedimentos de concessão dos apoios, no contexto das administrações públicas da área do desporto.

Como Valores definimos a Proximidade, a Transparência e a Equidade.

LEI ORGÂNICA

O Serviço de Desporto de Santa Maria, de acordo com o artigo 38º do Decreto Regulamentar Regional n.º 25/2011/A, é um serviço periférico da Direcção Regional do Desporto, dirigido por um coordenador, com cargo de Direcção específica de 2º grau.

Este mesmo Decreto aprova a orgânica da Secretaria Regional da Educação e Formação.

COMPETÊNCIAS

As competências do Serviço de Desporto de Santa Maria, de acordo com o artigo nº 38 do Decreto Regulamentar Regional n.º 25/2011/A, de 25 de

Novembro, são fundamentalmente coordenar e executar as políticas superiormente definidas no âmbito do apoio ao associativismo desportivo, da promoção das atividades físicas e desportivas, incluindo desporto escolar, da gestão de instalações desportivas integradas no parque desportivo de ilha.

DIPLOMAS LEGAIS QUE DETERMINAM A ACTIVIDADE DO SERVIÇO

Fundamentalmente o Decreto Legislativo Regional 21/2009/A, de 2 de Dezembro.

CLIENTES

Todos os atletas, clubes, associações e entidades que desenvolvam atividade desportiva, através dos projetos definidos pela DRD são considerados nossos clientes.

Também são encarados como clientes deste Serviço toda a população em geral, que ocasionalmente comunique connosco.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

O ambiente interno deste serviço é caracterizado pelo tipo de enquadramento orgânico que se criou, pela estrutura organizacional do mesmo e também pelos recursos humanos, financeiros e físicos que permitem a realização das suas atividades.

RECURSOS

RECURSOS FINANCEIROS

Prevê-se para o ano de 2012 um orçamento para este serviço de cerca de 60.327,00€. Despesas correntes de aquisição de bens e serviços no valor de 6.500,00€ e com pessoal de 53.827,00€

RECURSOS MATERIAIS

Este Serviço localiza-se na Rua Dr. Luís Bettencourt, 90 – Vila do Porto e dispõe de dois computadores Pentium 4, dois computadores portáteis, uma rede wireless, uma impressora e scanner, uma fotocopiadora, um fax, dois telefones e um disco externo, 3 cronómetros e um kit de material de Boccia, um data show e um retroprojektor.

Anualmente este Serviço elabora um acordo de cedência com a Sociedade de Desenvolvimento Municipal para que possa gerir e atribuir aos clubes horas de treino e competição no Complexo Desportivo de Santa Maria, nomeadamente, no pavilhão, sala de ginástica e piscina.

Relativamente ao pavilhão da Escola Básica e Secundária de Santa Maria elaboramos um protocolo com o mesmo fim de gestão de horas para atribuição aos clubes desportivos.

Também atribuímos um determinado apoio às equipas dos escalões de formação, do Clube Ana de Santa Maria, uma vez que esta entidade possui pavilhão próprio, conforme definido no DLR 21/2009/A de 2 de Dezembro.

RECURSOS HUMANOS

Quadro I

Serviço/ Cargo vrs Carreira	Cargo de Direção específica de 2º grau	Assistente técnico	Assistent e operacion al	Total
Serviço de Desporto de Santa Maria	1	1	1	3

Quadro II

Vínculo/Carreira	Cargo de Direção específica de 2º grau	Assistente técnico	Assistente operacional	Total
Nomeação definitiva		1	1	2
Comissão de serviço	1			1

QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO

Dá-se por integralmente reproduzido o QUAR 2012 da DRD que se encontra em anexo (pág. 14 e 15).

PLANO DE ACÇÃO

Plano de Acção				
Objetivo Estratégico				
OE 1: Promover o aumento da prática de atividades físicas e desportivas				
Objetivo Operacional				
O.OP.1: Cumprir com 95% dos compromissos financeiros decorrentes da celebração dos diferentes contratos-programa de desenvolvimento desportivo (CP) de acordo com o grau de cumprimento dos requisitos ou obrigações expressos nos mesmos.				
Indicador (s): 1- Grau de execução financeira global dos CP (total valor executado/Total valor previsto) x 100 2- Prazo de execução; 3- Tempo médio de resposta; 4- Uma visita duas vezes no ano; 5- Nº de reuniões com CF até final de 2012				
Meta (s): 1- 95%; 2- Até 15 dias; 3- 2 visitas a cada equipa/núcleo; 4- 2 reuniões				
PROJECTO				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
O.OP.1 Desenvolver 1 Ação de Formação para dirigentes de apoio ao preenchimento das fichas candidatura/relatório	CA	Até 15 de Setembro 2012	SDSMA	
ACÇÕES				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
O.OP.1 Apreciação das candidaturas e envio das propostas de valores para a DRD - Projetos ATCEF; CF; AA; AP; ED; DA	CA	Tempo médio de resposta: até 15 dias	SDSMA	
O.OP.1 Acompanhar diretamente o desenvolvimento das atividades desenvolvidas - Projetos ATCEF; CF; AA; AP; ED; DA	CA	Número de equipas/núcleos observados: 1 visita a cada equipa/núcleo 2 vezes no ano	SDSMA	

O.OP.1 Acompanhar o desenvolvimento do projeto dos Coordenadores de Formação	CA	Nº de reuniões com CF até final de 2012: 2 reuniões	SDSMA	
O.OP.1 Reformular os documentos de operacionalização	CA	Data Limite: 30-07-12	SDSMA	
ROTINAS				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
Receção e análise das candidaturas	CA	Tempo médio de resposta: até 10 dias	SDSMA	
Envio das propostas à DRD	CA MM	Tempo médio de resposta: até 5 dias	SDSMA	
Elaborar e Assinar os CP	CA MM	Tempo médio de resposta: até 5 dias	SDSMA	
Elaborar e Enviar para Publicação em JO, os Extratos dos projetos ATCEF; CF; AA; AP; ED; DA.	CA MM	Tempo médio de resposta: até 5 dias - assinatura CP	SDSMA	
Elaboração e Envio das Listas de pagamentos e BD dos projetos ATCEF; CF; AA; AP; ED; DA.	CA MM	Tempo médio de resposta: sem devoluções e dentro dos prazos	SDSMA	

Plano de Ação				
Objetivo Estratégico				
OE 1: Promover o aumento da prática de atividades físicas e desportivas				
Objetivo Operacional				
O.OP.2: Assegurar a realização de 99% das iniciativas planeadas, da responsabilidade direta da DRD ou seus serviços externos, dentro dos prazos previstos.				
Indicador (s): 1- Grau de concretização das iniciativas previstas no prazo determinado (total de iniciativas executadas no prazo/total de iniciativas previstas) x 100 Número de participantes, núcleos e eventos				
Meta (s): 99%				
PROJECTO				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
O.OP.2 Organizar eventos desportivos para departamentos da administração pública	CA	2 eventos: Março e Junho de 2012	SDSMA	
ACÇÕES				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
O.OP.2 Organizar o Encontro Anual ED	CA	Até final de Maio 2012	SDSMA	
O.OP.2 Organizar as fases de ilha do MegaSprinter/MegaSalto e Corta Mato.	CA	Até Fevereiro 2012	SDSMA	

O.OP.2 Assegurar a promoção e realização de eventos no âmbito do desporto para todos	CA	2 eventos: Fevereiro 2012	SDSMA	
--	----	---------------------------	-------	--

Plano de Ação				
Objetivo Estratégico				
OE 1: Promover o aumento da prática de atividades físicas e desportivas				
Objetivo Operacional				
O.OP.3: Melhorar a qualificação dos recursos humanos do desporto.				
Indicador (s):				
Número de participações no Projeto de formação de dirigentes				
Meta (s):				
6 Participantes				
PROJECTO				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
O.OP.3 Promover e participar na organização de ações de qualificação para dirigentes	CA	Número de participantes nas ações realizadas: 6 partic	. SDSMA	

Plano de Ação				
Objetivo Estratégico				
OE 1: Promover o aumento da prática de atividades físicas e desportivas				
Objetivo Operacional				
O.OP.4: Assegurar níveis de operacionalidade das instalações desportivas sob a gestão da DRD de 99%.				
Indicador (s): Operacionalidade das instalações (100% - total de horas inoperativas/potencial máximo de utilização) Percentagem/Cumprimento de datas				
Meta (s): 99%				
ACÇÕES				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
Disponibilizar as ID em condições de práticas operacionais às solicitações e às necessidades	CA	Percentagem de disponibilizações das ID: ≥99% ID Operacionais	SDSMA	
Verificação do Regime de Responsabilidade Técnica das ID	CA	Percentagem de Instalações Fiscalizadas: 100%	SDSMA	
ROTINAS				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
Elaborar e enviar proposta de UIDE	CA	Cumprimento da data limite: até 5 dias	SDSMA	
Elaborar e enviar listas de pagamentos de UIDE	CA MM	Cumprimento da data limite: até 2 dias	SDSMA	
Distribuição/Marcação das ID para atividades de treino e competição solicitadas	CA	Tempo médio de resposta: até 2 dias	SDSMA	

Verificação dos mapas de presença de utilização das ID	CA	Tempo médio de verificação após receção: até 5 dias	SDSMA	
--	----	--	-------	--

Plano de Ação				
Objetivo Estratégico				
OE 3: Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações recebidas no âmbito da sua Missão				
Objetivo Operacional				
O.OP.5: Alcançar um tempo médio de 4 dias úteis para o desenvolvimento dos procedimentos contabilísticos para processamento de despesas.				
Indicador (s): 1- Tempo (T) médio em dias necessário para completar o processo (P) contabilístico $((TP1+TP2+...TPn)/n)$				
Meta (s): 1- 4 dias; 2- 4%				
AÇÕES				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
O.OP.5: Diminuir Tempo Médio para o processamento e envio de folhas de pagamento	MM	Tempo médio de execução: 4 dias	SDSMA	
ROTINAS				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
Elaboração das folhas de ajudas de custo e horas extra	MM	Tempo médio de execução: 4 dias	SDSMA	
Elaboração de Folhas de pagamentos de despesas correntes	MM	Tempo médio de execução: 4 dias	SDSMA	
Atualização do Orçamento Corrente do Serviço	MM	Apresentar atualizado até ao dia 4 do mês seguinte	SDSMA	

Plano de Ação				
Objetivo Estratégico				
OE 3: Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações recebidas no âmbito da sua Missão				
Objetivo Operacional				
O.OP.6: Atingir um valor médio de satisfação de clientes de 4.5, numa escala de 1 a 5.				
Indicador (s):				
Índice de satisfação dos dirigentes desportivos (escala 1 a 5) / Tempo de execução/ N° de Horas de formação				
Meta (s):				
Tempo de execução				
PROJECTO				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
O.OP.6 Elaboração de um Inquérito para medir o grau de satisfação dos dirigentes desportivos	CA	Até Novembro 2012	SDSMA	
ACÇÕES				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
O.OP.6 Realização de eventos de formação interna para funcionários do serviço	CA PR MM	Outubro 2012	SDSMA	
O.OP.6 Participação em eventos de formação externos para funcionários do serviço	CA PR MM	N° de Horas de Formação: 6h	SDSMA	
O.OP.6 Inquérito para medir o grau de satisfação dos dirigentes desportivos	CA	Outubro 2012	SDSMA	

GLOSSÁRIO

DRD – Direcção Regional do Desporto

SDSMA – Serviço de Desporto de Santa Maria

CA – Catarina Ambar

MM – Maria Moura

PR – Pedro Resendes

ATCEF – Atividade de Treino e Competição dos Escalões de Formação

CF – Coordenadores de Formação

AA – Açores Ativos

AP – Atividades de Promoção

ED – Escolinhas do Desporto

DA – Desporto Adaptado

UIDE – Utilização de Instalações Desportivas Escolares

ID – Instalações Desportivas

CP – Contrato Programa

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO
DIREÇÃO REGIONAL DO DESPORTO
SERVIÇO DE DESPORTO DE SÃO MIGUEL



PLANO DE ATIVIDADES

2012

INTRODUÇÃO

Este Plano de Atividades é elaborado na lógica e contexto da aplicação do novo sistema de avaliação do desempenho (SIADAPRA), estabelecido pelo Decreto Legislativo Regional n.º 41/2008/A, de 27 de Agosto e pretende-se que seja um documento orientador e um instrumento de apoio e consulta, com a abertura e dinamismo suficientes para que se possa a qualquer altura fazer os ajustes que se revelarem convenientes e necessários ao bom desenvolvimento dos projetos e conjunto de ações que constituirão a atividade do Serviço de Desporto de São Miguel durante o ano de 2012.

MISSÃO, VISÃO E VALORES

MISSÃO

O Serviço de Desporto de São Miguel tem por missão assegurar a execução da política definida superiormente para o desporto, concebendo, coordenando e apoiando as atividades no âmbito do sistema desportivo, incluindo as atividades físicas e desportivas e as do desporto escolar, visando a generalização da prática desportiva da população da ilha de São Miguel.

VISÃO

Ser uma referência nacional em termos da organização, da relação de proximidade e colaboração com as entidades do movimento associativo desportivo e da criteriosa e transferência de procedimentos de concessão dos apoios, no contexto das administrações públicas da área do desporto.

VALORES
PROXIMIDADE
TRANSPARÊNCIA
EQUIDADE

LEI ORGÂNICA

O Serviço de Desporto de São Miguel, é um serviço executivo periférico, integrado na Secretaria Regional da Educação e Formação e que funciona na dependência da Direção Regional do Desporto.

Trata-se dum Serviço da Administração Pública Regional com autonomia administrativa, cuja orgânica e competências se encontram definidas no Decreto Regulamentar Regional n.º 25/2011/A de 25 de Novembro.

COMPETÊNCIAS

Enquanto Serviço externo da Direção Regional do Desporto, compete-lhe garantir na sua ilha a execução das políticas superiormente definidas assim como dos projetos e ações que emergem das linhas de orientação do QUAR daquele organismo, nos domínios da promoção do desporto, da atividade física e desportiva e da gestão das instalações e equipamentos desportivos integrados no Parque Desportivo de Ilha.

No quadro das suas competências são atividades nucleares do serviço de Coordenação:• Realização e controle da execução de contratos-programa de apoio à atividade desportiva em vários projetos em curso, nomeadamente no âmbito da atividade de treino e competição dos escalões de formação, da promoção de atividades físicas e desportivas, do projeto "Escolinhas do Desporto", da atividade física e desportiva dos adultos e da atividade física e desportiva adaptada (atividade

com suporte legal no Decreto Legislativo Regional nº 21/2009/A, de 2 de Dezembro.);

- Organização de eventos de promoção da atividade física e desportiva;
- Organização de eventos no âmbito do Desporto Escolar;
- Participação em estudos e investigação.
- Proporcionar espaços e equipamentos específicos para o desenvolvimento de atividades regulares de treino e competição das entidades do associativismo desportivo, para atividades físicas e desportivas de recreação e lazer, assim como para a realização de eventos desportivos e de atividades de promoção do desporto;
- Facultar a utilização prioritária de instalações e equipamentos desportivos para as atividades curriculares dos estabelecimentos oficiais de educação que o solicitem; (atividade regulamentada através da Portaria nº 110/2002, de 12 de Dezembro e Portaria Decreto Legislativo Regional nº 21/2009/A, de 2 de Dezembro.);
- Manter em bom estado de fruição as instalações e equipamentos do Parque Desportivo de São Miguel;
- Fiscalizar a correta utilização das instalações e equipamentos referidos

CLIENTES

A intervenção do Serviço de Desporto de São Miguel dirige-se fundamentalmente:

- Aos agentes do associativismo desportivo, Clubes, Associações e a todas as entidades que numa forma ou de outra promovem a prática de atividades físicas e desportivas;
- À população em geral, no âmbito da promoção dos benefícios para a saúde da atividade física e desportiva;- Aos alunos do 1º, 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico, no âmbito do projeto "Escolinhas do Desporto" e das atividades do Desporto Escolar;
- Aos utentes das instalações do Parque Desportivo de São Miguel, associações e clubes, através dos seus atletas de todos os escalões etários, demais agentes desportivos, escolas e população em geral.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

O Serviço de Desporto de São Miguel compreende um Órgão de Gestão, (Conselho Administrativo), uma Coordenação (coordenação do serviço de coordenação) e uma Secção de Apoio Administrativo.

O Conselho Administrativo é composto pelo Diretor que preside, pelo Coordenador e por um técnico superior.

ORGANOGRAMA



RECURSOS

Recursos Financeiros

Os recursos financeiros do Serviço de Desporto de São Miguel são os representados no quadro seguinte:

Despesas com Pessoal	1.008.821,00 €
Despesas Correntes	290.895,00 €
Total	1.299.716,00€

Recursos Materiais

O Serviço de Desporto de São Miguel tem a sua sede administrativa no Complexo Desportivo das Laranjeiras em Ponta Delgada, mantendo na sua gestão o Complexo Desportivo das Laranjeiras, Complexo Desportivo da Ribeira Grande, Estádio de São Miguel, Complexo Desportivo do Lajedo, Complexo Desportivo de Rabo de Peixe e Complexo Desportivo de Ponta Garça.

Recursos Humanos

O Serviço de Desporto de São Miguel, integra no seu quadro 61 pessoas, estando um dos seus técnicos superiores em comissão de serviço como Diretor do Serviço e um dirigente em comissão de serviço como Coordenador do Serviço de Coordenação.

De realçar que 72,14% do pessoal do quadro, corresponde à categoria de Assistentes Operacionais, cujas funções são desempenhadas nas várias instalações do Parque Desportivo de São Miguel.

Os quadros seguintes demonstram a situação dos recursos humanos do SDSM:

Serviço/Cargo vrs Carreira	Cargo de Direção intermédia de 1º grau	Cargo de Direção intermédia de 2º grau	Técnico superior	Assistent e técnico	Assistente operacional	Total
Serviço de Desporto São Miguel	1 a)	1 a)	6 b)	10	44	62

Vínculo/Carreira	Técnico superior	Assistente técnico	Assistente operacional	Total
RCTFP	6	10	44	61

a) Dirigentes em comissão de serviço.

b) Um técnico superior a exercer funções de Diretor do Serviço.

QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO

Dá-se por integralmente reproduzido o QUAR 2012 da DRD que se encontra em anexo (pág. 14 e 15).

PLANO DE ACÇÃO

Plano de Ação				
Objetivo Estratégico 1 — Promover o aumento da prática de atividades físicas e desportivas				
Objetivo Estratégico 2 – Reforçar a posição do desporto Açoriano no contexto nacional e internacional				
Objetivo Operacional 1 - Cumprir com 95% dos compromissos financeiros decorrentes da celebração dos diferentes contratos-programa de desenvolvimento desportivo(cp) de acordo com o grau de cumprimento dos requisitos ou obrigações expressos nos mesmos.				
Indicador (s) Grau de execução financeira global dos Contratos-Programa (total valor previsto/total valor executado)				
Meta (s)*: 95%				
Projetos**				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica(s)	Local	Custo
Garantir o apoio às atividades físicas e desportivas dos clubes e outras entidades, no âmbito dos projetos em curso: -Treino e competição dos escalões de formação -Atividades de promoção sem enquadramento competitivo formal -Açores Ativos -Escolinhas do Desporto -Atividade física e desportiva adaptada	Rui Melo Luís Magalhães	Grau de execução dos compromissos financeiros 95%	SDSM	

-Coordenadores da formação				
Iniciativas/Ações ***				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
Apreciação de candidaturas e elaboração da proposta de valores para autorização superior.	Luís Magalhães Virgínia Rodrigues Mário Vargas Mário Santos Hélio Ormonde Ricardo Andrade	Tempo médio de apreciação até 15 dias.	SD	
Controlo e acompanhamento da execução dos Contratos-Programa.	Luís Magalhães Virgínia Rodrigues Mário Vargas Mário Santos Hélio Ormonde Ricardo Andrade	Realização de 120 vistorias Verificação semanal dos comunicados associativos Verificação pelo menos com uma frequência trimestral dos relatórios das taxas de utilização pelos clubes e entidade.	SD	
Revisão dos documentos internos de operacionalização dos critérios de majoração.	Rui Melo Luís Magalhães Virgínia Rodrigues Hélio Ormonde Mário Vargas Mário Santos Ricardo Andrade	Até final de setembro	SD	
Elaboração de pareceres sobre pedidos de apoio do associativismo desportivo.	Rui Melo Luís Magalhães	Tempo médio de Apreciação. Até 10 dias.	SD	
Rotinas****				

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
Divulgação dos projetos e suas orientações pelos clubes	Virgínia Rodrigues Hélio Ormonde	Até 8 dias após autorização superior	SD	
Receção, análise das candidaturas e organização dos processos		Tempo médio de resposta. Até 30 dias após o prazo de receção dos projetos.		
Elaboração dos Contratos-Programa		Até 10 dias após autorização da DRD		
Elaboração de extratos para publicação no JO		Até 3 dias após data de assinatura dos CP		
Elaboração de listas de pagamento da 1ª prestação	Mário Vargas Mário Santos Ricardo Andrade	Até 5 dias após publicação em JO e reunidas as condições previstas em Doc. Orientador e CP		
Preenchimento de Bases de Dados		Enviadas conjuntamente com listas PGT		
Verificação e controlo da atividade através dos comunicados Associativos, e mapas de presença das ID		Semanal/Trimestral		
Análise de relatórios finais de atividade e Elaboração de listas de pagamento da 2ª prestação		Até 15 dias após data prevista em CP para a entrega dos relatórios finais		

Plano de Ação

Objetivo Estratégico 1 — Promover o aumento da prática de atividades físicas e desportivas

Objetivo Estratégico 3 – Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações recebidas no âmbito da sua Missão.

