



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO



**PLANO
DE
ACTIVIDADES
2011**

INTRODUÇÃO

O presente documento corresponde à segunda tentativa de apresentação de um Plano de Actividades, organizado simultaneamente 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, pelo que se espera contenha já uma evolução positiva na correcção da sua formulação e que continue a possibilitar uma visão integradora de toda a Direcção Regional (e não apenas dos seus Serviços Centrais) numa clara demonstração da lógica e coerência de todas as suas intervenções.

Neste contexto, 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 será também possível perceber a realidade do funcionamento quer dos Serviços Centrais quer dos diferentes os Serviços de Desporto.

O Plano de Actividades para 2011 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 que definem 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**:

“Assegurar a execução da política definida para o desporto, concebendo, coordenando e apoiando as actividades no âmbito do sistema desportivo, incluindo as actividades físicas e desportivas e as do desporto escolar, visando a generalização da prática desportiva da população açoriana.”

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 criteriosa e transparente 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 SREF, criado pelo Decreto Regulamentar Regional nº. 2/2007/A, de 30 de Janeiro, o qual contém a totalidade da orgânica dos serviços centrais e periféricos.

COMPETÊNCIAS

No termos expressos na sua orgânica, à DRD compete, nomeadamente:

- a) Assegurar a execução da política definida para o desporto escolar e sistema desportivo;
- b) Promover a articulação da política desportiva com outros sectores da acção governativa;
- c) Fomentar e dinamizar a prática do desporto e das actividades físicas e desportivas;
- d) Prestar apoio às entidades e estruturas do movimento associativo desportivo;
- e) Dinamizar e apoiar o desporto escolar;
- f) Promover e apoiar a prática de actividades físicas e desportivas adaptadas;
- g) Assegurar a gestão do parque desportivo regional;
- h) Cooperar no planeamento, construção e equipamento das instalações desportivas da Região;
- i) Colaborar na definição e dar parecer sobre os projectos relativos à construção ou beneficiação das instalações desportivas e respectivos apetrechamentos;
- j) Exercer as competências definidas por lei no âmbito do regime do licenciamento e da responsabilidade técnica pelas instalações desportivas abertas ao público e actividades aí desenvolvidas;
- k) Promover e apoiar a formação dos recursos humanos do desporto;
- l) Coordenar e desenvolver programas na área da medicina desportiva;
- m) Proceder à recolha, tratamento e divulgação de documentação, informações e dados estatísticos no âmbito da actividade física e do desporto;



- n) Promover a realização de estudos e projectos de investigação nas suas áreas de competência;
- o) Celebrar os contratos-programa nos termos do Decreto Legislativo Regional n.º 14/2005/A, de 5 de Julho, autorizar e atribuir as correspondentes participações financeiras;
- 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 actos subsequentes.

DIPLOMAS LEGAIS QUE DETERMINAM A ACTIVIDADE 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.

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 actividade 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.