Objetivo Operacional 2— Assegurar a realização de 93% das atividades planeadas da responsabilidade direta do SDSM dentro dos prazos previstos

Indicador (s) Grau de concretização das iniciativas previstas no prazo determinado (total previstas/total executadas no prazo)

Meta (s)*: 93%

Iniciativas/Ações ***

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
Realização da fase de ilha do Corta-Mato escolar	Luís Magalhães Virgínia Rodrigues Hélio Ormonde Mário Vargas Ricardo Andrade Maria Fátima Narciso	Até ao final do mês de janeiro	Pinhal da Paz	
Realização da fase de ilha do Mega Sprint e Mega Salto		Até ao final do mês de fevereiro	CDL	
Realização das Fases dos Jogos Desportivos Escolares marcadas para a ilha de São Miguel		Até ao final do mês de junho	A definir	
Realização do encontro anual do projeto Escolinhas do Desporto		Até ao final do mês de junho	PDSM	

Realização de eventos de promoção da atividade física e desportiva dos adultos, no âmbito do projeto “Açores Ativos”- Programa “Mexe-te Corisco”		Mexe-te Basquetebol – Até final do mês de Fevereiro Mexe-te professor – Até final do mês de Abril; Torneio da administração pública – Até final do mês de Novembro	A definir	
Rotinas****				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
Receção e tratamento de fichas de inscrição	Virgínia Rodrigues Mário Vargas Hélio Ormonde Mário Santos Ricardo Andrade	De acordo com o plano de cada evento	SD	
Comunicação com as escolas e outras entidades				
Reuniões preparatórias				
Elaboração de calendários e boletins informativos				
Preparação de logística				
Elaboração de notas de imprensa				
Elaboração de relatórios				

Plano de Ação				
Objetivo Estratégico 1 — Promover o aumento da prática de atividades físicas e desportivas				
Objetivo Estratégico 2 – Reforçar a posição do desporto Açoriano no contexto nacional e internacional				
Objetivo Operacional 3 - Melhorar a qualificação dos recursos humanos do desporto				
Indicador: Nº de participações no projeto de formação de dirigentes				
Meta: 42				
Iniciativas/Ações ***				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
Promover a organização de ações de formação para dirigentes.	Rui Melo Luís Magalhães	Participação mínima de 42 elementos		

Plano de Ação				
Objetivo Estratégico 1 — Promover o aumento da prática de atividades físicas e desportivas				
Objetivo Estratégico 3 – Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações recebidas no âmbito da sua Missão.				

Objetivo Operacional 4— Assegurar níveis de operacionalidade das instalações desportivas sobre a gestão do SDSM de 99%				
Indicador (s) - Operacionalidade das instalações - (100%-total de horas inoperativas / potencial máximo de utilização)				
Meta (s)*: 99%				
Projetos**				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica(s)	Local	Custo
Ação de formação para os funcionários responsáveis pelo enquadramento dos treinos e competições nos pavilhões, com protocolos para a cedência de instalações desportivas.	Rui Melo Hélio Ormonde	Prazo de execução: 20 de Dezembro	SD	
Elaboração de um plano de intervenções de, manutenção, aquisição de bens e serviços, com os respetivos orçamentos, para os próximos anos.	CA	Prazo de execução: 31 de Março	SD	
Adaptação do Estádio de São Miguel, tendo como orientação recomendações da vistoria efetuada pela liga de clubes para a época 2010/11.	Rui Melo Hélio Ormonde	Prazo de execução: 30 de Junho	ESM	
Formação interna para os auxiliares das instalações.	Rui Melo Hélio Ormonde Maria Fátima Narciso	1ação de formação Prazo de execução: 30 de Dezembro	SD	

Iniciativas/Ações ***				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
Garantir a manutenção das Instalações Desportivas do Parque Desportivo de São Miguel.	Hélio Ormonde Maria Fátima Narciso	Cumprir com o plano elaborado para a manutenção. 90% a 95%.	SD	
Garantir a manutenção e boa funcionalidade dos equipamentos desportivos do PDSM de acordo com o manual de procedimentos.	Hélio Ormonde Maria Fátima Narciso Mário Borges Jaime Carreiro	Prazos definidos no Manual. 90% a 95%.	SD	
Garantir a manutenção e boa funcionalidade dos sistemas de iluminação artificial das instalações desportivas.	Hélio Ormonde Maria Fátima Narciso Mário Borges	Prazos definidos no Manual. 90% a 95%.	SD	
Garantir a manutenção e boa funcionalidade do sistema de segurança/vigilância.	Hélio Ormonde Maria Fátima Narciso Mário Borges	Prazos definidos no Manual. 90% a 95%.	SD	
Garantir a manutenção e boa funcionalidade das acessibilidades.	Hélio Ormonde Mário Borges	Prazos definidos no Manual. 90% a 95%.	SD	
Garantir a manutenção e bom funcionamento da maquinaria de suporte dos sistemas de aquecimento de águas sanitárias e da piscina, tratamento do ar.	Maria Fátima Narciso Mário Borges	Prazos definidos no Manual. 90% a 95%.	SD	
Garantir a manutenção e boa funcionalidade e responsabilidade técnica do pt.	Hélio Ormonde Mário Borges	Prazos definidos no Manual. 90% a 95%.		
Garantir a manutenção e bom funcionamento dos sistemas de rega.	Hélio Ormonde Mário Borges	Prazos definidos no Manual. 90% a 95%.		

Garantir a qualidade e funcionalidade dos campos relvados naturais.	Hélio Ormonde Carlos Medeiros José Amâncio Mário Jorge Mário Miguel Bruno Sousa Jaime Carreiro	Tempo médio de disponibilidade: 48 semanas Garantir 3 utilizações semanais (Lajedo) Garantir 3 utilizações semanais. (Laranj.) Garantir 1 utilização semanal e 1 competição quinzenal (Estádio)	SD	
Garantir o controlo e qualidade da água da piscina do CDL/CDRP/CDPG Recolha e controlo diário da qualidade da água das piscinas (CDVN e CDTB): Temperatura – 26º/28º Nível de cloro – 0.70/1.2 PH – 7.2/7.6	Maria Fátima Narciso Hélio Ormonde Mário Borges Maria Margarida Carvalho Maria Fátima Carreiro	Nº de Recolhas de amostras para análise/Atuação sobre valores não parametrizados. (2x dia)/até 1 dia	SD	
Garantir a cedência de instalações desportivas para as atividades de treino e competição.	Rui Melo Ana Almeida Delfina Cardoso	Tempo médio de resposta: 3 a 5 dias Grau de disponibilidade: 98% de ID	SD	
*** Rotinas*				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
Atribuição aos clubes dos horários de treinos regulares.	Rui Melo Ana Almeida Delfina Cardoso	Prazo de execução : 21 de Setembro	SD	
Contabilização previsional do número de horas anual da ocupação das instalações	Rui Melo Hélio Ormonde	Prazo de execução: 15 de Setembro	SD	
Realização de protocolos de utilização de instalações desportivas	Rui Melo Hélio Ormonde	Prazo de execução: 30 de Setembro	SD	
Elaboração e envio de listas de pagamento	Rui Melo Hélio Ormonde	Prazo de execução: 31 de Outubro	SD	
Preenchimento e envio da UIDE	Rui Melo Hélio Ormonde	Prazo de execução: Setembro/Janeiro/Abril/Julho	SD	
Elaboração dos mapas de distribuição dos horários de treino	Ana Almeida Delfina Cardoso	Até 15 de Setembro	SD	
Apuramento das taxas de execução da utilização das instalações desportivas	Mário Santos	Tempo médio de resposta:72 horas após receção dos mapas de controlo	SD	
Garantir a receção dos mapas da utilização de acordo com o	Mário Santos	Tempo médio de resposta: até 72 h da data acordada com as entidades proprietárias das instalações		

Introdução de entidades e instalações no PGID	Hélio Ormonde Ana Almeida	Tempo médio de resposta: 24 horas após receção dos mapas de controlo	SD	
Levantamento de necessidades e análise de relatórios de ocorrências	Hélio Ormonde Maria Fátima Narciso	Tempo médio de resposta: 24 horas	SD	
Solicitação de orçamentos e elaboração de propostas de despesa para autorização do CA	Hélio Ormonde Maria Fátima Narciso	Tempo médio de resposta: 48 a 72 horas	SD	
Gestão e transferências das receitas para o Fundo Regional de Desporto	Gabriela Furtado	Tempo médio de resposta: dia 5 de cada mês	SD	
Limpeza diária dos espaços utilizados pelos utentes	Assistente Operacionais	Tempo médio de resposta: logo após a utilização	ID	
Controle dos registos de limpeza	Maria Fátima Narciso	Tempo médio de resposta: diário	ID	
Recolha periódica da água da piscina para análise e registo de qualidade	Maria Fátima Carreiro Vanda Silva Maria Natália Aguiar Maria Conceição Bulhões Maria Margarida Carvalho Mário Borges	Tempo médio de resposta: 2 x dia	ID	
Recuperação dos campos relvados após utilização	Carlos Medeiros José Amâncio Teixeira Mário Jorge Moniz Mário Miguel Bruno Sousa Jaime Carreiro	Tempo médio de resposta: 24 horas	ID	
Corte da relva dos campos	Carlos Medeiros José Amâncio Teixeira Mário Jorge Moniz Mário Miguel Bruno Sousa Jaime Carreiro	Tempo médio de resposta: 2x/semana	ID	

Intervenção anual nos campos relvados com máquina Vertidrain.	Carlos Medeiros José Amâncio Teixeira Mário Jorge Moniz Mário Miguel Bruno Sousa Jaime Carreiro	Prazo de execução: Março/ Junho/ Setembro	ID	
Manutenção dos espaços verdes e áreas circundantes	Carlos Medeiros José Amâncio Teixeira Mário Jorge Moniz Mário Miguel Bruno Sousa Jaime Carreiro Manuel Renquinha	Tempo médio de resposta: 2 x mês	ID	
Aplicação de produtos fitossanitários e adubos	Mário Miguel Jaime Carreiro Carlos Medeiros José Amâncio Teixeira Bruno Sousa	Tempo médio de resposta: 1x mês	ID	
Acompanhamento do funcionamento das máquinas de cortar relva e máquinas de apoio ao relvado	Hélio Ormonde Jaime Carreiro	Tempo médio de resposta: trimestral	ID	
Verificação de manutenção do sistema de ventilação	Hélio Ormonde Maria Fátima Narciso Mário Borges	Tempo médio de resposta: 1x ano	ID	
Verificação de manutenção do sistema de ar condicionado.	Hélio Ormonde Maria Fátima Narciso Mário Borges	Tempo médio de resposta: 1x ano	ID	
Verificação de manutenção dos quadros eletrónicos	Hélio Ormonde Maria Fátima Narciso Mário Borges	Tempo médio de resposta: 1x ano	ID	
Verificação de manutenção do sistema de tratamento do ar da piscina	Hélio Ormonde Maria Fátima	Tempo médio de resposta: Semestral	ID	

	Narciso Mário Borges			
Verificação de manutenção do sistema de aquecimento da água da piscina	Hélio Ormonde Maria Fátima Narciso Mário Borges	Tempo médio de resposta: 1xano	ID	
Verificação de manutenção do sistema de aquecimento da água sanitária	Hélio Ormonde Maria Fátima Narciso Mário Borges	Tempo médio de resposta: 1xano	ID	
Verificação de manutenção dos depósitos de água dos duches	Hélio Ormonde Maria Fátima Narciso Mário Borges	Tempo médio de resposta: 1xano	ID	
Verificação de manutenção do sistema de rega dos campos de futebol	Mário Borges Manuel Renquinha	Tempo médio de resposta: 1xano	ID	
Verificações de manutenção do pt do estádio são Miguel	Hélio Ormonde Mário Borges	Tempo médio de resposta: quinzenal	ID	
Verificação de manutenção dos equipamentos desportivos e sempre que foram detetadas anomalias	Jaime Carreiro Mário Borges	Tempo médio de resposta: Anual	ID	
Verificação de manutenção das torres de iluminação	Mário Borges	Tempo médio de resposta: Anual	ID	
Verificação de manutenção da iluminação dos Arruamentos	Mário Borges	Tempo médio de resposta: Anual	ID	
Verificação de manutenção dos quadros elétricos	Mário Borges	Tempo médio de resposta: Anual	ID	
Verificação de manutenção dos projetores	Mário Borges	Tempo médio de resposta: Anual	ID	
Verificação de manutenção dos alarmes	Mário Borges	Tempo médio de resposta: Anual	ID	
Verificação de manutenção dos extintores	Hélio Ormonde Maria Fátima Narciso	Tempo médio de resposta Anual	ID	
Verificação de manutenção das câmaras de vídeo vigilância	Mário Borges	Tempo médio de resposta: Anual	ID	

Plano de Ação

Objetivo Estratégico 3 — Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus Serviços dependentes às solicitações recebidas no âmbito da sua missão

Objetivo Operacional 5 — Reduzir o tempo médio de desenvolvimento dos processos contabilísticos para processamento de despesas;
Indicadores: 1 -Tempo médio (dias) necessário para completar o processo contabilístico 2 - Percentagem de procedimentos incompletos ou errados na fase de preparação para o processo contabilístico.
Metas: Ind 1 – (4,5 dias uteis) - Ind 2 – 4%

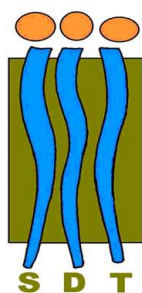
Iniciativas/Ações				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica(s)	Local	Custo
Preparação das propostas de despesa/aquisição para decisão do Conselho Administrativo	Helena Machado Gabriela Furtado	Tempo médio de resposta: até terça-feira de cada semana	SD	
Elaboração da Conta de Gerência	Gabriela Furtado	Prazo de execução: 15 de Maio	SD	
Inserção na aplicação SIAG dos bens móveis do SDSM, já levantados e etiquetados.	Maria Elisabete Simões	Prazo de execução:31/12/2012	SD	
Elaboração do Plano de Formação dos Funcionários do SDSM	C.A.	Prazo de execução: 28 de Fevereiro 40% de participação	SD	
Elaborar o processo contabilístico para processamento de despesas		Tempo médio – 4,5 dias	SD	
*** Rotinas*				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
Registo e digitalização de entradas e saídas de documentos	Lurdes Sanfona Susana Medeiros	Tempo médio de resposta: 24 horas	SD	
Classificação e distribuição de documentos no SGC			SD	
Expedição de correspondência			SD	
Arquivo de documentos			SD	
Manutenção do arquivo atualizado			SD	
Mapa de Férias	Maria Elisabete Simões Susana Medeiros	Prazo de execução: 31 de Março	SD	
Controlo da assiduidade		Tempo médio de resposta: 2 dias após o término de cada mês	SD	
Elaboração dos processos do pessoal		Até 31 de Dezembro	SD	
Elaboração da lista de antiguidade		Tempo médio de resposta: até 30 de Março	SD	
Lançamento de Faltas, Férias e outros abonos SIGRAHRA		Tempo médio de resposta: Até ao final de cada mês		
Elaboração de processos de concurso de pessoal		Tempo médio de resposta: De acordo com os prazos estipulados pela legislação	SD	
Elaboração de processos de provimento de pessoal		Tempo médio de resposta: De acordo com os prazos estipulados pela legislação	SD	

Emissão de declarações e certidões	Serviços Administrativos	Tempo médio de resposta: De acordo com a legislação em vigor	SD	
Elaboração de requisições na aplicação SIAG	Helena Machado Gabriela Furtado	Tempo médio de resposta: 2 dias	SD	
Processamento de pagamentos diversos		Tempo médio de resposta: 4,5 dias	SD	
Processamento do pagamento a pessoal		Tempo médio de resposta: até 25 de cada mês	SD	
Lançamento de vencimentos no SIAG		Até dia 22 de cada mês		
Controlo orçamental através do Gestor		Tempo médio de resposta: até dia 15 de cada mês	SD	
Atualização e disponibilização semanal do balancete	Gabriela Furtado Helena Machado	Disponibilizado nas reuniões do CA	SD	
Elaboração das propostas de transferência de verbas		Tempo médio de resposta: 4,5 dias	SD	
Elaboração da folha mensal da ADSE		Tempo médio de resposta: até ao dia 5 de cada mês		
Secretariar e elaboração da ata da reunião do CA		Tempo médio de resposta: 5 dias		
Pesagem e registo dos resíduos sólidos do SDSM	Maria Natália Aguiar Isabel Vertentes Paula Cunha Bruno Sousa	Tempo médio de resposta: 1x/semana	SD	
Conduzir viaturas ligeiras de acordo c/plano de serviço.	Carlos Roque	Tempo médio de resposta: Conforme plano		
Controlo da utilização das viaturas do SD	Carlos Roque	Tempo médio de resposta: Diário		
Plano de Ação				
Objetivo Estratégico 3 — Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações recebidas no âmbito da sua Missão.				
Objetivo Operacional 6— Atingir um valor médio de satisfação de clientes de 4,5 numa escala de 1 a 5				
Indicador (s) - Valor médio de satisfação numa escala de 1 a 5				
Meta (s)*: 4,5				
Projetos**				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica(s)	Local	Custo
Realização de inquérito de satisfação dos utentes do SD.	CA	Valor médio de satisfação 4,5	SD	

GLOSSÁRIO

DRD – Direção Regional do Desporto
SDSM – Serviço de Desporto de São Miguel
CDL - Complexo Desportivo das Laranjeiras
CDRG.- Complexo Desportivo da Ribeira Grande
PDSM – Parque Desportivo de São Miguel
SD – Serviço de Desporto
ID – Instalações desportivas
ATCEF – Atividade de Treino e Competição dos Escalões de Formação
ED – Escolinhas do Desporto
CF – Coordenadores de Formação
DA – Desporto Adaptado
AP – Atividades de Promoção
AA – Açores Ativos
CP – Contrato Programa
PGID – Programa de Gestão de Instalações Desportivas
SIAG – Sistema *Integrado de Apoio à Gestão*
CA – Conselho Administrativo
JO – Jornal Oficial
Vertidrain – Máquina de manutenção de campos relvados

Versão alterada a 27 de fevereiro de 2012



PLANO DE ATIVIDADES

2012

INTRODUÇÃO

O Plano de Atividades de 2012 do Serviço de Desporto da Terceira (SDT), serviço externo de dependência direta da Direção Regional do Desporto (DRD), com autonomia administrativa nos termos da lei, pretende ir ao encontro de um processo integrado, continuado e alicerçado na transformação em curso da administração pública regional e consolidada na aplicação do novo sistema de avaliação do desempenho (SIADAPRA), estabelecido pelo Decreto Legislativo Regional n.º 41/2008/A, de 27 de Agosto, para os serviços, os dirigentes e os trabalhadores.

Este Plano de Atividades tem por base o Plano de Atividades e o Quadro de Avaliação e Responsabilização da DRD, alicerçado nos principais objetivos estratégicos e operacionais que orientam a política desportiva regional.

A sua organização tem uma estrutura orientada para objetivos e resultados a alcançar durante o ano, com metas e indicadores de medida claros e perceptíveis para todos os colaboradores do SDT.

Pretendemos também que o Plano de Atividades 2012 seja cada vez mais, uma ferramenta de apoio e de consulta regular por todos os colaboradores do SDT, para que cada um se sinta e seja parte integrante do processo de desenvolvimento e do desempenho de uma equipa coesa e motivada para a realização de uma missão comum.

MISSÃO, VISÃO E VALORES

MISSÃO

O Serviço de Desporto da Terceira tem por missão assegurar a execução da política definida superiormente para o desporto, concebendo, coordenando e apoiando as atividades no âmbito do sistema desportivo, incluindo as atividades físicas e desportivas e as do desporto escolar, visando a generalização da prática desportiva da população da ilha Terceira.

VISÃO

Ser uma referência nacional em termos da organização, da relação de proximidade e colaboração com as entidades do movimento associativo desportivo e da criteriação e transferência de procedimentos de concessão dos apoios, no contexto das administrações públicas da área do desporto.

VALORES

PROXIMIDADE

TRANSPARÊNCIA

EQUIDADE

LEI ORGÂNICA

O SDT tem enquadramento através do Decreto Regulamentar Regional nº 25/2011/A de 25 de novembro, que criou a nova orgânica da Secretaria Regional da Educação e Formação, especificamente no nº1 do seu artigo 38º que o define como um serviço executivo periférico da Direção Regional do Desporto.

COMPETÊNCIAS

As competências do SDT, de acordo com o artigo nº 38 a nº 44, do Decreto Regulamentar Regional nº 25/2011/A de 25 de novembro, exprimem-se pela coordenação e execução das políticas desportivas definidas superiormente, no âmbito do apoio ao associativismo desportivo, da promoção das atividades físicas e desportivas, incluindo o desporto escolar e da gestão de instalações desportivas integradas no Parque Desportiva da Terceira (PDT).

O SDT é também um serviço dotado de autonomia administrativa e tem como órgão o Conselho Administrativo e como serviço a secção de apoio administrativo e dirigido por um diretor de serviços.

O conselho administrativo é constituído pelo diretor do serviço, que preside e por dois trabalhadores que exercem funções públicas no SDT, designados pelo diretor regional do desporto. Este conselho tem, entre outras, as seguintes competências: elaborar a proposta de orçamento; organizar a contabilidade e fiscalizar a sua escrituração; autorizar as despesas necessárias ao funcionamento do SDT; fiscalizar a exata aplicação de todas as verbas orçamentadas; conferir regularmente a situação financeira do SDT; aprovar a conta de gerência e remetê-la para julgamento da Secção Regional do Tribunal de Contas.

CLIENTES

O SDT tem na sua intervenção direta um relacionamento mais próximo com as estruturas do movimento associativo desportivo, essencialmente os clubes desportivos e as suas estruturas organizativas, as associações de modalidade ou de desportos.

Relativamente à promoção da atividade física e desportiva, para além das estruturas enumeradas anteriormente merecem relevo particular, as escolas e as instituições particulares sem fins lucrativos que desenvolvem a sua atividade nesta área.

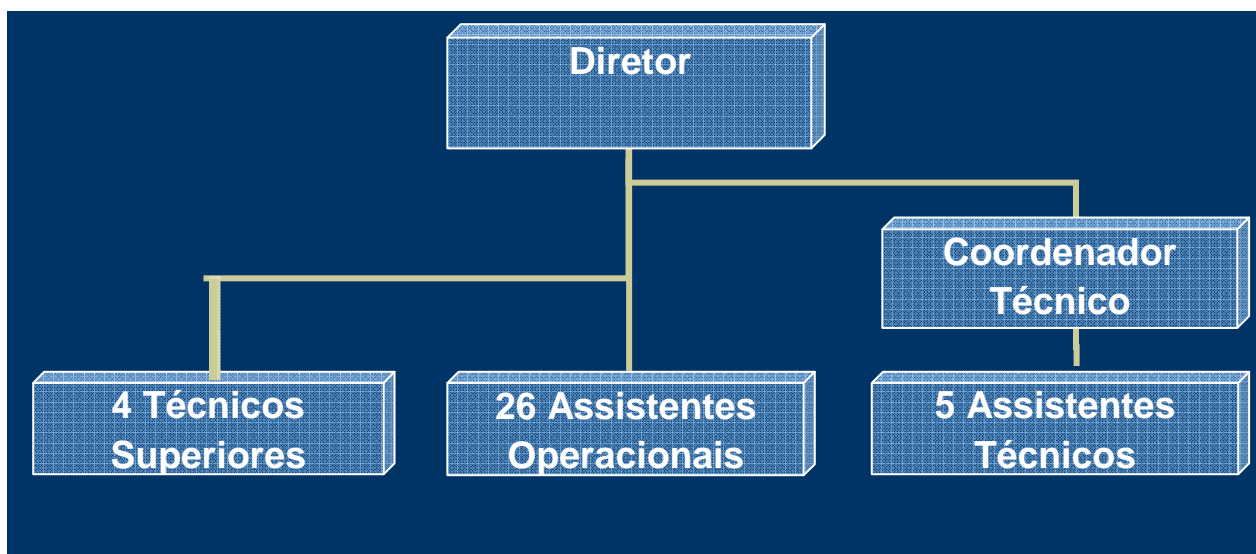
São ainda clientes do SDT as empresas prestadoras de serviços na área desportiva, na área dos bens e serviços, e todos os cidadãos a título individual.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Com a nova orgânica da SREF as chefias do SDT diminuíram de 3 para 1, ficando o diretor responsável por todo o serviço, nomeadamente as duas áreas que estavam divididas pelos dois coordenadores responsáveis pela área da gestão das instalações desportivas do parque desportivo e pela área de apoio ao desenvolvimento desportivo.

Nesse sentido, neste ano de 2012 será dado seguimento à aplicação da nova orgânica, iniciada no final do ano anterior, ajustando a estrutura organizacional e a dinâmica interna e externa estabelecida de forma a ultrapassar a fase de adaptação às novas exigências pela diminuição de recursos humanos introduzida na nova orgânica.

Salienta-se que 70% do total de colaboradores, afetos ao SDT, pertencem à categoria de Assistentes Operacionais, cujas funções são desempenhadas no acompanhamento das atividades desportivas que se desenvolvem nos complexos desportivos sob a gestão direta do SDT.



RECURSOS

RECURSOS FINANCEIROS

Como o SDT não tem autonomia financeira, os recursos financeiros necessários para o seu funcionamento derivam da proposta orçamental anual atribuída superiormente.

Prevê-se para este ano um orçamento atribuído ao SDT de 883.000€, dos quais cerca de 300.000€ para despesas correntes, e de 583.000,00€ em despesas com pessoal, valor inferior em cerca de 10% do atribuído no ano anterior.

Tendo em consideração a dotação orçamental prevista e as orientações superiores de contenção de despesas, iremos concentrar a nossa atenção num plano de poupanças e de procedimentos internos, específicos de cada área de intervenção e transversais a todos os colaboradores, no sentido de todos se reconhecerem no objetivo de, com menos, fazer igual ou melhor do que anteriormente.

Assim, será prioritário a manutenção das instalações desportivas com as condições necessárias ao seu normal funcionamento, cumprindo em primeiro lugar com as despesas

dos encargos com as instalações, nomeadamente água, eletricidade, gás e limpeza e por outro lado intervir na manutenção de todos os equipamentos e materiais que sejam essenciais ao normal funcionamento das instalações desportivas.

RECURSOS MATERIAIS

As instalações desportivas do Parque Desportivo da Terceira, sob a gestão direta do SDT estão repartidas pelos complexos desportivos, Complexo Desportivo João Paulo II (CDJPII), Complexo Desportivo Vitorino Nemésio (CDVN), Complexo Desportivo Tomás de Borba (CDTB) e desde Setembro de 2011 acrescido do Complexo Desportivo Francisco Ferreira Drummond (CDDFD).

Estes quatro complexos desportivos pela sua qualidade, diversidade e quantidade, contribuem decisivamente, para o desenvolvimento das diferentes atividades físicas e desportivas realizadas na ilha Terceira, quer em meio escolar, quer enquadradas pelos diversos organismos do associativismo desportivo ou ainda por outras instituições, associações e particulares.

A gestão das instalações desportivas integradas no PDT prevê essencialmente a sua atenta e constante manutenção, o seu reforço ou substituição de equipamento e material de apoio e uma eficaz distribuição horária para a utilização de atividade de treino e competição ao movimento associativo.

Dada a escassez de instalações desportivas na ilha Terceira e no cumprimento do previsto no artigo 80º do DLR n.º 21/2009/A de 2 de dezembro, as instalações desportivas escolares, integram também o Parque Desportivo da Terceira, no horário pós letivo. Durante esse período e aos fins de semana, o SDT distribui e controla a utilização das instalações desportivas escolares, para a atividade de treino e competição, celebrando anualmente com as escolas protocolos de cedência, enquadrados naquela portaria.

Salienta-se o aumento todos os anos da procura e das instalações desportivas em toda a ilha, provando que existe mais atividade e que cada vez mais os responsáveis dos clubes desportivos dão maior importância ao aumento do volume de treino, para a concretização dos seus objetivos de formação e desempenho desportivo.

Atendendo a este crescente aumento da procura de instalações desportivas e no sentido de garantir um regime de acesso ao maior número de utilizadores possível, tem o SDT

recorrido e celebrado acordos de cedência com outras entidades, que possuem instalações desportivas adequadas à prática de atividades físicas e desportivas, nomeadamente com a Câmara Municipal de Angra do Heroísmo (Pavilhão Municipal de Angra do Heroísmo), a Câmara Municipal da Praia da Vitória (6 pavilhões desportivos), a Fundação Inatel (Piscina de 25m coberta e aquecida) e ainda com os pavilhões desportivos da Junta de Freguesia da Serreta, da Casa do Povo do Porto Judeu e do GDSC Do Juncal.

Caracterizam-se da seguinte forma os complexos desportivos, CDJP II, CDTB, CDFFD e CDVN:

– COMPLEXO DESPORTIVO JOÃO PAULO II: Inaugurado em 1992, em Angra do Heroísmo, é composto pelas seguintes instalações desportivas e respetivas zonas de acessos e apoios, das quais se destacam o primeiro estádio de futebol com relva natural construído na ilha Terceira:

- Estádio João Paulo II, com um campo de futebol em relva natural e uma pista de atletismo de 400m em piso sintético. Possui ainda uma bancada para cerca de 6.000 espectadores, tribunas para comunicação social e 4 torres de iluminação;

- Pavilhão Desportivo, destinado essencialmente à prática do basquetebol, voleibol e para competições oficiais de judo, karaté e ténis de mesa. Possui também uma sala de desportos de combate, vestiários/balneários, 2 salas de apoio a ações de formação, uma bancada para cerca de 400 espectadores;

- Campo de Futebol em Relva Sintética, com pequena bancada e tribuna para comunicação social e torres de iluminação;

- Campo Relvado de Treino, com dimensões reduzidas de apoio ao treino de futebol, com iluminação;

- Zona de Lançamentos, com gaiola, piso estabilizado e iluminação artificial, homologado para provas de atletismo;

- Polidesportivo descoberto, em piso cimentado e iluminação artificial, para futsal e andebol, com pista exterior envolvente para corridas em patins;

. Picadeiro Descoberto de equitação com 60X20m em terra batida (aperfeiçoado e ampliado em 2008);

- Sala de apoio ao treino, equipada com aparelhos de musculação;

- Edifício Central com três pisos, sendo o superior destinado aos serviços administrativos do SDT, onde se incluem seis gabinetes de trabalho e uma pequena sala de reuniões. Os

dois restantes pisos são compostos por vestiários/balneários de apoio aos espaços desportivos, onde também existe uma sauna e tanque de banhos e massagens;

- Espaços envolventes, com circuito pedestre, pista para bicicletas BMX, espaços verdes arborizados e parque de estacionamento para cerca de 150 viaturas.

- COMPLEXO DESPORTIVO VITORINO NEMÉSIO: Inaugurado em 1995, na Praia da Vitória, com exceção da piscina que foi construída em Setembro de 2009, está anexo à Escola Básica e Secundária Vitorino Nemésio. Este complexo dá apoio preferencial ao desenvolvimento da educação física e do desporto escolar daquela escola, durante o horário escolar e depois às atividades físicas e desportivas desenvolvidas pelo movimento associativo.

O CDVN é composto pelas seguintes instalações desportivas e respetivas zonas de acessos e apoios:

- Pavilhão Multidesportos, requalificado com piso de madeira flutuante e flexível em dezembro de 2011, com bancada para 600 pessoas;

- Sala de Ginástica e de Desportos de Combate, em piso de madeira flutuante, com fosso olímpico e uma pequena bancada;

- Piscina Coberta e aquecida de 25X16,67 metros, com 8 pistas e bancada para 180 espetadores;

- Campo de Futebol de sete em relva sintética com 60X40 metros e iluminação;

- Pista de Atletismo reduzida de 200m, com 4 corredores e caixa de saltos, em piso sintético;

- Um Polidesportivo exterior para futsal e andebol, em piso sintético;

- Dois Polidesportivos exteriores para basquetebol de dimensões reduzidas em piso sintético;

- Campo de Ténis com dimensões oficiais e com um bate bolas de apoio, em piso rápido;

- Campo de Voleibol de Praia em piso de areia;

- Serviços Administrativos e de apoio, com um gabinete administrativo, uma sala de aula de apoio à educação física e à formação, bar e vestiários/ balneários de apoio às instalações desportivas.

- COMPLEXO DESPORTIVO TOMÁS DE BORBA: Inaugurado em Março de 2008, em Angra do Heroísmo, encontra-se anexo à Escola Básica e Secundária Tomás de Borba. Este complexo dá apoio preferencial ao desenvolvimento da educação física e do desporto

escolar daquela escola, bem como às atividades físicas e desportivas do movimento associativo, após a atividade letiva.

O CDTB é composto pelas seguintes instalações desportivas e respetivas zonas de acessos e apoios:

- Pavilhão Multidesportos em piso de madeira flutuante, com bancada para 600 pessoas, bar e zonas de apoio;
- Sala de Ginástica, em piso de madeira flutuante;
- Sala de Judo, em piso de madeira flutuante, revestido em tatamis;
- Piscina Coberta de 16x9 metros, com quatro pistas;
- Polidesportivo exterior coberto, em piso sintético, para basquetebol, voleibol e ténis de campo;
- Pista de Atletismo de 200m e 4 corredores, com zonas de salto em comprimento, de salto em altura e lançamento de peso, em piso sintético;
- Campo de futebol de 40x20 m, em relva sintética;
- Serviços Administrativos e de apoio, com um gabinete administrativo, uma sala de aula de apoio à educação física e à formação, bar e vestiários/ balneários de apoio às instalações desportivas.

– COMPLEXO DESPORTIVO FRANCISCO FERREIRA DRUMMOND: Inaugurado em Setembro de 2011, em São Sebastião, Angra do Heroísmo, está anexo à Escola Básica Integrada Francisco Ferreira Drummond. Este complexo dá apoio preferencial ao desenvolvimento da educação física e do desporto escolar daquela escola, durante o horário escolar e às atividades físicas e desportivas desenvolvidas pelo movimento associativo, no período noturno.

O CDFFD é composto pelas seguintes instalações desportivas e respetivas zonas de acessos e apoios:

- Pavilhão Multidesportos em piso de madeira flutuante, com bancada para 280 pessoas e zonas de apoio;
- Polidesportivo exterior coberto, em piso sintético, para basquetebol, voleibol e ténis de campo;
- Espaço para Atletismo com uma reta de 100m e 4 corredores, com zonas de salto em comprimento, de salto em altura e lançamento de peso, em piso sintético;

- Campo de futebol de 60x40 m, em relva sintética;
- Serviços Administrativos e de apoio, uma sala de aula de apoio à educação física e à formação, gabinete de apoio à Educação Física e vestiários/ balneários de apoio às instalações desportivas, arrecadações para material desportivo e zonas técnicas e de circulação.

RECURSOS HUMANOS

A gestão dos recursos humanos é uma área fundamental no desenvolvimento de qualquer organização, pelo que para a sua eficaz rentabilização, os direitos e deveres, o ambiente de trabalho, o espírito de equipa, a motivação e o empenhamento, são pressupostos fundamentais na gestão de pessoal. É igualmente importante manter os colaboradores motivados no desempenho das suas funções, e que ao mesmo tempo tenham pleno e claro conhecimento das suas tarefas a desenvolver e objetivos a atingir, quer pessoais quer da organização. Para o efeito, deverão ser garantidos tanto os instrumentos e recursos necessários ao desenvolvimento das suas tarefas como a formação mais atualizada e orientada às necessidades das suas tarefas.

O SDT é composto atualmente por uma equipa constituída por 37 colaboradores e como dispõe de 4 complexos desportivos espacialmente independentes, a distribuição de todos os colaboradores está organizada de forma a rentabilizar e a distribuir de uma forma equilibrada todas as tarefas e responsabilidades atribuídas ao serviço.

QUADRO I

Serviço/ Cargo vrs Carreira	Cargo de Direção superior 1º grau	Cargo de Direção superior 2º grau	Cargo de Direção intermédia de 1º grau	Técnico superior	Carreira de Inspeção Superior	Técnico Informática	Coordenador técnico	Assistente técnico	Assistente operacional	Total
SDT			1	4			1	5	26	37

QUADRO II

Vínculo/Carreira	Técnico superior	Carreira de Inspeção Superior	Coordenador técnico	Assistente técnico	Assistente operacional	Total
Nomeação definitiva						
Nomeação transitória						
Comissão de serviço	2					
Contrato por tempo indeterminado	3		1	5	26	37
Contrato a termo resolutivo certo						

QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO

Dá-se por integralmente reproduzido o QUAR 2012 da DRD que se encontra em anexo (pág. 14 e 15).

PLANOS DE AÇÃO

Plano de Ação 1				
Objetivo Estratégico 1: Promover o aumento da prática de atividades físicas e desportivas.				
Objetivo Estratégico 2: Reforçar a posição do desporto açoriano no contexto nacional e internacional.				
Objetivo Operacional 1: Cumprir os compromissos financeiros decorrentes da celebração dos diferentes contratos-programa de desenvolvimento desportivo (CP) de acordo com o grau de cumprimento dos requisitos ou obrigações expressos nos mesmos.				
Indicador 1: Grau de execução financeira global dos CP (total valor executado/total valor previsto) x 100.				
Meta (s): 95%				
Projetos				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
Garantir o apoio às atividades físicas e desportivas dos clubes e outras entidades, no âmbito dos projetos em curso: ATCEF; APSECF; AA; ED; AFDA; CF; AAVCA; AAEAN; AACBI; UID.	João Sequeira; Aguinaldo Antunes; Lina Couto; Francisco Sousa; Paulo Coelho.	Grau de execução financeira global dos CP (total valor executado / total valor previsto) x 100. 95%.	SDT	
Iniciativas/Ações				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
Apreciação de candidaturas e elaboração da proposta de valores para autorização superior dos projetos: ATCEF; APSECF; AA; ED; AFDA; CF.	Aguinaldo Antunes; Paulo Coelho; Lina Couto; Francisco Sousa	Tempo médio de Apreciação. até 15 dias.	SDT	

Controlo e acompanhamento da execução dos Contrato Programas dos diferentes projetos.	Aguinaldo Antunes; Paulo Coelho; Lina Couto; Francisco Sousa.	Número de equipas/núcleos observados. 40% a 50%.	SDT	
Revisão das fichas de candidatura/relatório e dos documentos internos de operacionalização dos critérios de majoração.	Aguinaldo Antunes; Paulo Coelho; Lina Couto; Francisco Sousa.	Tempo médio de Apreciação. Até final de Maio.	SDT	
Elaboração de pareceres sobre pedidos de apoio do associativismo desportivo. (Apetrechamentos, Viaturas, Obras).	Paulo Coelho.	Tempo médio de Apreciação. Até 5 dias.	SDT	
Rotinas				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
Divulgação dos projetos e as suas orientações e enquadramento junto dos clubes e associações.	Aguinaldo Antunes; Paulo Coelho; Lina Couto; Francisco Sousa	Tempo médio de resposta. Até 5 dias após autorização.	SDT	
Receção, análise das candidaturas e organização dos processos.		Tempo médio de resposta. Até 20 dias após o prazo de receção dos projetos.	SDT	
Elaboração dos Contratos-Programa dos diferentes projetos.		Tempo médio de resposta. Até 10 dias após autorização da DRD	SDT	
Elaboração dos extratos para o JO dos projetos, ATCEF; CF; AA; APSECF; ED; DA.	Paulo Coelho; Lina Couto; Francisco Sousa	Tempo médio de resposta/Percentagem de procedimentos incompletos ou errados. 3 dias após assinatura CP/ 4%.	SDT	

Elaboração das listas de pagamento e respetivos documentos de controlo dos projetos, ATCEF; CF; AA; APSECF; ED; DA.	Paulo Coelho; Lina Couto; Francisco Sousa	Tempo médio de resposta/Percentagem de procedimentos incompletos ou errados. 4,5 dias após publicação em JO / 4%.	SDT	
---	---	--	-----	--

Plano de Ação 2				
Objetivo Estratégico 1: Promover o aumento da prática de atividades físicas e desportivas.				
Objetivo Operacional 2: Assegurar a realização das iniciativas planeadas, da responsabilidade direta da DRD ou seus serviços externos, dentro dos prazos previstos.				
Indicador 2: Grau de concretização das iniciativas previstas no prazo determinado (total iniciativas executadas no prazo/total iniciativas previstas) X 100.				
Meta (s): 93%				
Projetos				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
Participar na preparação e na organização do Campeonato do Mundo de Atletismo para pessoas com Síndrome de Down, no Estádio João Paulo II.	João Sequeira Aguinaldo Antunes	Prazo de Execução. Até 21 de maio.	EJPII	

Organizar a Fase Regional de Atletismo do Desporto Adaptado.	João Sequeira Aguinaldo Antunes	Prazo de Execução. Até 21 de maio.	EJPII	
Iniciativas/Ações				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
Promover e organizar eventos desportivos dirigidos aos departamentos da administração pública regional.	João Sequeira e Aguinaldo Antunes	Assegurar a realização de 2 iniciativas planeadas, um encontro de futebol até dia 30 de junho e um encontro de futsal até dia 30 de setembro.	ID	
Assegurar a promoção e realização de eventos no âmbito do projeto dos Açores Ativos.	Aguinaldo Antunes; Lina Couto	Assegurar a realização de 2 iniciativas planeadas, encontro anual das ginásticas e hidro, até final de maio e encontro anual de futebol até final de junho.	ID	
Organizar o Encontro Anual ED.	Aguinaldo Antunes; Francisco Sousa	Assegurar a realização das iniciativas planeadas, depois de 15 Maio e até final do ano letivo.	EJPII	
Organizar as fases zonais dos JDE, que decorram na Terceira.	Aguinaldo Antunes	Assegurar a realização das iniciativas planeadas, até final do 2º período. (30 de março)	EBIB	
Organizar a fase de ilha do Mega Sprinter/Salto.	Aguinaldo Antunes; Lina Couto	Assegurar a realização das iniciativas planeadas, dentro dos prazos. Até 17 de fevereiro.	EJPII	
Organizar a fase de ilha do Corta Mato Escolar.	Aguinaldo Antunes; Lina Couto	Assegurar a realização das iniciativas planeadas, até 24 de janeiro.	PV	
Rotinas				

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
Gala do Desporto - Acompanhar/Contactar processo das candidaturas das associações.	Aguinaldo Antunes	Prazo de envio de informação à DRD. 4 a 5 dias.	SDT	
Acompanhamento e controlo das provas de acesso ao ensino superior.	Paulo Coelho	Tempo médio de envio dos resultados após a realização das provas. 4 a 5 dias.	SDT	
Recepção e tratamento das inscrições.	Lina Couto Francisco Sousa Paulo Coelho	De acordo com o plano de cada evento.	SDT	
Reuniões preparatórias e logística.		De acordo com o plano de cada evento.	SDT	
Elaboração de relatórios.		Tempo médio de resposta. Até 5 dias após realização do respetivo evento.	SDT	
Elaboração de notas de imprensa.	Aguinaldo Antunes	Tempo médio de resposta. Até 3 dias antes ou depois da realização do respetivo evento.	SDT	

Plano de Ação 3				
Objetivo Estratégico 1: Promover o aumento da prática de atividades físicas e desportivas.				
Objetivo Estratégico 2: Reforçar a posição do desporto açoriano no contexto nacional e internacional.				
Objetivo Operacional 3: Melhorar a qualificação dos recursos humanos do desporto.				
Indicador 3: Número de participações no Projeto de formação de dirigentes.				
Meta (s): 42.				
Iniciativa/Ação				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
Promover a realização de ações de formação para dirigentes.	João Sequeira Aguinaldo Antunes	Número de participantes nas ações realizadas. 42	SDT	
Rotinas				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
Disponibilizar documentos de apoio e participar nas ações programadas como formadores.	João Sequeira Aguinaldo Antunes	De acordo com o plano de cada ação de formação	SDT	

Plano de Ação 4
Objetivo Estratégico 1: Promover o aumento da prática de atividades físicas e desportivas.
Objetivo Estratégico 3: Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações recebidas no âmbito da sua Missão.

Objetivo Operacional 4: Assegurar níveis de operacionalidade das instalações desportivas sob a gestão do SDT.				
Indicador 5: Operacionalidade das instalações (100% - total de horas inoperativas/potencial máximo utilização).				
Meta (s): 99,8%.				
Projetos				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
Formação interna para os assistentes operacionais de apoio às instalações desportivas.	João Sequeira Lina Couto	Prazo de Execução. 15 Setembro.	SDT	
Elaborar Manual de Procedimentos de Poupanças Energéticas.	Lina Couto	Prazo de Execução. 31 Maio.	SDT	
Elaborar Manual de Procedimentos de Manutenção das Instalações (Sistemas: Iluminação/ Canalização/ Vigilância/Extintores).	Lina Couto	Prazo de Execução. 30 Agosto.	SDT	
Iniciativas/Ações				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
Assegurar níveis de operacionalidade das instalações desportivas sob a gestão do SDT.	João Sequeira	Operacionalidade das instalações (100% - total de horas inoperativas / potencial máximo utilização). 99,8%.	SDT	
Distribuição das ID do PDT para a atividade regular dos clubes e associações, época 2012/2013.	João Sequeira Paulo Coelho João Couto	Prazo de Execução. Até 20 de Setembro.	SDT	
Verificação do Regime de Responsabilidade Técnica das ID privadas – Vistorias.	Aguinaldo Antunes; Francisco Sousa	Percentagem de Instalações vistoriadas/ Total de Instalações a Vistoriar X 100. 95%	SDT	
Rotinas				

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
Manter atualizado a Carta das Instalações Desportivas Regionais (ilha Terceira).	Aguinaldo Antunes; Lina Couto	Tempo médio de resposta (4x ano). Até 5º dia após cada trimestre.	SDT	
Elaboração dos acordos de cedência para a utilização de instalações desportivas privadas.	Lina Couto	Total procedimentos incompletos ou errados=1.	SDT	
Elaboração dos protocolos de utilização de instalações desportivas escolares.	João Couto	Total procedimentos incompletos ou errados=1.	SDT	
Acolhimento, encaminhamento e controlo das equipas/grupos desportivos que utilizam as ID sob a gestão do SDT.	Assistentes operacionais	Número de reclamações/ano. Até 1/ano	SDT	
Verificar periodicamente ID (Torneiras, chuveiros, quadros elétricos, caleiras e demais anomalias).	Assistentes operacionais	Prazo De Execução. Todas as 2ª Feiras	SDT	
Recolha e controlo diário da qualidade da água das piscinas (CDVN e CDTB): Temperatura – 26º/28º Nível de cloro – 0.70/1.2 PH – 7.2/7.6	Assistentes operacionais responsáveis.	Nº de Recolhas de amostras para análise/Atuação sobre valores não parametrizados. (4x dia)/até 1 dia	SDT	
Manutenção regular da maquinaria e equipamentos das piscinas.	Francisco Aguiar (CDTB); Ovídio Monteiro (CDVN)	Prazos definidos no Manual. 90% a 95%.	SDT	
Resolução de ocorrências verificadas nos equipamentos e nas instalações de apoio à atividade desportiva.	Francisco Aguiar (CDTB e CDJPII); Ovídio Monteiro (CDVN e CDFFD)	Tempo médio de resposta. 3 a 5 dias.	SDT	
Verificação dos mapas de presença de utilização das ID.	João Couto Raul Oliveira	Tempo médio de verificação. 4 a 5 dias após entrada.	SDT	
Verificação regular do envio dos mapas de presença pelos responsáveis das IDE e outras instituições.	Raul Oliveira	Tempo médio de verificação. Enviar ofício até 2 semanas após previsto.	SDT	
Marcação das atividades solicitadas (não regulares) para ID	Paulo Coelho	Número de reclamações/ano.	SDT	

adequadas.	João Couto	1 a 3.		
Acompanhamento do funcionamento das máquinas de cortar relva e máquinas de apoio ao relvado.	Francisco Aguiar	Tempo médio de resposta. Até ao final de cada trimestre.	SDT	
Controlo da qualidade dos relvados naturais e aplicação de produtos fitossanitários e adubos adequados.	Fernando Fernandes	Tempo médio de resposta. Diariamente	SDT	
Manutenção regular dos relvados desportivos em bom estado.	Fernando Fernandes; João Teixeira; João Toste; Carlos Rocha; Ildefonso Rocha	Tempo médio de resposta. 1 corte por semana Dez a Fev. e 2 cortes Mar/Nov.	SDT	
Recuperação dos campos relvados desportivos após cada utilização.	Fernando Fernandes; João Teixeira; João Toste; Carlos Rocha; Ildefonso Rocha	Tempo médio de resposta 24 horas	SDT	
Manutenção regular dos espaços verdes, sebes e zonas circundantes ajardinadas em bom estado.	Fernando Fernandes; João Teixeira; João Toste; Carlos Rocha; Ildefonso Rocha; José Silva; Arménio Garcia.	Tempo médio de resposta. Abrigos com 2 podas por ano. Baldios 2 cortes mês.	SDT	
Preparação Anual dos relvados desportivos.	Fernando Fernandes; João Teixeira; João Toste; Carlos Rocha; Ildefonso Rocha.	Nº dias indisponível. 35 a 45 dias após final da época anterior.	SDT	

Manutenção dos sistemas de rega dos campos de futebol.	Francisco Aguiar	Prazo de Execução. 1x por ano e antes de 30 Maio.	SDT	
Elaboração e controlo das escalas de serviço para atividades desportivas a realizar ao fim de semana.	João Couto; Lina Couto; Anabela Lopes	Tempo médio de resposta. Todas as 5ª Feiras.	SDT	

Plano de Ação 5				
Objetivo Estratégico 3: Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações recebidas no âmbito da sua Missão.				
Objetivo Operacional 5: Reduzir o tempo médio de desenvolvimento dos processos contabilísticos para processamento de despesas.				
Indicador 6 - Tempo (T) médio em dias necessário para completar o processo (P) contabilístico ((TP1+TP2+...TPn)/n).				
Indicador 7 - Percentagem de procedimentos incompletos ou errados na fase de preparação para o processo contabilístico (Total de procedimentos incompletos ou errados/total de procedimentos X 100).				
Meta (s): 4,5 dias e 4%.				
Iniciativas/Ações				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
Alcançar um tempo médio de 4,5 dias para o desenvolvimento dos processos contabilísticos para processamento de despesas.	Joaquim Silva Jorge Bettencourt	Prazo de execução/Percentagem de procedimentos incompletos ou errados na fase de preparação do processo contabilístico (Total procedimentos incompletos ou errados/total procedimentosX100).	SDT	

		4,5 dias / 4%		
Elaboração da Conta de Gerência.	Luís Toste	Prazo de Execução/Nº de ocorrências negativas no Relatório do TC. 30 Abril/ 0 ou 1 recomendação.	SDT	
Rotinas				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
Elaboração da Requisição de Fundos Mensal de despesas com pessoal.	Luís Toste	Nº de devoluções por processos errados ou incompletos = 1	SDT	
Elaboração da Requisição de Fundos Mensal de despesas correntes.	Jorge Bettencourt	Nº de devoluções por processos errados ou incompletos = 1	SDT	
Elaboração de Balancetes Mensais - Despesas Correntes.	Jorge Bettencourt	Tempo médio de resposta. até ao dia 4 do mês seguinte.	SDT	
Manter atualizado o Inventário (SIAG AP).	Joaquim Silva	Prazo de atualização, após a receção de bens inventariáveis. Até 5 dias.	SDT	
Gestão e transferência de receitas para o Fundo Regional de Desporto.	Joaquim Silva	Transferir até ao dia 5 de cada mês.	SDT	
Distribuição das entradas e saídas do SGC.	Raul Oliveira	Tempo médio de resposta. Média ≤ 24 horas.	SDT	
Manter processos individuais do pessoal atualizado.	Anabela Lopes	Tempo médio de resposta. Até 5 dias após receção de novos	SDT	

		documentos.		
Envio mensal do recibo comprovativo de vencimentos.	Anabela Lopes	Prazo de Execução. Até 2 dias.	SDT	
Elaboração de propostas de transferências de verbas.	Luís Toste; Jorge Bettencourt	Prazo de Execução. Até ao dia 10 de cada mês.	SDT	
Elaboração de folhas de pagamento de pessoal.	Anabela Lopes	Prazo de Execução. Até 30 dias.	SDT	
Emissão de declarações e certidões.	Anabela Lopes	Prazo de Execução. Até 2 dias.	SDT	
Elaboração da lista de antiguidade.	Anabela Lopes	Prazo de Execução. Até 25 a 31 de Março.	SDT	
Elaborar informações de requerimentos do plano anual de férias.	Anabela Lopes	Prazo de Execução. 15 a 20 de Abril.	SDT	
Elaboração de folhas de pagamento de despesas correntes.	Joaquim Silva	Prazo de Execução. Até 4,5 dias após receção da fatura.	SDT	
Elaboração de propostas e/ou requisições para fornecimento de bens e serviços.	Jorge Bettencourt Joaquim Silva	Prazo de Execução. Até 2 dias.	SDT	

Plano de Ação 6
Objetivo Estratégico 3: Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações recebidas no âmbito da sua Missão.

Objetivo Operacional 6: Atingir um valor médio de satisfação de clientes de 4,5 numa escala de 1 a 5				
Indicador 8: Valor médio calculado a partir de todos os inquéritos aplicados, numa escala de 1 a 5, sendo o valor 1 correspondente ao grau de satisfação mais baixo.				
Meta (s): 4,5				
Iniciativas/Ações				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
Inquirir sobre o grau de satisfação dos responsáveis técnicos dos clubes e/ou associações, dos serviços prestados nas Instalações Desportivas sob a gestão do SDT.	Lina Couto	Valor médio calculado a partir de todos os inquéritos aplicados, numa escala de 1 a 5, sendo o valor 1 correspondente ao grau de satisfação mais baixo. 4,5	SDT	
Inquirir sobre o grau de satisfação dos dirigentes desportivos sobre os serviços prestados pelo SDT.	Aguinaldo Antunes	Valor médio calculado a partir de todos os inquéritos aplicados, numa escala de 1 a 5, sendo o valor 1 correspondente ao grau de satisfação mais baixo. 4,5	SDT	
Rotinas				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
Controlo da assiduidade do pessoal.	Luís Toste	Até ao 5º dia de cada mês apresentar, o relatório da assiduidade do pessoal do mês anterior.	SDT	
Elaboração do Registo Anual dos resíduos produzidos, origem, destino e medidas adotadas.	Francisco Sousa	Prazo de Execução. 15 de Janeiro.	SDT	

Acompanhar e coordenar regularmente o registo dos resíduos produzidos.	Francisco Sousa	Até ao 5º dia, depois de cada trimestre registar os dados apresentados dos diferentes resíduos.	SDT	
Pesagem e registo dos resíduos nos CDJPII, CDVN, CDTB e CDFFD.	João Pinheiro; Fernando Fernandes; Hélder Baptista; José P. Gonçalves	Tempo médio de resposta (4xano). Entre 3º e 5º dia após trimestre.	SDT	
Estabelecer ligações telefónicas, receber e encaminhar contactos telefónicos.	Durvalina Bettencourt	Nº erros de encaminhamento chamadas. 2 erros.	SDT	
Acolhimento e encaminhamento de utentes do SDT.	Durvalina Bettencourt	Nº erros de encaminhamento utentes. 1 erro.	SDT	
Envio de correspondência e encomendas oficiais (correio).	João Pinheiro	Nº erros de encaminhamento de correspondência e encomendas. 1 erro.	SDT	

GLOSSÁRIO

DRD – Direção Regional do Desporto

SD – Serviços do Desporto

SDT – Serviço de Desporto da Terceira

CDJPII – Complexo Desportivo João Paulo II

CDTB – Complexo Desportivo Tomás de Borba

CDVN – Complexo Desportivo Vitorino Nemésio

CDFFD – Complexo Desportivo Francisco Ferreira Drummond

PDT – Parque Desportivo da Terceira

ATCEF – Atividade de Treino e Competição dos Escalões de Formação

ED – Escolinhas do Desporto

CF – Coordenadores de Formação

AFDA – Atividade Física e Desportiva Adaptada

APSECF – Atividades de Promoção Sem Enquadramento Competitivo Formal

AA – Açores Ativos

JDE – Jogos Desportivos Escolares

PDD – Programa de Desenvolvimento Desportivo

CA – Conselho Administrativo

CP – Contrato Programa

UID – Utilização das Instalações Desportivas

ID – Instalações Desportivas

AAVCA – Apoio à Aquisição de Viaturas para Clubes e Associações

AAEAN – Apoio à Aquisição de Embarcações para Atividades Náuticas

AACBI – Apoio à Aquisição, Construção e Beneficiação de Instalações.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO



**PLANO
DE
ATIVIDADES

2012**

INTRODUÇÃO

O Plano de Atividades do Serviço de Desporto da Graciosa para 2012 obedece à linha orientadora definida para a elaboração deste tipo de documentos, nomeadamente pela Secretaria Regional da Educação e Formação.

É um instrumento de gestão em ligação estreita com o novo Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública da Região Autónoma dos Açores.

Está estruturado com base nos objetivos estratégicos e operacionais estabelecidos no QUAR da Direção Regional do Desporto (DRD).

Ora, sendo o Serviço de Desporto da Graciosa (SDG) um serviço operacional simples e na dependência direta da DRD, a elaboração do Plano de Atividades pretende contribuir para a realização e alcance pleno dos objetivos propostos para aquela e inscritos no respetivo QUAR, através da realização de um conjunto de Projetos, Ações e Rotinas,

Esta estruturação permite também de uma forma mais objetiva e precisa, implementar o SIADAPRA 2 e SIADAPRA 3 ao nível do serviço.

Tanto quanto possível elencam-se os Projetos, Ações e Rotinas que serão desenvolvidos ao longo de 2012 e identificando o principal responsável pela sua implementação.

Este conjunto de Projetos, Iniciativas/Ações e Rotinas decorre das competências atribuídas ao Serviço de Desporto da Graciosa, através da Orgânica da Secretaria Regional da Educação e Formação. São planeados tendo em conta a sua adequação aos recursos humanos, financeiros e materiais disponíveis neste serviço.

MISSÃO, VISÃO E VALORES

O Serviço de Desporto da Graciosa, como serviço externo, partilha da mesma missão, visão estratégica e valores, da Direção Regional do Desporto.

Por isso, ao nível da Ilha Graciosa tem como:

Missão

Contribuir ao nível local para assegurar a execução da política definida superiormente para o desporto, concebendo, coordenando e apoiando as atividades no âmbito do sistema desportivo, incluindo as atividades físicas e desportivas e as do desporto escolar, visando a generalização da prática desportiva à população da ilha Graciosa.

Visão

Contribuir para tornar a DRD uma referência nacional em termos da organização, da relação de proximidade e colaboração com as entidades do movimento associativo desportivo e da criteriação e transferência de procedimentos de concessão dos apoios, no contexto das administrações públicas da área do desporto.

Valores

PROXIMIDADE
TRANSPARÊNCIA
EQUIDADE

LEI ORGÂNICA

O Serviço de Desporto da Graciosa tem a sua existência e funcionamento consagrados no Decreto Regulamentar Regional nº 25/2011/A de 25 de Novembro, que cria a orgânica da Secretaria Regional da Educação e Formação.

COMPETÊNCIAS

As competências do Serviço de Desporto da Graciosa, de acordo com o artigo nº 38 do Decreto Regulamentar Regional n.º 25/2011/A, de 25 de Novembro, são fundamentalmente coordenar e executar as políticas superiormente definidas no âmbito do apoio ao associativismo desportivo, da promoção das atividades físicas e desportivas, incluindo desporto escolar, da gestão de instalações desportivas integradas no parque desportivo de ilha.

CLIENTES

O Serviço de Desporto da Graciosa tem como “clientes internos” dos seus serviços o conjunto de clubes e associações desportivas e juvenis que desenvolvem a sua atividade na Ilha Graciosa.

Como “clientes externos” poderemos considerar todos os demais serviços, entidades, autarquias, escolas e os cidadãos a título individual, com os quais nos relacionamos.

RECURSOS

Recursos Financeiros

O Serviço de Desporto da Graciosa dispõe de um orçamento para despesas correntes e vencimentos num valor aproximado de 54.641€.

Pontualmente poderemos ter necessidade de recorrer ao uso de verbas do orçamento próprio da DRD, para a realização de alguns projetos/ações, como por exemplo a realização do Encontro Anual das Escolinhas do Desporto.

Recebemos também anualmente, do orçamento da DRD e de acordo com as necessidades elencadas pelo Serviço, verbas destinadas a aquisições a fazer no âmbito das Despesas de Capital.

Recursos Materiais

O Serviço de Desporto dispõe de :

- 2 Computadores pessoais, com acesso à internet, e uma rede doméstica que engloba os 2 colaboradores do serviço;
- 2 Impressoras partilhadas;
- 1 Fotocopiadora Multifunções partilhada;

Recursos Humanos

Este serviço, desde 2006, apenas dispõe para a realização da sua missão de um quadro de pessoal constituído por 1 Assistente Técnico e 1 Coordenador de Serviço

QUADRO I

Serviço/Cargo vs. Carreira	Cargo de Direção específica de 2º grau	Assistente técnico	Total
Serviço de Desporto da Graciosa	1	1	2

QUADRO II

Vínculo/Carreira	Dirigente Técnico superior	Assistente técnico	Total
Nomeação definitiva		1	1
Comissão de serviço	1		1

QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO

Dá-se por integralmente reproduzido o QUAR 2012 da DRD que se encontra em anexo (pág. 14 e 15).

PLANOS DE AÇÃO

Plano de Ação 1

Objetivo (s) Estratégico (s):

OE 1: Promover o aumento da prática de atividades físicas e desportivas

OE 2: Reforçar a posição do desporto açoriano no contexto nacional e internacional

Objetivo Operacional:

O.OP.1: Cumprir os compromissos financeiros decorrentes da celebração dos diferentes contratos-programa de desenvolvimento desportivo (CP) de acordo com o grau de cumprimento dos requisitos ou obrigações expressos nos mesmos

Indicador (s):

IND 1: Grau de execução financeira global dos CP (total valor executado/total valor previsto) X 100

Meta (s) *:

IND 1: 95%

Projetos

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica (s)	Local	Custo
P1. Garantir o apoio às atividades físicas e desportivas dos clubes no âmbito dos projetos: AFDA; ATCEF; APSECF; ED; AA; ...	CSD	Grau de Execução dos Compromissos Financeiros 95%	Graciosa	
P2. Revisão dos documentos internos de operacionalização dos critérios de majoração.	CSD	Cumprimento da Data Limite de Envio 31 Agosto de 2012	Graciosa	
Iniciativas/Ações				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
A1. Apreciação de candidaturas, elaboração e envio de propostas de valores à DRD – Projetos AFDA; ATCEF; APSECF; ED; AA	CSD	Tempo Médio de Conclusão do Processo 5 Dias após fecho prazo limite candidaturas	Graciosa	
A2. Apreciação, elaboração e envio de pareceres sobre Projetos de Desenvolvimento Desportivo apresentados à DRD	CSD	Tempo Médio de Conclusão do Processo 5 Dias após instrução completa do PDD	Graciosa	

Rotinas				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
R1 – Envio de Comunicação de abertura do prazo de candidaturas	AT	Cumprimento das Datas Limite de Envio 15 Jan (Época Anual) e 15 Set (Época Bianual)	Graciosa	
R2 – Elaboração dos CP	AT	Tempo Médio de Elaboração 3 Dias após autorização da DRD	Graciosa	
R3 – Recolha de assinaturas dos subscritores locais	AT	Tempo Médio de Recolha de Assinaturas 5 Dias após R2	Graciosa	
R4 – Elaboração e envio dos extratos de CP para publicação em JO	AT	Tempo Médio de Elaboração 3 Dias após R3	Graciosa	

Plano de Ação 2

Objetivo (s) Estratégico (s):

OE 1: Promover o aumento da prática de atividades físicas e desportivas

OE 3: Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações recebidas no âmbito da sua Missão

Objetivo Operacional:

OOP.2: Assegurar a realização das iniciativas planeadas, da responsabilidade direta da DRD ou seus serviços externos, dentro dos prazos previstos

Indicador (s):

IND 2: Grau de concretização das iniciativas previstas no prazo determinado (total iniciativas executadas no prazo/total iniciativas previstas) X 100

Meta (s) *:

IND 2: 93%

Projetos

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica (s)	Local	Custo
P3. Realizar sessão de informação e formação, informal, para dirigentes, de apoio ao preenchimento das fichas de candidatura/relatório	CSD	Cumprimento da Data Limite de Realização Até 30 Set 2012	Graciosa	
P4.Convívio Anual Açores Ativos (Subida Montanha Pico)	CSD GRW/PIX/SJZ	Realização do Evento 29 Junho	Pico	

Iniciativas/Ações

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
A4. Organização de eventos desportivos para departamentos da administração pública	CSD	Número de eventos organizados 2 (Abril e Dezembro)	Graciosa	
A5. Organização de eventos desportivos para a população do sexo feminino	CSD	Número de eventos organizados 2 (Março e Setembro)	Graciosa	
A6. Organização de eventos desportivos no âmbito do desporto para todos – AA	CSD	Número de eventos organizados 4 (Fevereiro, Maio, Outubro e Novembro)	Graciosa	
A7. Organização do Encontro Anual ED	CSD	Número de eventos organizados 1 (1 de Junho)	Graciosa	

A8.Organização das fases de ilha do MegaSprinter / MegaSalto e Corta Mato Escolar	CSD	Número de eventos organizados 2 (26 Janeiro e 15 Fevereiro)	Graciosa	
A9. Organização ou apoio à Organização das Fases Zonais/Regional dos JDE	CSD	Realização nos Prazos Previstos 21 a 24 Maio	Graciosa	

Rotinas				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
R5 - Elaboração da programação de atividades do projeto AA	CSD	Cumprimento dos Prazos até 30 Jan e 30 Jun	Graciosa	
R6 - Envio da programação de atividades do projeto AA	AT	Cumprimento dos Prazos até 30 Jan e 30 Jun	Graciosa	
R7 - Elaboração do relatório de atividades do projeto AA	CSD	Cumprimento dos Prazos até 30 Jan e 30 Jun	Graciosa	
R8 - Envio do relatório de atividades do projeto AA	AT	Cumprimento dos Prazos até 30 Jan e 30 Jun	Graciosa	
R9 – Elaboração da programação do EAED	CSD	Cumprimento dos Prazos Até 15 Abril	Graciosa	
R10 - Envio da programação do EAED	AT	Cumprimento dos Prazos Até 18 Abril	Graciosa	
R11 - Elaboração do relatório de realização do EAED	CSD	Cumprimento dos Prazos Até 3 dias após realização	Graciosa	
R12 - Envio do relatório de realização do EAED	AT	Cumprimento dos Prazos Até 2 dias após R11	Graciosa	
R13 - Envio de resultados e estatísticas de participação nas Fases de ilha do Corta Mato Escolar e Mega Sprinter /Mega Salto	AT	Cumprimento dos Prazos Até 3 dias após a realização	Graciosa	

Plano de Ação 3

Objetivo (s) Estratégico (s):

OE 1: Promover o aumento da prática de atividades físicas e desportivas

OE 2: Reforçar a posição do desporto açoriano no contexto nacional e internacional

Objetivo Operacional:

OOP.3: Melhorar a qualificação dos recursos humanos do desporto.

Indicador (s):

IND 3: Nº de participações no projeto de formação de dirigentes

Meta (s) *:

IND 3: 4 participantes

Projetos

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica (s)	Local	Custo
P.5 Promover a organização de ação de formação não formal para praticantes e não praticantes (Suporte Básico de Vida)	CSD / ADIG / SRPCBA	Nº Eventos Organizados 1 (Outubro 2012)	Graciosa	

Iniciativas/Ações

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
A10. Incentivar e promover a participação de dirigentes em ações de qualificação de dirigentes - níveis 1 e 2	CSD / ADIG	Nº Participações em Cursos DD 4	Ndef	

Plano de Ação 4

Objetivo (s) Estratégico (s):

OE 1: Promover o aumento da prática de atividades físicas e desportivas

OE 3: Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações recebidas no âmbito da sua Missão

Objetivo Operacional:

OOP.5: Assegurar a operacionalidade das instalações desportivas sob a gestão da DRD

Indicador (s):

IND 5: Operacionalidade das instalações (100%-total de horas inoperativas / potencial máximo de utilização)

Meta (s) *:

IND 5: 99.9%

Projetos

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica (s)	Local	Custo
P6.Disponibilização de ID em condições operacionais de prática conforme as solicitações e necessidades das diversas entidades	CSD	% de horas disponíveis de ID =>99.9%	Graciosa	

Iniciativas/Ações

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
A11 - Distribuição das ID para treino e competição regular	CSD	Cumprimento da Data Limite Até 30 Set	Graciosa	
A12 - Elaboração e envio da proposta de valores para o protocolo de UIDE	CSD	Cumprimento da Data Limite Até 15 Out	Graciosa	

Rotinas

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
------------	----------------	-----------------------------	-------	-------

R14 – Elaboração do protocolo de UIDE	AT	Cumprimento da Tarefa Até 3 dias após comunicação da DRD	Graciosa	
R15 – Recolha de assinaturas “locais”	AT	Cumprimento da Tarefa Até 3 dias após R16	Graciosa	
R16 – Receção de mapas e lançamento de dados de utilização das UIDE na base de dados do serviço	AT	Tempo Médio de Realização 3 Dias após receção dos mapas no SD	Graciosa	

Plano de Ação 5

Objetivo (s) Estratégico (s):

OE 3: Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações recebidas no âmbito da sua Missão

Objetivo Operacional:

OOP.5: Reduzir o tempo médio de desenvolvimento dos processos contabilísticos para processamento de despesas

Indicador (s):

IND 6: Tempo (T) médio em dias necessário para completar o processo (P) contabilístico ((TP1+TP2+...TPn)/n))

IND 7: Percentagem de procedimentos incompletos ou errados na fase de preparação para o processo contabilístico (Total de procedimentos incompletos ou errados/total de procedimentos X 100)

Meta (s) *:

IND 6 - 4 dias **IND 7**– 4%

Rotinas

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
R17 - Lançamento dos registos de assiduidade dos funcionários do serviço no (SIGRHARA)	AT	Cumprimento Mensal da Data Limite Até ao dia 3 do mês anterior	Graciosa	
R18 – Impressão de Folhas de Vencimentos	AT	Cumprimento Mensal da Data Limite Até ao dia 15	Graciosa	
R19 - Elaboração de boletins itinerários para processamento de ajudas de custo (SIGRHARA)	AT	Tempo Médio de Cumprimento da tarefa 4 dias após receção documentos	Graciosa	
R20 - Elaboração de folhas de pagamento de renda do imóvel (SIAG-AP)	AT	Tempo Médio de Cumprimento da tarefa 4 dias após autorização CSD	Graciosa	
R21 - Elaboração de requisições para aquisições de bens e serviços (SIAG-AP)	AT	Tempo Médio de Cumprimento da tarefa 4 Dias após receção documentos	Graciosa	
R22 - Elaboração de folhas de pagamento de bens e serviços (SIAG-AP)	AT	Tempo Médio de Cumprimento da tarefa 4 Dias após receção documentos	Graciosa	

R23 – Elaboração de Listas de Pagamento dos projetos de ATCEF, APSECF, ED, AFDA e AA	AT	Tempo Médio de Elaboração 4 Dias após autorização do CSD	Graciosa	
R24 – Elaboração das listas de pagamento do protocolo de UIDE	AT	Tempo Médio de Elaboração 4 Dias após autorização do CSD	Graciosa	
R25 – Preenchimento e atualização dos Ficheiros de Controlo	AT	Cumprimento da Tarefa Até Envio Listas Pagamento	Graciosa	
R26 - Envio de documentos à contabilidade pública das rotinas R18, R19, R20 e R21 e à DRD das rotinas R22, R23, R24 e R25	AT	Taxa de devolução de documentos <=4%	Graciosa	

Plano de Ação 6

Objetivo (s) Estratégico (s):

OE 3: Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações recebidas no âmbito da sua Missão

Objetivo Operacional:

OOP.6: Atingir um valor médio de satisfação de clientes de 4,5, numa escala de 1 a 5

Indicador (s):

IND 8 - Valor médio calculado a partir de todos os inquéritos aplicados, numa escala de 1 a 5, sendo o valor 1 correspondente ao grau de satisfação mais baixo

Meta (s) *:

IND 8: 4.5 valores

Projetos

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica (s)	Local	Custo
P7. Elaborar um inquérito para medir o grau de satisfação dos participantes nas atividades organizadas pelo SDG	CSD	Elaborar 1 inquérito até final do 1º trimestre 1 Inquérito	Graciosa	

Iniciativas/Ações

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
A13 – Tratamento estatístico dos inquéritos aplicados	CSD	Média global de satisfação 4,5 Valores	Graciosa	

Rotinas

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
------------	----------------	-----------------------------	-------	-------

R27 – Aplicação dos inquéritos para medir o grau de satisfação dos dirigentes desportivos	AT	Cumprimento data limite aplicação 30 Nov.	Graciosa	
R28 - Aplicação dos inquéritos para medir o grau de satisfação dos participantes nas atividades organizadas pelo SDG	AT	Cumprimento da Tarefa Em pelo menos 2 atividades	Graciosa	

GLOSSÁRIO

Legenda das abreviaturas das Matrizes:

AA – Açores Ativos

AFDA – Atividade Física e Desportiva Adaptada

APSECF – Atividades de Promoção Sem Enquadramento Competitivo Formal

AT – Assistente Técnica

ATCEF – Atividade de Treino e Competição dos Escalões de Formação

CP – Contrato Programa

CSD – Coordenador do Serviço de Desporto

DRD – Direção Regional do Desporto

EAED – Encontro Anual de Escolinhas do Desporto

ED – Escolinhas do Desporto

GRA – Graciosa

ID – Instalações Desportivas

JDE – Jogos Desportivos Escolares

JO – Jornal Oficial

RRT – Regime Responsabilidade Técnica

SD – Serviço de Desporto

SDG – Serviço de Desporto da Graciosa

PIX – Pico

SJZ – São Jorge

UIDE – Utilização de Instalações Desportivas Escolares



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO



PLANO DE ATIVIDADES

2012



INTRODUÇÃO

O Plano de Atividades do Serviço de Desporto de S. Jorge para 2012 obedece à linha orientadora definida para a elaboração deste tipo de documentos, nomeadamente pela Secretaria Regional da Educação e Formação.

É um instrumento de gestão em ligação estreita com o novo Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública da Região Autónoma dos Açores.

Está estruturado com base nos objetivos estratégicos e operacionais estabelecidos no QUAR da Direção Regional do Desporto (DRD).

Ora, sendo o Serviço de Desporto de S. Jorge um serviço operacional simples e na dependência direta da DRD, a elaboração do Plano de Atividades pretende contribuir para a realização e alcance pleno dos objetivos propostos para aquela e inscritos no respetivo QUAR, através da realização de um conjunto de Projetos, Ações e Rotinas,

Esta estruturação permite também de uma forma mais objetiva e precisa, a consolidação da implementação do SIADAPRA 2 e SIADAPRA 3 ao nível do serviço, durante os anos anteriores.

Tanto quanto possível elencam-se os Projetos, Ações e Rotinas que serão desenvolvidos ao longo de 2012 e identificando o principal responsável pela sua implementação.

Este conjunto de Projetos, Iniciativas/Ações e Rotinas decorre das competências atribuídas ao Serviço de Desporto de S. Jorge, através da Orgânica da Secretaria Regional da Educação e Formação. São planeados tendo em conta a sua adequação aos recursos humanos, financeiros e materiais disponíveis neste serviço.



MISSÃO, VISÃO E VALORES

O Serviço de Desporto de S. Jorge, como serviço externo, partilha da mesma missão, visão estratégica e valores, da Direção Regional do Desporto.

A este, nível a Ilha S. Jorge tem como:

Missão

Contribuir ao nível local para assegurar a execução da política definida superiormente para o desporto, concebendo, coordenando e apoiando as atividades no âmbito do sistema desportivo, incluindo as atividades físicas e desportivas e as do desporto escolar, visando a generalização da prática desportiva à população da ilha S. Jorge.

Visão

Contribuir para tornar a DRD uma referência nacional em termos da organização, da relação de proximidade e colaboração com as entidades do movimento associativo desportivo e da criteriação e transferência de procedimentos de concessão dos apoios, no contexto das administrações públicas da área do desporto.

Valores

PROXIMIDADE
TRANSPARÊNCIA
EQUIDADE

LEI ORGÂNICA

O Serviço de Desporto de S. Jorge tem a sua existência e funcionamento consagrados no Decreto Regulamentar Regional nº 25/2011/A de 25 de novembro, que cria a orgânica da Secretaria Regional da Educação e Formação.



COMPETÊNCIAS

As competências do Serviço de Desporto de S. Jorge, de acordo com o artigo nº 38 do Decreto Regulamentar Regional nº 25/2011/A de 25 de novembro, são fundamentalmente, coordenar e executar as políticas superiormente definidas nos domínios da/do:

- Promoção do desporto;
- Gestão de instalações desportivas integradas no parque desportivo de ilha;
- Promoção da atividade física e desportiva;
- Promoção da atividade física e desportiva adaptada;
- Medicina desportiva;
- Desporto escolar (em cooperação com as Escolas da ilha).

CLIENTES

O Serviço de Desporto de S. Jorge tem como “clientes internos” dos seus serviços o conjunto de clubes e associações desportivas e juvenis que desenvolvem a sua atividade na Ilha.

Como “clientes externos” poderemos considerar todos os demais serviços, entidades, autarquias, escolas e os cidadãos a título individual com os quais nos relacionamos.



RECURSOS

Recursos Financeiros

O Serviço de Desporto de S. Jorge dispõe de um orçamento para despesas correntes num valor aproximado de 46.253,00€.

Pontualmente recorremos ao uso de verbas do orçamento próprio da DRD, para a realização de alguns projetos/ações, como por exemplo a realização do Encontro Anual das Escolinhas do Desporto.

Recebemos também anualmente, do orçamento da DRD e de acordo com as necessidades elencadas pelo Serviço, verbas destinadas a aquisições a fazer no âmbito das Despesas de Capital.

Recursos Materiais

O Serviço de Desporto dispõe de computadores pessoais, com acesso à internet, Correio Eletrónico, através de uma rede doméstica, os 2 colaboradores do serviço têm acesso a impressoras partilhadas, dispomos ainda de rede “R dis” da Pt, fotocopiadora, scanner...

O edifício onde está sediado o Serviço de Desporto de S. Jorge dispõe de um gabinete para o coordenador, uma sala de reuniões e uma sala de atendimento ao público com 1 posto de trabalho, que se encontra localizado na vila da Calheta.

Recursos Humanos

Este serviço dispõe para a realização da sua missão de um quadro de pessoal constituído por 1 Assistente Técnico e 1 Coordenador de Serviço.

QUADRO I

Serviço/Cargo vrs Carreira	Cargo de Direção específica de 2º grau	Assistente técnico	Total
Serviço de Desporto de S. Jorge	1	1	2



QUADRO II

Vínculo/Carreira	Dirigente Técnico	Assistente técnico	Total
Nomeação definitiva		1	1
Comissão de serviço	1		1



QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO

Dá-se por integralmente reproduzido o QUAR 2012 da DRD que se encontra em anexo (pág. 14 e 15).



PLANOS DE AÇÃO

Plano de Ação 1				
Objetivo (s) Estratégico (s): OE 1: Promover o aumento da prática de atividades físicas e desportivas OE 2: Reforçar a posição do desporto açoriano no contexto nacional e internacional				
Objetivo Operacional: O.OP.1: Cumprir com 95% dos compromissos financeiros decorrentes da celebração dos diferentes contratos-programa de desenvolvimento desportivo (CP) de acordo com o grau de cumprimento dos requisitos ou obrigações expressos nos mesmos.				
Indicador (s): IND 1: Grau de Execução Financeira Global dos CP (total valor executado/total valor previsto) x 100				
Meta (s)*: IND 1: 95%				
Projetos				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica(s)	Local	Custo
P1.Garantir o apoio às atividades físicas e desportivas dos clubes no âmbito dos projetos: AFDA;ATCEF;APSECF;ED;AA	CSD	Grau de execução dos compromissos financeiros 95%	SD	
P2. Realizar ação de formação informal para dirigentes, de apoio ao preenchimento das fichas de candidatura/relatório	CSD	Realizar ação até data limite 20 Setembro 2012	SD	
P3. Revisão dos documentos internos de operacionalização dos critérios de majoração.	CSD	Prazo de execução 31 Julho de 2012	SD	



Iniciativas/Ações				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
A1. Apreciação de candidaturas, elaboração e envio de propostas de valores à DRD – Projetos AFDA;ATCEF;APSECF;ED;AA	CSD	Tempo médio de conclusão do processo 5 dias após final dos prazos limite	SDSJ	
A2.Acompanhar diretamente o desenvolvimento das atividades desenvolvidas: Projetos AFDA;ATCEF;APSECF;ED;AA	CSD	% de equipas ou núcleos observados 100%	SDSJ	
A3. Apreciação, elaboração e envio à DRD de pareceres sobre Projetos de Desenvolvimento Desportivo apresentados	CSD	Tempo médio de conclusão do processo 5 Dias após instrução completa do PDD	SDSJ	
Rotinas				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
R1 – Envio de Comunicação de abertura do prazo de candidaturas	AT	Datas limite de envio 5 Jan (Época Anual) e 5 Set (Época Bianual)	SDSJ	
R2 – Registo de entrada de candidaturas	AT	% global de omissões de registo <5%	SDSJ	
R3 – Elaboração dos CP	AT	Tempo médio de elaboração 3 dias após autorização da DRD	SDSJ	
R4 – Recolha de assinaturas dos subscritores locais	CSD/AT	Tempo médio de recolha de assinaturas 5 dias após R3	SDSJ	
R5 – Elaboração e envio dos estratos de CP para publicação em JO	AT	Tempo médio de elaboração 3 dias após comunicação autorização	SDSJ	
R6 – Elaborar listas de pagamento e ficheiros de controlo	AT	Tempo médio de elaboração 3 dias após informação do CSD	SDSJ	
R7 – Enviar listas de pagamento e ficheiros controlo para a DRD	AT	Tempo médio de envio 1 dia após R6	SDSJ	



Plano de Ação 2				
Objetivo(s) Estratégico(s):				
OE 1: Promover o aumento da prática de atividades físicas e desportivas				
OE 3: Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações recebidas no âmbito da sua Missão				
Objetivo Operacional:				
OOP.2: Assegurar a realização de 83% das iniciativas planeadas, da responsabilidade direta da DRD ou seus serviços externos, dentro dos prazos previstos				
Indicador (s):				
IND 2: Grau de Concretização das Iniciativas Previstas no prazo determinado (total iniciativas executadas no prazo/total iniciáticas previstas) x 100				
Meta (s)*:				
IND 2: 93%				
Iniciativas/Ações				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
A4. Organização de evento desportivo para departamentos da administração pública	CSD	Organização de 1 evento – mês de março 1	SJ	
A5. Organização de evento desportivo para a população do sexo feminino	CSD	Organização de 1 evento – mês de maio	SJ	
A6. Organização de subida à Montanha do Pico - AA	CSD / SJ-PIC-GRW	Organização de 1 evento – meses de junho/julho	Pico	
A7. Realização de eventos desportivos no âmbito do desporto para todos – AA	CSD	Organização de 2 eventos – mês de abril e julho	SJ	
A8. Organização do Encontro Anual ED	CSD	Organização de 1 evento – mês de maio	SJ	
A9. Organização das fases de ilha do Corta Mato Escolar e MegaSprinter / MegaSalto.	CSD	Organização de 2 eventos – meses de janeiro e fevereiro	SJ	



Rotinas				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
R8 - Elaboração e envio da programação de atividades do projeto AA	CSD	Cumprimento dos prazos Até 31 Janeiro e até 30 Junho	SD SJ	
R9 - Elaboração e envio dos relatórios de atividades do projeto AA	CSD	Cumprimento dos prazos até 30 Junho e até 31 Janeiro 2013	SD SJ	
R10 - Envio da programação do EAED	AT	Cumprimento dos prazos até 18 abril	SD SJ	
R11 - Envio do relatório de realização do EAED	AT	Cumprimento dos prazos até 5 dias após realização	SD SJ	
R12 - Envio de resultados e estatísticas de participação nas Fases de ilha do Corta Mato Escolar e Mega Sprinter /Mega Salto	AT	Cumprimento dos prazos até 5 dias após a realização	SD SJ	



Plano de Ação 3				
Objetivo(s) Estratégico(s):				
OE 1: Promover o aumento da prática de atividades físicas e desportivas				
OE 2: Reforçar a posição do desporto açoriano no contexto nacional e internacional				
Objetivo Operacional:				
OOP.3: Melhorar a qualificação dos recursos humanos do desporto.				
Indicador (s):				
IND 3: Número de participações no projeto				
Meta (s)*:				
IND 3: 10				
Projetos**				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica(s)	Local	Custo
P.4 Organizar ação de formação não formal para praticantes e não praticantes	CSD / ADSJ	Nº eventos organizados 1 (junho/julho)	SJ	
Iniciativas/Ações				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
A11. Promover a participação de dirigentes em ações de qualificação de dirigentes - níveis 1 e 2	CSD / ADSJ	Nº participações em cursos DD nível 1 ou 2 4	SJ	



Plano de Ação 4				
Objetivo(s) Estratégico(s):				
OE 1: Promover o aumento da prática de atividades físicas e desportivas				
OE 3: Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações recebidas no âmbito da sua Missão				
Objetivo Operacional:				
OOP.5: Assegurar níveis de operacionalidade das instalações desportivas sob a gestão da DRD de 99,5%.				
Indicador (s):				
IND 5: Operacionalidade das instalações (100% - total de horas inoperativas / potencial máximo de utilização)				
Meta (s)*:				
IND 5: 99,5%				
Projetos				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica(s)	Local	Custo
P5.Disponibilização de ID em condições operacionais de prática conforme as solicitações e necessidades das diversas entidades	CSD	% de horas disponíveis de ID />99,5%	SDSJ	
Iniciativas/Ações				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
A12 Distribuição das ID para treino e competição regular	CSD	Cumprimento da data limite Até 30 set	SDSJ	
A13 Elaboração e envio da proposta de valores para o protocolo de UIDE	CSD	Cumprimento da data limite Até 30 set	SDSJ	
A14.Verificação do Regime de Responsabilidade Técnica das ID	CSD	Nº de instalações verificadas 100% das existentes	SDSJ	
Rotinas				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
R13 – Receção de mapas e lançamento de dados de utilização das UIDE na base de dados do serviço	AT	Tempo médio de realização 3 dias após receção dos mapas no SD	SDSJ	
R14 – Elaborar e enviar as listas de pagamento relativas à UIDE	AT	cumprimento da tarefa 3 tarefas em: dezembro, março, julho	SDSJ	



Plano de Ação 5

Objetivo(s) Estratégico(s):

OE 3: Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações recebidas no âmbito da sua Missão

Objetivo Operacional:

OOP.5: Alcançar um tempo médio de 10 dias úteis para o desenvolvimento dos procedimentos contábilísticos para processamento de despesas

Indicador (s):

IND 6: Tempo (T) médio em dias para completar o processo (P) contábilístico $((TP1 + TPn)/n)$

IND 7 : Percentagem de procedimentos incompletos ou errados na fase de preparação para o processo contábilístico (total de procedimentos incompletos ou errados/total de procedimentos x 100)

Meta (s)*:

IND 6 - 5 dias

IND 7 - 4%

Rotinas

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
R15 - Elaboração de boletins itinerários para processamento de ajudas de custo	AT	Tempo médio de cumprimento da tarefa 3 dias após receção documentos	SDSJ	
R16 - Elaboração de requisições	AT	% Documentos elaborados sem erros 4%	SDSJ	
R17 - Elaboração de folhas para pagamento de despesas correntes	AT	Tempo médio de cumprimento da tarefa 3 dias após receção documentos	SDSJ	
R18 - Lançamento de dados para processamento de pagamento de ajudas de custo	AT	Tempo médio de conclusão sem erros 3 dias	SDSJ	
R19 - Envio de folhas de pagamento de despesas correntes	AT	Taxa de devolução de documentos 4%	SDSJ	



Plano de Ação 6				
Objetivo(s) Estratégico(s): OE 3: Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações recebidas no âmbito da sua Missão				
Objetivo Operacional: OOP.6: Atingir um valor médio de satisfação de clientes de 4, numa escala de 1 a 5.				
Indicador (s): IND 8 - Valor médio de satisfação numa escala de 1 a 5, sendo o valor 1 correspondente ao grau de satisfação mais baixo				
Meta (s)*: IND 8: 4,5				
Projetos				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica(s)	Local	Custo
P6. Elaborar inquéritos para medir o grau de satisfação dos participantes nas atividades organizadas pelo SDSJ	CSD	2 documentos/inquéritos	S. Jorge	
Iniciativas/Ações				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
A15. - Aplicação dos inquéritos para medir o grau de satisfação dos dirigentes desportivos e dos participantes nas atividades organizadas pelo SDSJ	CSD	Aplicar inquéritos até data limite 2 Inquéritos até 15 out	S. Jorge	
A16 – Tratamento estatístico dos inquéritos aplicados	CSD	Média global de satisfação 4,5 Valores	S. Jorge	



Rotinas				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
R21 - Registo diário de correspondência	AT	Cumprimento diário da tarefa 100%	SDSJ	
R22 - Atualização e Envio do Balanço Social do SDSJ	AT	Cumprimento da data limite envio 30 março	SDSJ	
R23 - Atualização e Envio do Mapa de Execução Orçamental	AT	Cumprimento da data limite envio 30 março	SDSJ	
R24 - Lançamento de dados no SIAG-AP para atualização do Orçamento Corrente do Serviço	AT	Data Limite de Execução / Até dia 5 cada mês	SDSJ	
R25 - Atualização do registo de resíduos produzidos no SDSJ	AT	Execução trimestral da tarefa/ março; junho; setembro; dezembro	SDSJ	
R26 - Envio de dados para lançamento dos registos de assiduidade dos funcionários do serviço	AT	Cumprimento mensal da tarefa 100%	SDSJ	

GLOSSÁRIO

Legenda das abreviaturas das Matrizes:

AA – Açores Ativos

AFDA – Atividade Física e Desportiva Adaptada

APSECF – Atividades de Promoção Sem Enquadramento Competitivo Formal

AT – Assistente Técnica

ATCEF – Atividade de Treino e Competição dos Escalões de Formação

CP – Contrato Programa

CSD – Coordenador do serviço de Desporto

DRD – Direção Regional do Desporto

EAED – Encontro Anual de Escolinhas do Desporto

ED – Escolinhas do Desporto

SJ – S. Jorge

ID – Instalações Desportivas

JDE – Jogos Desportivos Escolares

JO – Jornal Oficial

RRT – Regime Responsabilidade Técnica

SD – Serviço de Desporto

SDSJ – Serviço de Desporto de S. Jorge

UIDE – Utilização de Instalações Desportivas Escolares

TSD – Técnica Superior de Desporto



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

SERVIÇO DE DESPORTO DO PICO

**PLANO
DE
ATIVIDADES**

2012

INTRODUÇÃO

O serviço de desporto do Pico (SDP), serviço externo de dependência direta da Direção Regional do Desporto (DRD), tem tido ao longo dos anos um papel determinante no processo de desenvolvimento desportivo da Ilha do Pico, em conjugação com todos os intervenientes ligados direta e indiretamente ao fenómeno desportivo, sob a orientação da DRD.

Importa assegurar e dar continuidade à evolução dos resultados alcançados, colocando em prática o plano de atividades para 2012, com base na orientação do X Programa do Governo Regional dos Açores e o QUAR da DRD.

O plano que apresentamos serve de instrumento de gestão fundamental em ligação com o novo Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública da Região Autónoma dos Açores (SIADRAPA), estabelecido pelo Decreto Legislativo Regional nº 41/2008/A, de 27 de agosto.

Os objetivos estratégicos e operacionais inscritos no plano de atividades foram estabelecidos pela DRD.

Sendo o serviço de desporto do Pico um serviço executivo simples e na dependência direta da DRD, a elaboração do plano de atividades visa, através de um conjunto de projetos, ações e rotinas, contribuir para os objetivos propostos pela DRD e inscritos no respetivo QUAR da mesma.

Os projetos, ações e rotinas que serão desenvolvidos ao longo de 2012, que constam deste plano, incluem metas e indicadores de medida claros e perceptíveis para os colaboradores e da sua implementação pelos próprios.

O respetivo plano de atividades, que engloba um conjunto de projetos, ações e rotinas, com uma estrutura orientada para objetivos e resultados a alcançar, decorrem das competências atribuídas ao serviço de desporto do Pico, através da Orgânica da Secretaria Regional da Educação e Formação e tem como instrumento fundamental da sua implementação os recursos humanos e financeiros disponíveis no serviço.

MISSÃO, VISÃO E VALORES

O serviço de desporto do Pico, como serviço externo, tem a mesma missão, visão estratégica e valores, da Direção Regional do Desporto.

Missão

Tem por missão assegurar a execução da política definida superiormente para o desporto, concebendo, coordenando e apoiando as atividades no âmbito do sistema desportivo, incluindo as atividades físicas e desportivas e as do desporto escolar, visando a generalização da prática desportiva da população da ilha do Pico

Visão

Ser uma referência nacional em termos da organização, da relação de proximidade e colaboração com as entidades do movimento associativo desportivo e dos critérios e transparência de procedimentos de concessão dos apoios, no contexto das administrações públicas da área do desporto.

Valores

PROXIMIDADE
TRANSPARÊNCIA
EQUIDADE

LEI ORGÂNICA

O serviço de desporto do Pico tem enquadramento através do Decreto Regulamentar Regional nº 25/2011/A de 25 de novembro, que cria a orgânica da Secretaria Regional da Educação e Formação, e de acordo com nº2, do artigo 31º é um serviço periférico da Direção Regional do Desporto e funciona na dependência direta do Diretor Regional do Desporto.

COMPETÊNCIAS

As competências do serviço de desporto do Pico, de acordo com o artigo nº 38 do Decreto Regulamentar Regional nº 25/2011/A de 25 de novembro, são coordenar e executar as políticas superiormente definidas no âmbito do apoio ao associativismo desportivo, da promoção das atividades físicas e desportivas, incluindo o desporto escolar, e da gestão de instalações desportivas integradas no parque desportivo de ilha.

CLIENTES

O serviço de desporto do Pico tem como “clientes internos” os clubes, associações desportivas e juvenis, instituições de solidariedade social que desenvolvem a sua atividade na ilha do Pico.

Como “clientes externos” são as autarquias, escolas, bem como os cidadãos e demais instituições ligadas ao fenómeno desportivo com os quais nos relacionamos na melhor cooperação possível no sentido de aumentarmos a oferta da prática das atividades físicas e desportivas.

RECURSOS

Recursos Financeiros

O serviço de desporto do Pico não tem autonomia financeira, os recursos financeiros necessários para o seu funcionamento derivam do orçamento anual proposto superiormente.

Prevê-se para o ano de 2012 um orçamento de cerca de 14.900,00€ em despesas correntes de aquisição de bens e serviços e com pessoal 87.571,00€.

De acordo com as necessidades do serviço, as despesas de capital são provenientes de verbas do plano da DRD, a transferir anualmente para orçamento do serviço conforme a disponibilidade da DRD.

Pontualmente existem apoios da DRD através de requisição da própria, para assegurar a realização de alguns projetos, em que os valores não fazem parte do orçamento do SDP.

Recursos Materiais

O serviço de desporto do Pico está localizado na vila da Madalena, integrado no complexo desportivo municipal e dispõe de dois pisos com um total 174,46m², sendo o primeiro piso com 97,63m² e o segundo piso com 76,83m².

O edifício é de fácil acesso, com espaços adequados ao funcionamento dos seus colaboradores, tendo as seguintes divisões:

No primeiro piso; Divisão 1-Hall de entrada com gabinete do assistente operacional, Divisão 2-Gabinete dos assistentes técnicos. Divisão 3-Instalações sanitárias. Divisão 4-Gabinete para técnico do desporto, Divisão 5-Instalações sanitárias. Divisão 6-Sala de reuniões.

No segundo piso: Divisão 7-Hall de entrada. Divisão 8-Instalações sanitárias. Divisão 9-Arrecadação/Biblioteca. Divisão 10-Instalações sanitárias. Divisão 11-Gabinete do coordenador.

Junto ao edifício do serviço duas arrecadações com acesso externo, sendo a arrecadação do lado norte para arquivo com 21,12m² e a arrecadação do lado sul para diverso material com 21,76m².

O edifício foi construído pelo município da madalena que suportou todas as despesas na sua construção, com início das obras em agosto de 1995 e a sua conclusão em junho de 1996, tendo como principal responsável da sua construção o atual coordenador do serviço.

No âmbito da sua história, o serviço funcionou desde 1985 até outubro de 1989 na vila das Lajes num edifício alugado, de outubro de 1989 até junho de 1996 na vila da Madalena num edifício cedido pela autarquia e a partir de junho de 1996 no atual edifício.

Ao nível dos equipamentos, o serviço dispõe de computadores para os seus colaboradores com acesso às impressoras, bem como à internet e correio eletrónico, através de rede, possuindo uma fotocopiadora muito antiga e com muito uso que necessita de ser substituída.

Dispõem de uma central telefónica com ligação a todos os gabinetes.

Recursos Humanos

Este serviço apenas dispõe para a realização da sua missão de um quadro de pessoal constituído por 2 assistentes técnicos, 1 assistente operacional e 1 coordenador de serviço.

Considerando a dimensão da prática desportiva nesta ilha no contexto regional, ao volume de processos inerentes aos diversos projetos desportivos superiormente definidos e à dimensão da ilha, será necessário a contratação em funções públicas de um técnico de desporto no sentido de garantir o normal funcionamento do serviço, bem como o cumprimento dos objetivos operacionais do plano de atividades para 2012.

Neste contexto, está na fase de conclusão o procedimento concursal nº 5537 BepAçores de 1 vaga, para técnico superior em regime de contrato de trabalho em funções públicas a afetar ao serviço de desporto do Pico.

QUADRO I

Serviço/Cargo vrs Carreira	Cargo de Direção específica de 2º grau	Assistente técnico	Assistente operacional	Total
Serviço de Desporto da Pico	1	2	1	4

QUADRO II

Vínculo/Carreira	Dirigente Técnico	Assistente técnico	Assistente operacional	Total
Nomeação definitiva		2	1	3
Comissão de serviço	1			1

QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO

Dá-se por integralmente reproduzido o QUAR 2012 da DRD que se encontra em anexo (pág. 14 e 15).

PLANOS DE AÇÃO

Plano de Ação 1				
Objetivo (s) Estratégico (s): OE 1: Promover o aumento da prática de atividades físicas e desportivas OE 2: Reforçar a posição do desporto açoriano no contexto nacional e internacional				
Objetivo Operacional: OOP.1: Cumprir com 95% dos compromissos financeiros decorrentes da celebração dos diferentes contratos-programa de desenvolvimento desportivo (CP) de acordo com o grau de cumprimento dos requisitos ou obrigações expressos nos mesmos.				
Indicador (s): IND 1: Grau de Execução Financeira Global dos C.P.				
Meta (s)*: IND 1: 95%				
Projetos				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica (s)	Local	Custo
P1 - Apoiar financeiramente às atividades físicas e desportivas dos clubes e associações no âmbito dos projetos: AFDA; ATCEF; APSECF; ED, AA e CF	CSDP, JP, AG	Grau de execução dos compromissos financeiros 95%	SDP	
P2 - Realizar ação de formação informal para dirigentes, de apoio ao preenchimento das fichas de candidatura e relatório	CSDP	Realizar ação até data limite 17 setembro	SDP	
P3 - Reformular os documentos internos de operacionalização dos critérios de majoração.	CSDP	Prazo de execução 31 julho	SDP	

Iniciativas/Ações				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
A1 - Apreciação de candidaturas, elaboração e envio de propostas de valores à DRD – Projetos AFDA; ATCEF; APSECF; ED, AA, e CF	CSDP, AG, JP	Tempo médio de conclusão do processo 8 dias após final dos prazos limite	SDP	
A2 - Acompanhar diretamente o desenvolvimento das atividades desenvolvidas: Projetos AFDA; ATCEF; APSECF; ED, AA e CF	CSDP, JP	% de equipas ou núcleos observados 72%	SDP	
A3 - Apreciação dos relatórios finais dos clubes e Associações dos Projetos AFDA; ATCEF; APSECF; ED, AA, e CF	CSDP, AG, JP	Tempo médio de análise 8 dias	SDP	
A4 - Apreciação, elaboração e envio à DRD de pareceres sobre Projetos de Desenvolvimento Desportivo apresentados	CSDP	Tempo médio de conclusão do processo 5 dias após apresentação completa do PDD	SDP	
Rotinas				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
R1 - Envio de comunicação de abertura do prazo de candidaturas	AG, JP	Datas limite de envio 5 janeiro (época anual) e 5 setembro (Época bianual)	SDP	
R2 - Elaboração dos C.P.	AG, JP, MV	Tempo médio de elaboração 7 dias após autorização da DRD	SDP	
R3 - Recolha de assinaturas dos subscritores locais	AG, JP	Tempo médio de recolha de assinaturas 5 dias após R2	SDP	
R4- Envio à DRD dos C.P. para assinatura do Diretor Regional	AG, JP	Tempo médio de envio 2 dias após R3	SDP	
R5 - Elaboração e envio dos extratos de CP para publicação em JO	AG, JP	Tempo médio de elaboração 2 dias após comunicação da autorização	SDP	
R6 – Devolução aos clubes dos C.P	AG, JP	Tempo médio de envio 2 dias após receção da DRD	SDP	
R7 – Elaborar listas de pagamento e ficheiros de controlo	AG, JP	Tempo médio de elaboração 3 dias após informação do CSD	SDP	
R8 – Enviar listas de pagamento e ficheiros controlo para a DRD	AG, JP	Tempo médio de envio 1 dia após R7	SDP	

R9 – Comunicação aos clubes dos números das folhas na contabilidade pública de Angra das participações financeiras que se encontram para processamento	AG, JP, MV	Tempo médio de envio de 1 dia após informação da DRD	SDP	
--	------------	--	-----	--

Plano de Ação 2

Objetivo (s) Estratégico (s):

OE 1: Promover o aumento da prática de atividades físicas e desportivas

OE 3: Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações recebidas no âmbito da sua missão

Objetivo Operacional:

OOP.2: Assegurar a realização de 93% das iniciativas planeadas, da responsabilidade direta da DRD ou seus serviços externos, dentro dos prazos previstos

Indicador (s):

IND 2: Grau de concretização das iniciativas previstas

Meta (s)*:

IND 2: 93%

Iniciativas/Ações

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
A5 – Organização de eventos desportivos para departamentos da administração pública	CSDP, JP	Realizar um evento em 10 de novembro	Pico	
A6 – Organização de eventos desportivos para a população do sexo feminino	CSDP, JP	Realizar um evento em 26 de maio	Pico	
A7 – Realização de eventos desportivos no âmbito do desporto para todos – AA	CSDP, JP	Realizar quatro eventos nas seguintes datas: 22.01, 11.02, 12.05 e 24.09	Pico	
A8 – Organização do encontro anual ED	CSDP, JP	Realizar o evento em 13 de junho	Pico	
A9 – Organização da fase de ilha do corta mato escolar	CSDP, JP	Realizar o evento em 11 de janeiro	Pico	
A10 – Organização da fase de ilha do megasprinter e megasalto escolar	CSDP, JP	Realizar o evento em 15 de fevereiro	Pico	
A11 – Realização da fase de Ilha dos JDE do secundário futsal feminino escolar	CSDP, JP	Realizar o evento em 06 de março	Pico	
A12 – Realização da fase de Ilha dos JDE do secundário futsal masculino	CSDP, JP	Realizar o evento em 06 de março	Pico	
A13 – Realizar a fase Regional do Megasprinter e Megasalto escolar	CSDP, JP,	Realizar o evento no dia 02 e 03 de março	Pico	

A14 – Organização da subida a montanha do Pico - AA	CSDP, CSDG, CSDSJ	Realizar o evento no final de junho ou princípio de julho de acordo com os dias/horários dos transportes marítimos	Pico	
---	----------------------	--	------	--

Rotinas				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
R10 - Elaboração e envio da programação de atividades do projeto AA	CSDP, JP	Cumprimento dos prazos até 30 janeiro e até 30 junho	SDP	
R11 - Elaboração e envio dos relatórios de atividades do projeto AA	CSDP, JP	Cumprimento dos prazos até 30 janeiro e até 30 junho	SDP	
R12 - Envio da programação do EAED	CSDP, JP	Cumprimento dos prazos até 18 abril	SDP	
R13 - Envio do relatório de realização do EAED	CSDP, JP	Cumprimento dos prazos até 5 dias após realização	SDP	
R14 - Envio de resultados e estatísticas de participação nas Fases de ilha do Corta Mato Escolar e Mega Sprinter /Mega Salto	JP	Cumprimento dos prazos até 5 dias após a realização	SDP	
R15 - Envio de resultados da fase de Ilha dos JDE do Secundário de futsal masculino e feminino	JP	Cumprimento dos prazos até 5 dias após a realização	SDP	

Plano de Ação 3				
Objetivo (s) Estratégico (s): OE 1: Promover o aumento da prática de atividades físicas e desportivas OE 2: Reforçar a posição do desporto açoriano no contexto nacional e internacional				
Objetivo Operacional: OOP.3: Melhorar a qualificação dos recursos humanos do desporto.				
Indicador (s): IND 3: Número de participações no projeto de formação de dirigentes				
Meta (s)*: IND 3: 8				
Projetos**				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica (s)	Local	Custo
P.4 - Promover, colaborar e participar na organização de ação de qualificação para dirigentes desportivos nível 1	CSDP	Número de participantes 8	Pico	

Plano de Ação 4				
Objetivo (s) Estratégico (s): OE 1: Promover o aumento da prática de atividades físicas e desportivas OE 3: Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações recebidas no âmbito da sua missão				
Objetivo Operacional: OOP.5: Assegurar níveis de operacionalidade das instalações desportivas sob a gestão da DRD de 99,50%.				
Indicador (s): IND 5: Operacionalidade das instalações (100%-total de horas inoperativas/potencial máximo de utilizado)				
Meta (s)*: IND 5: 99,50%				
Projetos				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica (s)	Local	Custo

P5 - Disponibilização de ID em condições operacionais de prática conforme as solicitações e necessidades das diversas entidades	CSDP	% De horas disponíveis de ID >99,50%	SDP	
Iniciativas/Ações				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
A15 - Distribuição das IDE para treino e competição regular	CSDP/MV/AG/JP	10 dias após entrada do mapa da escola e de todos os pedidos	SDP	
A16 - Elaboração e envio da proposta de valores para o protocolo de UIDE	MV	Até 5 dias após conclusão do A12	SDP	
A17 - Elaboração e envio da proposta de valores para acordo de cedência da UID não escolares.	CSDP	Até 5 dias após entrada de todos os pedidos	SDP	
A18- Verificação do regime de responsabilidade técnica das ID	CSDP/JP	Nº de instalações verificadas 100% das existentes	SDP	
Rotinas				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
R16 - Receção de mapas e lançamento de dados de UIDE na base de dados do serviço	MV	Tempo médio de realização 5 dias após receção dos mapas no SD	SDP	
R17 - Elaborar e enviar as listas de pagamento relativas à UIDE	MV	Cumprimento da tarefa três tarefas em: dez, mar, julho	SDP	
R18 - Enviar para pagamento as faturas relativas à UID não escolares	MV	Cumprimento da tarefa Duas tarefas. Após 3 dias da entrada das faturas no SD, de acordo com os prazos mencionados no acordo de cedência	SDP	
R19 - Marcação pontual semanal das ID para treino e competição de utilização não regular	AG/JP	Tempo médio da resolução do processo 3 dias	SDP	

Plano de Ação 5				
Objetivo (s) Estratégico (s): OE 3: Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações recebidas no âmbito da sua missão				
Objetivo Operacional: OOP.5: Alcançar um tempo médio de 4 dias úteis para o desenvolvimento dos procedimentos contabilísticos para processamento de despesas				
Indicador (s): IND 6: Tempo médio para completar o processo contabilístico IND 7: Percentagem de procedimentos incompletos ou errados na fase de preparação para o processo contabilístico				
Meta (s)*: IND 6: 4 dias IND 7: 4%				
Rotinas				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
R20 - Elaboração de boletins itinerários para processamento de ajudas de custo	MV	Tempo médio de cumprimento da tarefa 3 dias após receção documentos	SDP	
R21 - Elaboração de boletins itinerários de ajudas de custo sem erros	MV	% Documentos elaborados sem erros 4%	SDP	
R22 - Elaboração de folhas para pagamento de despesas correntes	MV	Tempo médio de cumprimento da tarefa 3 dias após receção documentos	SDP	
R23 - Elaboração das folhas de despesas correntes sem erros	MV	% Documentos elaborados sem erros 4%	SDP	
R24 - Envio de folhas de pagamento de despesas correntes	MV	Tempo médio de cumprimento da tarefa até 3 dias após conclusão do R22	SDP	
R25 - Introdução da assiduidade dos funcionários no SIGRHARA	MV	Tempo médio de cumprimento da tarefa até ao dia 5 de cada mês	SDP	
R26 - Elaboração de folhas de vencimento sem erros	MV	% Documentos elaborados sem erros 4%	SDP	
R27 - Elaboração de folhas para pagamento de despesas correntes	MV	Tempo médio de cumprimento da tarefa até ao dia 15 de cada mês	SDP	
R28 - Elaboração de folhas para pagamento de despesas de ADSE	MV	Tempo médio de cumprimento da tarefa até ao dia 5 de cada mês	SDP	
R29 - Elaboração de folhas pagamento de despesas ADSE sem erros	MV	% Documentos elaborados sem erros 4%	SDP	

Plano de Ação 6				
Objetivo (s) Estratégico (s): OE 3: Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações recebidas no âmbito da sua missão				
Objetivo Operacional: OOP.6: Atingir um valor médio de satisfação de clientes de 4,5, numa escala de 1 a 5.				
Indicador (s): IND 8: Valor médio de satisfação numa escala de 1 a 5, sendo o valor 1 correspondente ao grau de satisfação mais baixo				
Meta (s)*: IND 8: 4,5				
Projetos				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica (s)	Local	Custo
P6 - Elaborar um inquérito para medir o grau de satisfação dos participantes em relação SDP	CSDP	Elaborar 1 documento com o inquérito no mês de abril	SDP	
Iniciativas/Ações				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
A19 - Aplicação do inquérito para medir o grau de satisfação dos dirigentes desportivos .	CSDP	Aplicar o inquérito no mês de outubro	SDP	
A20 - Tratamento estatístico do inquérito aplicado	CSDP	Média global de satisfação 4,5 valores	SDP	

Rotinas				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
R30 - Registo diário entrada e saída de correspondência	AG	Cumprimento diário da tarefa 100%	SDP	
R31 – Envio de lista de antiguidade para o BepAçores	MV	Cumprimento da data limite envio 30 março	SDP	
R32 – Envio do IRS anual dos funcionários para o portal das finanças	MV	Cumprimento da data limite envio 15 fevereiro	SDP	
R33 - Atualização da execução orçamental corrente do serviço	MV	Apresentar mapa de execução no final de cada mês	SDP	
R34 - Atualização do registo de resíduos produzidos no SDP	JP	Execução semestral da tarefa/ junho e dezembro	SDP	
R35 - Inscrição dos pré - requisitos de aptidão funcional física e desportiva de acesso ao ensino superior	AG	Receção, verificação das inscrições e demais documentação e envio na data superiormente definida	SDP	

GLOSSÁRIO

Legenda das abreviaturas das Matrizes:

AA – Açores Ativos

AG – Aida Gonçalves (assistente técnica)

AFDA – Atividade física e desportiva adaptada

APSECF – Atividades de promoção sem enquadramento competitivo formal

ATCEF – Atividade de treino e competição dos escalões de formação

BEPAÇORES - Bolsa de emprego público dos açores

CF – Coordenadores da formação

CP – Contrato programa

CSDP – Coordenador do serviço de desporto do Pico

CSDG – Coordenador do serviço de desporto da Graciosa

CSDSJ – Coordenador do serviço de desporto de São Jorge

DRD – Direção regional do desporto

EAED – Encontro anual de escolinhas do desporto

ED – Escolinhas do desporto

ID – Instalações desportivas

IDE – Instalações desportivas escolares

JDE – Jogos desportivos escolares

JP – José Pereira (assistente operacional)

JO – Jornal oficial

MV – Maria Vieira (assistente técnica)

SD – Serviço de desporto

SDP – Serviço de desporto do Pico

SIGRARA – Sistema de informação de gestão e administração de recursos humanos para a administração regional dos açores

UID – Utilização de instalações desportivas

UIDE – Utilização de instalações desportivas escolares



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

Serviço de Desporto do Faial

PLANO DE ATIVIDADES 2012

INTRODUÇÃO

O Serviço de Desporto do Faial (SDF) é um serviço externo na dependência direta da Direção Regional do Desporto (DRD) que por sua vez é um organismo da Secretaria Regional de Educação e Formação (SREF).

É neste contexto organizacional que é elaborado o Plano de Atividades do SDF para o ano de 2012, como instrumento fundamental de referência para uma eficiente gestão dos diversos fluxos internos e externos.

Será com base no Quadro (QUAR) da DRD que elaboraremos uma estrutura integrada de metas e objetivos cujos resultados e indicadores de medida serão explicitados de forma clara e perceptível.

MISSÃO, VISÃO E VALORES

O SDF sendo parte de uma estrutura organizacional de maior dimensão e âmbito, assume como suas a Missão e a Visão da DRD.

Missão - Assegurar a execução da política definida superiormente para o desporto, concebendo, coordenando e apoiando as atividades no âmbito do sistema desportivo, incluído as atividades físicas e desportivas e as do desporto escolar, visando a generalização da prática desportiva.

Visão - Ser uma referencia nacional em termos da organização, da relação de proximidade e colaboração com as entidades do movimento associativo desportivo e de criteriação e transparência de procedimentos de concessão dos apoios, no contexto das administrações públicas da área do desporto.



Valores – Proximidade, transparência, equidade são os valores em enformam a prestação de serviço público pela administração pública regional na área do desenvolvimento desportivo.

LEI ORGÂNICA

O Decreto Regulamentar Regional n.º 25/2011/A, de 25 de novembro, aprova a orgânica da Secretaria Regional de Educação e Formação (SREF), que no artigo 29º do referido Decreto Regulamentar Regional n.º 25/2011/A, de 25 de novembro, institui a DRD, como serviço executivo da SREF que tem por missão conceber, coordenar e apoiar as atividades no âmbito do sistema desportivo, incluindo o desporto escolar.

No número 2, do artigo 31ª do referido Decreto Regulamentar Regional n.º 25/2011/A, de 25 de novembro está prevista a existência dos Serviços de Ilha, como serviços executivos periféricos que funcionam na dependência direta do Diretor Regional do Desporto. O número 2, do artigo 38º do referido Decreto Regulamentar Regional n.º 25/2011/A, de 25 de novembro dota o SDF de autonomia administrativa com o órgão conselho administrativo.

COMPETÊNCIAS

O Conselho Administrativo, órgão do SDF tem como competência a que se encontram previstas no artigo 43º do Decreto Regulamentar Regional n.º 25/2011/A, de 25 de novembro, nomeadamente:

- a) Elaborar a proposta de orçamento;
- b) Organizar a contabilidade e fiscalizar a sua escrituração, de harmonia com as normas da contabilidade pública;
- c) Autorizar as despesas necessárias ao funcionamento do SD;



- d) Fiscalizar a exata aplicação de todas as verbas orçamentadas;
- e) Conferir, mensalmente, a situação financeira do SD, que deverá constar de balancete e de ata;
- f) Promover a elaboração e a permanente atualização do cadastro dos bens e zelar pela sua conservação e manutenção;
- g) Aprovar a conta de gerência e remete -la para julgamento da Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas;
- h) Propor as linhas de orientação administrativas a que deve obedecer a organização e funcionamento de cada coordenação e dos seus serviços.

No que diz respeito aos domínios de intervenção do SDF, conforme está plasmado no número 1 do artigo 38º, compete, na respetiva ilha, coordenar e executar as políticas superiormente definidas no âmbito do apoio ao associativismo desportivo, da promoção das atividades físicas e desportivas, incluindo o desporto escolar, e da gestão de instalações desportivas integradas no parque desportivo de ilha.

CLIENTES

O Serviço de Desporto do Faial possui como clientes e principais usufruidores dos seus serviços os clubes desportivos, as associações de modalidades desportivas, entidades promotoras do desporto, as escolas e outras entidades públicas ou privadas. Contudo, e sobretudo através das entidades referidas, através do enquadramento das mesmas, podemos considerar também a população, de uma forma geral, devido à ampla intervenção e variedade de projetos e serviços disponibilizados e que enquadram a ação das mesmas. Pelo que classificamos os nossos clientes como externos e internos:

Clientes Externos - São clientes externos dos serviços prestados os praticantes de atividades físicas com enquadramento formal da sua prática contratualizada através de Contratos-Programa e ainda todos os utilizadores da população escolar.



Clientes Internos - São clientes internos dos serviços prestados os dirigentes dos clubes ou entidades que enquadram esses praticantes e ainda os dirigentes das escolas.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

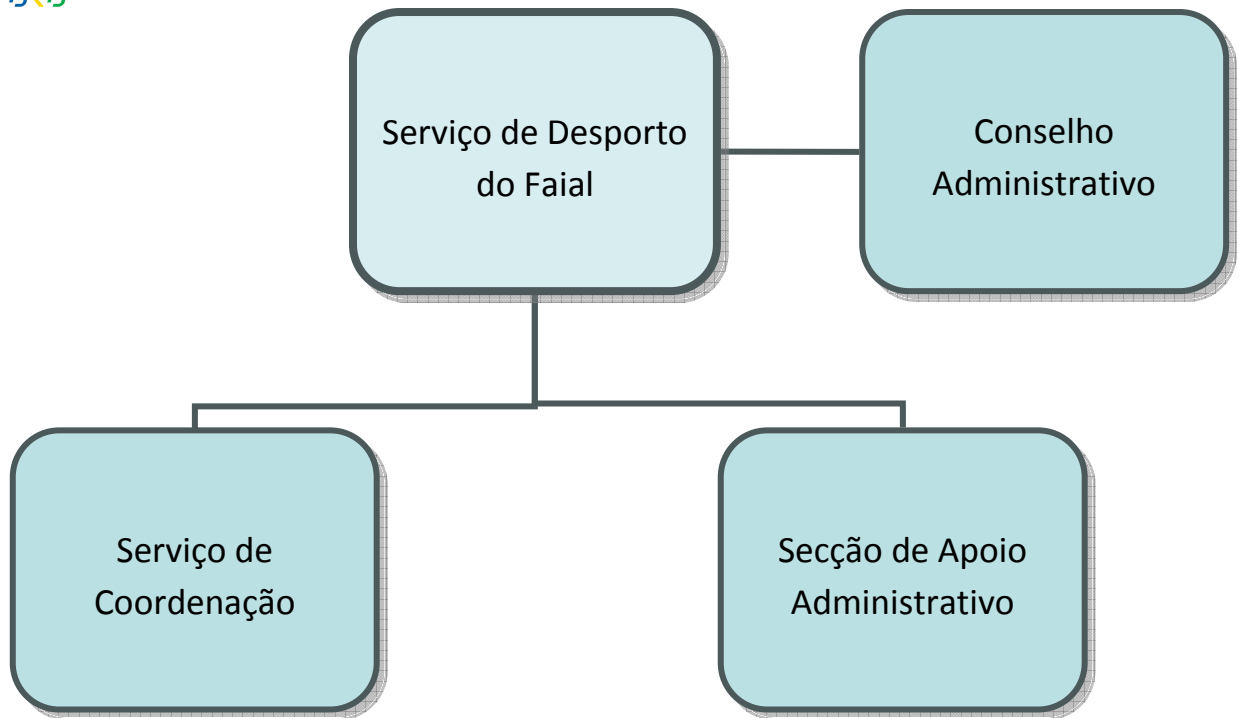
O conselho administrativo do SD da ilha do Faial é composto pelo Diretor do SD, cargo de direção intermédia de 1.º grau, que preside, e por dois trabalhadores que exerçam funções públicas no SD, designados pelo diretor regional competente em matéria de desporto, cargo de direção superior de 1.º grau.

É o Conselho Administrativo que faz todo o acompanhamento, fiscalização e execução financeira e contabilística, assim como de todo o inventário de bens e sua manutenção. É também em sede de Conselho Administrativo que são propostas as linhas de orientação administrativas a que deve obedecer a organização e funcionamento de cada coordenação e dos seus serviços.

Assim, cabe ao Diretor de Serviço prosseguir as políticas superiormente estabelecidas para os domínios de intervenção do SD, estudando, propondo e coordenando as medidas que entender necessárias ao desenvolvimento desportivo e do desporto escolar e promovendo a cobrança das receitas do FRD.

No Serviço de Desporto do Faial cabe ainda ao Diretor de Serviço todas as competências inerentes à coordenação do serviço de coordenação e coordenação da secção de apoio administrativo.

É este quadro normativo legal e a sua materialização que nos permite definir o desenho da estrutura organizacional do SDF.



RECURSOS

Recursos Financeiros - O regime de autonomia administrativa resultante do Decreto Regulamentar Regional n.º 25/2011/A, de 25 de novembro, não permite que o SDF tenha receitas próprias mas prevê a existência de um orçamento próprio atribuído pela DRD como resultado de uma proposta do Conselho Administrativo do SDF.

Para o ano de 2012 o orçamento do SDF será de 232.150,00 €, distribuído por duas grandes áreas financeiras, a de despesas com abonos a pessoal e a de despesas correntes de funcionamento. O volume de verbas para fazer face às despesas com pessoal totaliza 194.650,00€ e a quantidade de recursos financeiros para despesas correntes perfaz a quantia de 37.500,00€.

Recursos Materiais – O Serviço de Desporto do Faial possui a sua sede administrativa na Rua Cônsul Dabney em zona anexa ao Pavilhão Desportivo da Horta. O Parque Desportivo do Faial é composto pelas instalações desportivas que incluem o



Complexo Desportivo Dr. Manuel de Arriaga e o Pavilhão Desportivo da Horta. O complexo desportivo é composto por um relvado sintético de 60x40, uma piscina de 16 x25 com oito pistas, uma sala de combate, uma sala de ginástica, um polidesportivo coberto e um pavilhão. O Pavilhão Desportivo da Horta é composto pelo pavilhão e por uma sala de combate atualmente equipada para a prática de esgrima.

Recursos Humanos – São os constantes nos quadros:

QUADRO I

Serviço/Cargo/Carreira	Cargo de Direção Intermédia de 1º grau	Técnico Superior	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Total
S.D.Faial	1	1	5	6	13

QUADRO II

Vínculo/Carreira	Técnico Superior	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Total
Nomeação Por Tempo Indeterminado	1	5	6	12

QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO

Dá-se por integralmente reproduzido o QUAR 2012 da DRD que se encontra em anexo (pág. 14 e 15).

.

PLANOS DE AÇÃO

Plano de Ação 1				
Objetivo Estratégico: Promover o aumento da prática de atividades físicas e desportivas				
Objetivo Operacional *: Cumprir com 95% dos compromissos financeiros decorrentes da celebração dos diferentes contratos-programa de desenvolvimento desportivo (CP) de acordo com o grau de cumprimento dos requisitos ou obrigações expressos nos mesmos.				
Indicador (s)*: Grau de execução financeira global dos CP (total valor executado/total valor previsto) X 100				
Meta (s)*: 95%				
Projetos**				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica(s)	Local	Custo
P1 - Cumprir com 95% dos compromissos financeiros decorrentes da celebração dos diferentes CPDD	Bruno Leonardo	Grau de execução financeira global dos CP (total valor executado / total valor previsto) x 100. 95%.	SDF	
Iniciativas/Ações ***				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
A.1 - Reavaliar os critérios de Majoração de apoio para 2011/2012, no âmbito dos projetos: ATCEF; APSECF e AFDA, alterando os que estejam desadequados da realidade e efetuando a proposta de alteração.	Bruno Leonardo João Gonçalves	Prazo limite de execução 31-07-2012	SDF	
A.2 – Desenvolver ações de acompanhamento presencialmente a atividades com CP celebrado.	Bruno Leonardo	Garantir 10% de vitorias por projeto com CPs celebrados na ilha.	Locais de atividade	



Rotinas****				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
R.1 – Receber e analisar as candidaturas a CPs anuais, e remeter proposta de celebração à DRD	Bruno Leonardo João Gonçalves António Dutra	Tempo médio de apreciação de 5 dias	SDF	
R.2 – Elaboração e assinatura de CPs após autorização, publicação e pagamento da 1ª tranche dos CPs anuais	Bruno Leonardo João Gonçalves António Dutra	Tempo médio de 5 dias	SDF	
R.3 – Receber e apreciar os relatórios e cumprimento dos CPs das modalidades bianuais e remeter lista de pagamentos da 2ª tranche, bases de dados e documentos de controlo devidamente atualizados à DRD	Bruno Leonardo João Gonçalves	Tempo médio de apreciação de 8 dias	SDF	
R.4 – Receber e analisar as candidaturas a CPs bianuais, e remeter proposta de celebração à DRD	Bruno Leonardo João Gonçalves António Dutra	Tempo médio de apreciação de 8 dias	SDF	
R.5 – Elaboração e assinatura de CPs, após autorização, publicação e pagamento da 1ª tranche dos CPs bianuais	Bruno Leonardo João Gonçalves	Tempo médio de 8 dias	SDF	
R.6 – Receber e apreciar os relatórios e cumprimento dos CPs das modalidades anuais e remeter lista de pagamentos da 2ª tranche, bases de dados e documentos de controlo devidamente atualizados à DRD	Bruno Leonardo João Gonçalves António Dutra	Tempo médio de apreciação de 5 dias	SDF	
R.7 – Acompanhar o desenvolvimento da atividade das entidades com CPs celebrados através dos comunicados e informação disponibilizada.	Bruno Leonardo João Gonçalves	Tempo médio de análise de 1 dia.	SDF	

Plano de Ação 2				
Objetivo Estratégico: Promover o aumento da prática de atividades físicas e desportivas				
Objetivo Operacional *: Assegurar a realização de 93% das iniciativas planeadas da responsabilidade direta da DRD ou seus serviços externos, dentro dos prazos previstos				
Indicador (s)*: Grau de concretização das iniciativas previstas (total iniciativas executadas no prazo/total iniciativas previstas) X 100				
Meta (s)*: 93%				
Projetos**				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica(s)	Local	Custo
Criar 2 questionários tipo para implementação nas iniciativas do Serviço e avaliação das mesmas: Questionário para eventos/organizações Questionário para ações de informação/reuniões	Bruno Leonardo João Gonçalves	Prazo limite de execução 18-01-2012	SDF	
Iniciativas/Ações ***				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
A.3 – Efetuar reunião de acompanhamento da atividade por cada projeto com CP: AA; ED; ACTEF; CF; AFDA e APSECF, com as entidades que desenvolvem os mesmos.	Bruno Leonardo João Gonçalves	Prazo limite de execução 30-03-2012. Aplicação de questionário	SDF	
A.4 – Efetuar reunião de rescaldo da época desportiva que termina – 2011/2012 – com as entidades que desenvolvam atividade bianual.	Bruno Leonardo João Gonçalves	Prazo limite de execução 20-07-2012. Aplicação de questionário	SDF	
A.5 – Ação de informação sobre os projetos para a época de 2012/2013, convidando todos os clubes,	Bruno Leonardo	Prazo limite de execução 21-09-2012.	SDF	



associações e demais entidades promotoras do desporto.	João Gonçalves	Aplicação de questionário		
A.6 – Efetuar uma ação de divulgação da oferta desportiva existente na ilha do Faial para conhecimento da população.	Bruno Leonardo João Gonçalves	Prazo limite de execução 26-09-2012. Aplicação de questionário	SDF	
P.7 - Torneio de futebol 5 (PDH) - Equipas dos serviços da função pública	Bruno Leonardo João Gonçalves	Prazo limite de execução 15-07-2012. Aplicação de questionário	PDH	
A.8 - Torneio de futebol 7 (CDESMA) - apenas para os núcleos A.A.	Bruno Leonardo João Gonçalves	Prazo limite de execução 15-11-2012. Aplicação de questionário	CDMA	
A.6 – Organizar as fases zonais ou regionais dos JDE que possam surgir na Ilha do Faial	Bruno Leonardo João Gonçalves	Aplicação de questionário	CDMA	
A.7 - Organização da Fase de Ilha do Mega Sprinter e Mega Salto	Bruno Leonardo João Gonçalves	Até ao final do prazo estipulado pela DRD para o efeito. Aplicação de questionário	FSC	
A.8 – Organização da Fase de Ilha do Corta-Mato escolar	Bruno Leonardo João Gonçalves	Até ao final do prazo estipulado pela DRD para o efeito. Aplicação de questionário		
A.9 – Organização do encontro anual de Escolinhas do Desporto	Bruno Leonardo João Gonçalves	Até ao final do prazo estipulado pela DRD para o efeito. Aplicação de questionário	CDMA ou FSC	
A.10 – Assegurar a promoção/organização de eventos no âmbito do desporto para todos	Bruno Leonardo João Gonçalves	Aplicação de questionário	A designar	
Rotinas****				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
R.8 - Gala dos desporto – acompanhar o processo das candidaturas	Bruno Leonardo João Gonçalves	Prazo de envio de informação à DRD. 4 a 5 dias.	SDF	
R.9 - Acompanhamento e controlo das provas de	Bruno Leonardo Margarida	Tempo médio de envio dos resultados após a realização das provas. 4 a 5 dias.	SDF	



acesso ao ensino superior	Caldeira			
---------------------------	----------	--	--	--

Plano de Ação 3

Objetivo Estratégico:

Promover o aumento da prática de atividades físicas e desportivas;
Reforçar a posição do desporto açoriano no contexto nacional e internacional.

Objetivo Operacional *: Melhorar a qualificação dos recursos humanos do desporto.

Indicador (s)*: Número de participações no Projeto de formação de dirigentes

Meta (s)*: 10 participações

Projetos**

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica(s)	Local	Custo
P.7 - Promover a participação na organização de ações de qualificação para dirigentes	Bruno Leonardo	Número de participantes nas ações realizadas	SDF	
P.8 - Promover a participação dos trabalhadores do serviço como preletores em ações de formação, sensibilização e de informação	Bruno Leonardo João Gonçalves Margarida Caldeira	Aplicação de questionário	Auditório do SDF	

Rotinas****

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
R.10 - Disponibilizar documentos de apoio aos técnicos e dirigentes	João Gonçalves	Tempo médio de resposta – 3 dias	SDF	



Plano de Ação 4				
Objetivo Estratégico: Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, as solicitações recebidas no âmbito da sua missão				
Objetivo Operacional *: Assegurar níveis de operacionalidade das instalações desportivas sob gestão da DRD de 99,50%				
Indicador (s)*: Operacionalidade das instalações (100%-total de horas inoperativas / potencial máximo de utilização)				
Meta (s)*: 99,50%				
Projetos**				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica(s)	Local	Custo
P.9 – Garantir o acesso à rede por parte dos assistentes operacionais do PDH, criando novas formas de disponibilização da documentação e informação	Bruno Leonardo João Gonçalves	Até à 1ª quinzena de Fevereiro	PDH	
P.10 – Garantir a existência de utilizadores em SGC para os assistentes operacionais com o intuito dos mesmos poderem receber alguns despachos e distribuições	Bruno Leonardo João Gonçalves	Até ao final de Fevereiro	PDH	
P.11 – Garantir a possibilidade de abertura dos portões da Escola Secundária Manuel de Arriaga pela empresa Aquaticus	Bruno Leonardo	Até ao final de Setembro de 2012	CDMA	
Iniciativas/Ações ***				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
A.X – Efetuar vistorias periódicas às instalações do CDMA para verificação do serviço prestado pela Aquaticus	Bruno Leonardo Margarida Caldeira	Até uma semana antes de cada reunião agendada com a empresa gestora do CDMA	CDMA	



A.11 – Sessão de esclarecimento e de informação sobre o funcionamento e utilização do SGC para os assistentes operacionais	João Gonçalves	Até 15 dias úteis após o funcionamento do sistema.	SDF PDH	
A.9 - Distribuição das ID para atividade regular do PDF	Bruno Leonardo Margarida Caldeira	Prazo estabelecido em legislação aplicável	SDF	
A.10 - Assegurar níveis de operacionalidade das instalações desportivas sob a gestão do SDF.	Bruno Leonardo Margarida Caldeira Assistentes Operacionais	Operacionalidade das instalações (100% - total de horas inoperativas / potencial máximo utilização). 99,50%.	SDF PDH CDMA	
A.11 - Verificação do regime de responsabilidade técnica das ID – Vistorias	Bruno Leonardo	Antes de terminado o prazo de validade da vistoria anterior	Locais diversos	
A.12 – Incentivar a inscrição e participação dos trabalhadores em ações de formação	Bruno Leonardo Eugénio Botelho	Disponibilizar toda a informação e fichas de suporte aos trabalhadores e efetuar proposta de participação (se conveniente) até 5 dias após a receção da mesma da DROAP.	SDF	
Rotinas****				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
R.11 - Manter atualizado o Atlas desportivo regional (Faial)	Margarida Caldeira	Trimestralmente	SDF	
R.12 - Verificar periodicamente as instalações (por exemplo: caleiras, canalizações, estanquicidade das torneiras e chuveiros, etc.)	Assistentes operacionais	Prazo de execução – Semanalmente e relatório entregue no SGC	PDIF	
R.13 – Efetuar pequenas reparações e manutenção do material, equipamento e instalações desportivas	Assistentes operacionais	Tempo médio de solução para os problemas de 3 dias em 95% das situações	PDH	



R.13 - Verificação dos mapas de presença de utilização das ID	Margarida Caldeira	Prazo de execução – Semanalmente	SDF	
R.14 – Verificação e análise das análises laboratoriais da água da piscina do CDMA	Bruno Leonardo	Prazo de execução – Até 2 dias após a receção das mesmas	SDF	
R.15 - Resolução de ocorrências verificadas nas ID	Margarida Caldeira	Prazo de execução - Tempo médio de resposta 3 dias em 90% das situações	SDF	
R.17 - Atualização da base de dados das ID	Margarida Caldeira e Assistentes Operacionais	Prazo de execução – Mensalmente para o CDMA e diariamente para o PDH	SDF	
R.18 - Elaboração de ordens de serviço para atividades não regulares e alterações	Margarida Caldeira	Prazo de execução – 2 dias de antecedência não cometendo erros em 95% dos casos.	SDF	
R.19 - Elaboração de horários de serviço e alterações de ajustamento	Eugénio Botelho	Prazo de execução – 2 dias de antecedência	SDF	
R.20 - Verificação e controlo dos mapas de limpeza das instalações	Margarida Caldeira	Prazo de execução – Até 3 dias após a receção dos mesmos	SDF	
R.21 – Manutenção dos espaços exteriores do PDH e sede	Assistentes Operacionais	Prazo de execução - Semanalmente	PDH e SDF	
R. 22 – Efetuar reuniões periódicas com a empresa Aquáticus	Bruno Leonardo Margarida Caldeira	Trimestralmente	SDF ou CDMA	



Plano de Ação 5				
Objetivo Estratégico: Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, as solicitações recebidas no âmbito da sua missão				
Objetivo Operacional *: Alcançar um tempo médio de 4,5 dias úteis para o desenvolvimento dos procedimentos contabilísticos para processamento de despesas				
Indicador (s)*: 1 - Tempo médio para completar o processo contabilístico. 2 - Percentagem de procedimentos incompletos ou errados na fase de preparação para o processo contabilístico				
Meta (s)*: 1 – 4,5 dias; 2 - 4%				
Projetos**				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica(s)	Local	Custo
P.10 - Elaborar manual/documentos de procedimentos para processos da área da contabilidade	Sandra Rosa	Durante o ano de 2012	SDF	
Iniciativas/Ações ***				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
A.13 - Alcançar um tempo médio de 4 dias para o desenvolvimento dos processos contabilísticos para processamento de despesas, não ultrapassando os 4% de procedimentos incompletos ou errados na fase de preparação do processo contabilístico.	Sandra rosa	Tempo (T) médio em dias necessário para completar o processo (P) contabilístico $((TP1+TP2+...TPn)/n)$. Percentagem de procedimentos incompletos ou errados na fase de preparação do processo contabilístico (Total procedimentos incompletos ou errados/total procedimentosX100).	SDF	
A.14 - Elaboração da conta de gerência	Sandra Rosa	Prazo de execução – legal	SDF	
Rotinas****				



Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
R.21 - Elaboração de Balancetes mensais	Sandra Rosa	Relatório – na reunião ordinária do CA	SDF	
R.22 - Manter atualizado o inventário	Eugénio Botelho	Atualizar até ao final da 1ª quinzena de Março e rever a sua atualização trimestralmente	SDF	
R.23 - Distribuição de entrada e saídas do SGC	António Dutra	Tempo médio de resposta – 1 dia	SDF	
R.24 - Controlo de assiduidade dos funcionários	Sandra Rosa Eugénio Botelho	Relatório - na reunião ordinária do CA	SDF	
R.25 - Atualizar os processos individuais	Eugénio Botelho	Tempo médio de resposta - 2 dias	SDF	
R.26 - Elaborar informações de requerimentos de férias	Eugénio Botelho	Prazo de execução - até 15 de março	SDF	

Plano de Ação 6

Objetivo Estratégico: Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, as solicitações recebidas no âmbito da sua missão.

Objetivo Operacional *: Atingir um valor médio de satisfação de clientes de 4,5.

Indicador (s)*: Valor médio de satisfação de clientes de 4, numa escala de 1 a 5.

Meta (s)*: Atingir o valor 4,5 da escala

Projetos**

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica(s)	Local	Custo
P.11 - Elaborar um inquérito para medir o grau de satisfação dos utilizadores dos clientes internos relativamente aos serviços prestados – Instalações	Bruno Leonardo Assistentes Técnicos	Aplicação a todos os clientes internos regulares	SDF	



desportivas e resposta administrativa				
Iniciativas/Ações ***				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
A. – Aplicação, recolha dos inquéritos e tratamento estatístico	Bruno Leonardo Assistentes Técnicos	Aplicação a todos os clientes internos regulares	SDF	
Rotinas****				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
R.27 - Elaborar o registo dos resíduos produzidos, origem destino e medidas adotadas	Margarida Caldeira António Dutra	Manter sempre atualizado	SDF	
R.28 - Pesagem e registo dos resíduos	António Dutra Assistentes Operacionais	Manter sempre atualizado	PDF	
R.29 - Envio de correspondência e encomendas oficiais	António Dutra	Tempo médio de resposta - 1 dia	SDF	

GLOSSÁRIO

DRD – Direção Regional do Desporto

SDF – Serviço de Desporto do Faial

CA – Conselho Administrativo

CDMA – Complexo Desportivo Manuel de Arriaga

PDH – Pavilhão Desportivo da Horta

PDIF – Parque Desportivo da Ilha do Faial

SGC – Sistema de Gestão de Correspondência

SREF – Secretaria Regional da Educação e Formação



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

SERVIÇO DE DESPORTO DAS FLORES

**PLANO
DE
ATIVIDADES

2012**

INTRODUÇÃO

O Serviço de Desporto das Flores, serviço executivo periférico, que funciona na dependência direta da DRD, vem ao longo dos anos desempenhando um papel importante no desenvolvimento desportivo da Ilha das Flores.

O presente documento segue a estrutura estabelecida pela DRD e está organizado a partir do QUAR 2012 subordinado aos objetivos estratégicos e operacionais estipulados, que em conjunto originam Projetos, Ações e Rotinas, definidos de acordo com a realidade deste serviço, assim como da realidade desportiva desta Ilha.

Esta linha estrutural pretende ainda criar/manter uma ligação com o Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública da Região Autónoma dos Açores, estabelecido pelo Decreto Legislativo Regional nº 41/2008/A, de 27 de agosto.

Pretende-se com este Plano continuar a incentivar o aumento da prática Desportiva, no âmbito da competição, promoção ou de lazer, contribuindo para um melhor e mais organizado desenvolvimento desportivo.

MISSÃO, VISÃO E VALORES

Missão – Assegurar a execução da política definida para o desporto, concebendo, coordenando e apoiando as atividades no âmbito do sistema desportivo, incluindo as atividades físicas e desportivas e as do desporto escolar, visando a generalização da prática desportiva da população da Ilha das Flores.

Visão – Contribuir para tornar a DRD uma referência nacional em termos da organização, da relação de proximidade e colaboração com as entidades do movimento associativo desportivo, da criteriação e transparência de procedimentos e concessão dos apoios, no contexto das administrações públicas da área do desporto.

Valores – Os valores definidos são a Proximidade, TranspaRência e EquiDade.

LEI ORGÂNICA

O SDFlo tem enquadramento no Decreto Regulamentar Regional nº 25/2011/A de 25 de novembro e declaração de retificação nº 36/2011 de 22 de dezembro, que cria a orgânica da Secretaria Regional da Educação e Formação e de acordo o artigo 38º e seguintes é um serviço periférico da Direção Regional do Desporto e funciona na dependência direta do Diretor Regional do Desporto.

COMPETÊNCIAS

As competências do SDFlo, de acordo com o artigo nº 38 do Decreto Regulamentar Regional nº 25/2011/A de 25 de novembro e declaração de retificação nº 36/2011 de 22 de dezembro, que cria a orgânica da Secretaria Regional da Educação e Formação, são coordenar e executar as políticas superiormente definidas nos domínios:

- da promoção das atividades físicas e desportivas, incluindo o desporto escolar;
- da gestão de instalações desportivas integradas no parque desportivo de ilha,

CLIENTES

O Serviço de Desporto das Flores tem como principais clientes, os clubes, a Associação de Futebol da Horta, a Associação de Desportos das Flores, Associação Regional de Vela, a um nível codificado.

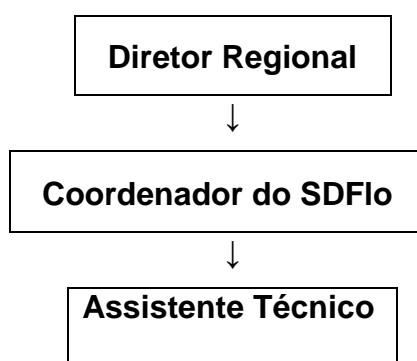
No que respeita às atividades de promoção, além das estruturas referidas anteriormente, merecem ainda especial relevo, as Escolas, e as Instituições Sem Fins Lucrativos, que desenvolvem atividade nesta área.

São ainda clientes do SDFlo, cidadãos a título individual.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

O SDFlo está na dependência direta da DRD e organiza-se através de uma estrutura composta por um Coordenador de Serviço e por um Assistente Técnico.

É o seguinte o seu organigrama:



RECURSOS

Recursos Financeiros

O SDFlo dispõe de um orçamento aproximado para despesas correntes de 46,233,00€, sendo que 43,133.00€ são despesas com pessoal e 3,100.00€ são despesas de aquisição de bens e serviços.

Pontualmente o serviço recorre ao uso de verbas do Fundo Regional do Desporto e do Plano da DRD, para a realização de alguns projetos/ações.

Recursos Materiais

O SDFlo encontra-se sediado numa sala facultada pela EBS das Flores, com um máximo de 20 m² e sem as condições ideais para o desenvolvimento da sua atividade.

Em termos de apetrechamento principal, possui, dois computadores, duas impressoras, um ups, duas secretárias, dois arquivos e uma fotocopiadora cedida pela Associação de Desportos das Flores.

Recursos Humanos

QUADRO I

Serviço/Cargo vrs Carreira	Cargo de Direção específica de 2º grau	Assistente técnico	Total
SDFlo	1	1	2

QUADRO II

Vínculo/Carreira	Cargo de Direção específica de 2º grau	Assistente técnico	Total
Nomeação definitiva		1	1
Comissão de serviço	1		1

QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO

Dá-se por integralmente reproduzido o QUAR 2012 da DRD que se encontra em anexo (pág. 14 e 15).

PLANO DE AÇÃO

Plano de Ação 1				
Objetivo Estratégico – OE 1: Promover o aumento da prática de atividades físicas e desportivas.				
Objetivo Operacional – OOP 1: Cumprir com 95% dos compromissos financeiros decorrentes da celebração dos diferentes contratos-programa de desenvolvimento desportivo (CP) de acordo com o grau de cumprimento dos requisitos ou obrigações expressos nos mesmos.				
Indicador (s): IND 1 – Grau de execução financeira global dos CP (total valor executado/total valor previsto) X 100				
Meta (s): IND 1 – 95%				
PROJETOS				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica (s)	Local	Custo
P1 – Garantir o apoio às atividades físicas e desportivas dos clubes no âmbito dos projetos: ATCEF; AP; ED; AA; CF	MM	Grau de execução dos compromissos financeiros 95%	SDFlo	
P2 – Desenvolver uma Ação de Formação informal para dirigentes, de apoio ao preenchimento das fichas candidatura/relatório	MM	Realizar 1 ação Até 30 de setembro 2012	EBS Flores	
P3 – Reformular os documentos internos de operacionalização dos critérios de majoração	MM	Prazo de Execução 31 agosto de 2012	SDFlo	
AÇÕES				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica (s)	Local	Custo
A1 – Apreciação das candidaturas, elaboração e envio das propostas de valores à DRD – Projetos ATCEF; AP; ED; AA; CF	MM	Tempo médio de conclusão do processo 5 dias após o prazo limite	SDFlo	
A2 – Acompanhar diretamente o desenvolvimento de todos os projetos contratualizados – Projetos ATCEF; AA; AP; ED; CF	MM	Percentagem de equipas/núcleos observados – 100%	SDFlo	
A3 – Apreciação, elaboração e envio à DRD de pareceres sobre Projetos de Desenvolvimento Desportivo apresentados	MM	Tempo médio de conclusão do processo 5 dias após instrução completa do PDD	SDFlo	

ROTINAS				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
R1 – Envio de comunicação de abertura do prazo de candidaturas	RT	Data limite de envio 5 janeiro (Anual) e 5 setembro (Bianual)	SDFlo	
R2 – Registo de entrada de candidaturas	RT	Percentagem de omissões de registo <5%	SDFlo	
R3 – Elaboração dos CP	MM – RT	Tempo médio de elaboração – Até 4 dias após autorização da DRD	SDFlo	
R4 – Recolha de assinaturas dos respetivos clubes	MM – RT	Tempo médio de recolha de assinaturas 5 dias após R3	SDFlo	
R6 – Elaboração e envio dos extratos dos CP para publicação em JO	RT	Tempo médio de elaboração 3 dias após comunicação de autorização	SDFlo	
R7 – Elaborar e enviar as listas de pagamento e bases de dados para a DRD – Projetos ATCEF; AA; AP; ED; CF	RT	Tempo médio de elaboração 3 dias após informação do CSD	SDFlo	
R8 – Receção das fichas relatório e término dos CP'S	MM	Tempo médio de resposta – Efetuar o pagamento até 5 dias a data limite para entrega dos relatórios	SDFlo	

Plano de Ação 2				
Objetivo Estratégico – OE 1: Promover o aumento da prática de atividades físicas e desportivas				
Objetivo Estratégico – OE 3: Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações recebidas no âmbito da sua Missão				
Objetivo Operacional – OOP 2: Assegurar a realização de 93% das iniciativas planeadas, da responsabilidade direta da DRD ou seus serviços externos, dentro dos prazos previstos				
Indicador (s): IND 2 – Grau de concretização das iniciativas previstas no prazo determinado (total iniciativas executadas no prazo/total iniciativas previstas) X 100				
Meta (s): IND 2 – 93%				
AÇÕES				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica (s)	Local	Custo
A4 – Organizar eventos desportivos para departamentos da Administração Pública	MM	N.º eventos a organizar 2 (agosto e dezembro)	Flores	
A5 – Desenvolver ações de promoção de prática desportiva no feminino	MM	N.º eventos a organizar 2 (julho e agosto)	Flores	
A6 – Organizar as Fases de Ilha do MegaSprinter, MegaSalto e Corta-Mato Escolar.	CSDFlo	Organização dos eventos janeiro e fevereiro 2012	Flores	
A7 – Assegurar a promoção e realização de eventos no âmbito do desporto para todos – AA	CSDFlo	Nº de Eventos a Organizar 2 (julho e setembro)	Flores	

ROTINAS				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
R9 – Elaboração e envio da programação de atividades do projeto AA	MM - RT	Cumprimento dos prazos Até 30 janeiro e até 30 de junho	SDFlo	
R10 – Elaboração e envio dos relatórios de atividades do projeto AA	MM – RT	Cumprimento dos prazos Até 30 janeiro e até 30 de junho	SDFlo	
R11 – Envio de resultados e estatísticas de participação nas Fases de Ilha do Corta Mato Escolar e Mega Sprinter/Salto	MM – RT	Cumprimento dos prazos Até 5 dias após a realização dos eventos	SDFlo	

Plano de Ação 3				
Objetivo Estratégico – OE 1: Promover o aumento da prática de atividades físicas e desportivas				
Objetivo Operacional – OOP 3: Melhorar a qualificação dos recursos humanos do desporto				
Indicador (s): IND 3 – N° de participações no Projeto de formação de dirigentes				
Meta (s): IND 3 – 4				
PROJETOS				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica (s)	Local	Custo
P4 – Promover e colaborar na organização de ações de qualificação para dirigentes – nível 1	CSDFlo / ADF	N° de participações 4	Flores	

Plano de Ação 4				
Objetivo Estratégico – OE 1: Promover o aumento da prática de atividades físicas e desportivas				
Objetivo Estratégico – OE 3: Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações recebidas no âmbito da sua Missão				
Objetivo Operacional – OOP 4: Assegurar os níveis de operacionalidade das instalações desportivas sob a gestão da DRD de 99,5%				
Indicador (s): IND 5 – Operacionalidade das instalações (100%-total de horas inoperativas / potencial máximo de utilização)				
Meta (s): IND 5 - 99,5				
AÇÕES				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica (s)	Local	Custo
A8 – Disponibilizar as ID em condições de prática operacionais às solicitações e às necessidades	MM	% de disponibilização das ID - \geq 99,5%	Flores	
A9 – Verificação do Regime de Responsabilidade Técnica das ID	MM	% de ID Fiscalizadas – 100%	Flores	
A10 – Elaborar e enviar a proposta de protocolo UIDE	MM	Cumprimento da data limite Até 30 de setembro	SDFlo	
Rotinas				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica (s)	Local	Custo
R12 – Distribuição das ID para treinos e competições	MM	Cumprimento da data limite Até 30 de setembro	SDFlo	
R13 – Elaborar e enviar listas de pagamento de UIDE	MM – RT	Cumprimento da data limite dezembro, março e julho	SDFlo	

R14 – Verificação dos mapas de presenças de utilização das UIDE	MM – RT	Tempo médio de verificação após receção Até 5 dias	SDFlo	
R15 – Elaborar e enviar a proposta de acordo cedência das ID não escolares	MM – RT	Cumprimento da data limite Até 15 de outubro	SDFlo	
R16 – Enviar para pagamento as faturas das ID não escolares	MM – RT	Cumprimento da data limite – 1ª até 30 dias após a assinatura e 2ª até 31 de julho	SDFlo	
R17 – Verificação dos mapas de presenças de utilização das ID não escolares	MM – RT	Tempo médio de verificação após receção Até 5 dias	SDFlo	

Plano de Ação 5				
Objetivo Estratégico – OE 3: Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações recebidas no âmbito da sua Missão.				
Objetivo Operacional – OOP 5: Alcançar um tempo médio de 4 dias úteis para o desenvolvimento dos procedimentos contabilísticos para processamento de despesas.				
Indicador (s): IND 6 – Tempo (T) médio em dias necessário para completar o processo (P) contabilístico $((TP1+TP2+\dots+TPn)/n)$ Indicador (s): IND 7 – Percentagem de procedimentos incompletos ou errados na fase de preparação para o processo contabilístico (Total de procedimentos incompletos ou errados/total de procedimentos X 100)				
Meta (s): IND 6 – 4 dias IND 7 – 4%				
ROTINAS				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
R18 – Elaboração das folhas de ajudas de custo	RT	Tempo médio de conclusão sem erros 4 dias	SDFlo	
R19 – Elaboração de folhas de pagamentos de despesas correntes	RT	Tempo médio de cumprimento da tarefa 4 dias após receção dos documentos	SDFlo	
R20 – Elaboração de requisições	RT	% de documentos elaborados sem erros 4%	SDFlo	
R21 – Envio de folhas de pagamento de despesas correntes	RT	Taxa de devolução de documentos 4%	SDFlo	

Plano de Ação 6				
Objetivo Estratégico – OE 3: Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações recebidas no âmbito da sua Missão				
Objetivo Operacional – OOP 6: Atingir um valor médio de satisfação de clientes de 4,5, numa escala de 1 a 5.				
Indicador (s): IND 8 – Valor médio calculado a partir de todos os inquéritos aplicados, numa escala de 1 a 5, sendo o valor 1 correspondente ao grau de satisfação mais baixo				
Meta (s): IND 8 – 4,5				
PROJETO				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
P5 – Elaboração de um Inquérito para medir o grau de satisfação dos dirigentes desportivos	MM	N.º de documentos elaborados – 1 documento	SDFlo	
AÇÕES				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
A11 – Aplicar um inquérito para medir o grau de satisfação dos dirigentes desportivos	MM	Aplicar inquéritos até data limite Até 31 de outubro	Flores	
A12 – Tratamento estatístico dos inquéritos aplicados	MM	Média global de satisfação 4,5 valores	Flores	

ROTINAS				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
R22 – Registo diário da correspondência	RT	Cumprimento diário da tarefa 100%	SDFlo	
R23 – Atualização e envio do balanço social do SDFlo	RT	Cumprimento da data limite envio 30 março	SDFlo	
R24 – Lançamento de dados no SIAG-AP para atualização do Orçamento Corrente do Serviço	RT	Data limite de execução Até 5 dias úteis de cada mês	SDFlo	
R25 – Envio de dados para lançamento dos registos de assiduidade dos funcionários do serviço	RT	Cumprimento mensal da tarefa Até dia 5 de cada mês	SDFlo	

GLOSSÁRIO

DRD – Direção Regional do Desporto

SDFlo – Serviço de Desporto das Flores

CSDFlo – Coordenador do Serviço de Desporto das Flores

EBS Flores– Escola Básica e Secundária das Flores

MM – Marco Melo

RT – Rosa Tavares

AA – Açores Ativos

ATCEF – Atividade de Treino e Competição dos Escalões de Formação

AP – Atividades de promoção

ED – Escolinhas do Desporto

CF – Coordenadores da Formação

CP – Contrato Programa

JO – Jornal Oficial

ID – Instalações Desportivas

UIDE – Utilização de Instalações Desportivas Escolares