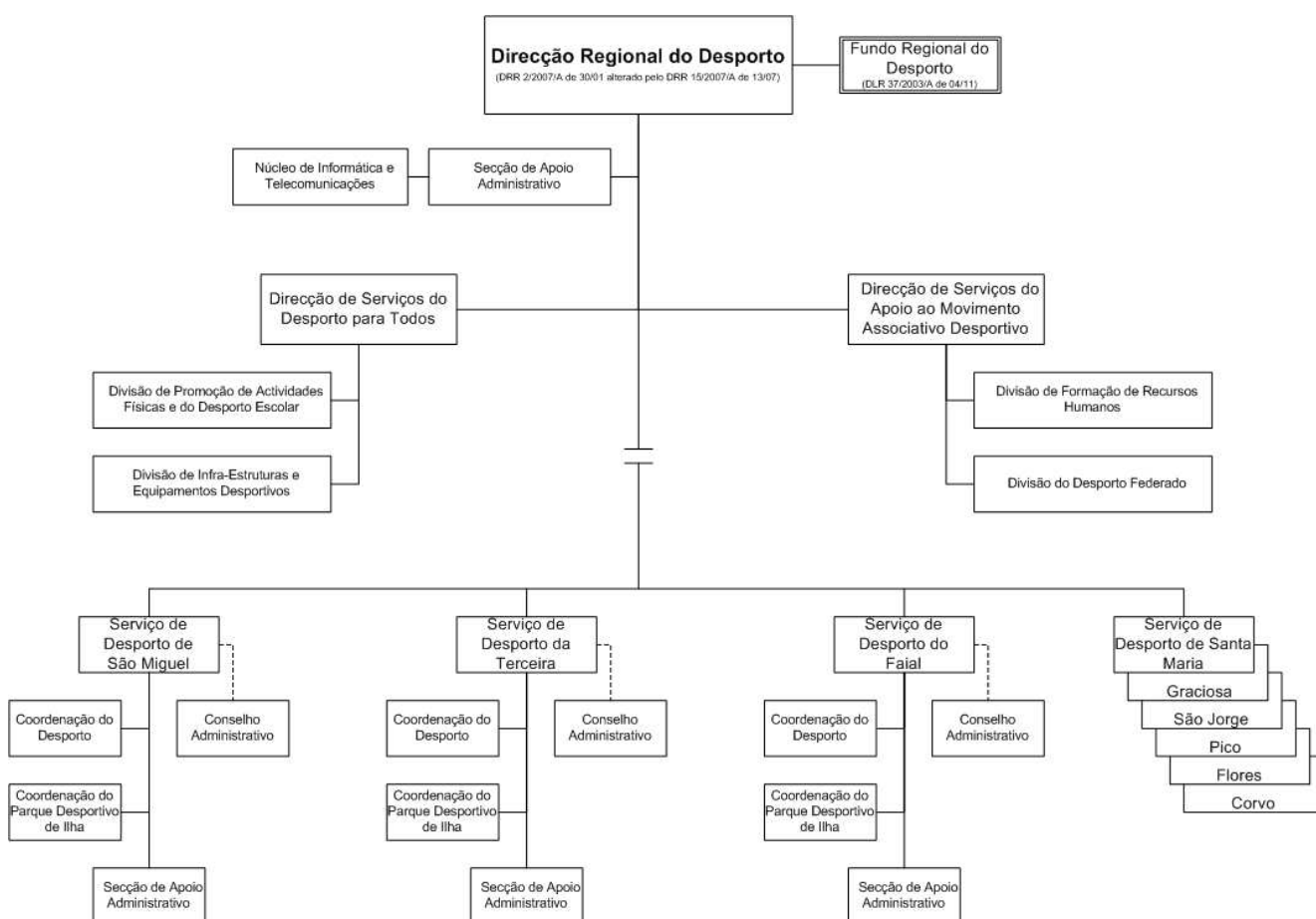
São ainda clientes da DRD as empresas prestadoras de serviços na área desportiva, e os cidadãos a título individual

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A DRD organiza-se através de uma estrutura nuclear central composta por duas Direcções de Serviços e 4 Divisões, apoiadas por uma secção de apoio administrativo e um núcleo de informática e telecomunicações, 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, 3 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 seu organigrama:



RECURSOS

Recursos Financeiros

| | PESSOAL | CORRENTES | CAPITAL | PLANO | FRD |
|--------------|---------------------|-------------------|------------------|----------------------|---------------------|
| SDSMA | 57.298,00 | 6.674,00 | | | |
| SDSM | 1.033.353,00 | 297.188,00 | | | |
| SDT | 653.305,00 | 321.661,00 | | | |
| SDG | 52.439,00 | 8.347,00 | | | |
| SDSJ | 42.262,00 | 7.223,00 | | | |
| SDP | 73.083,00 | 15.872,00 | | | |
| SDF | 254.198,00 | 39.908,00 | | | |
| SDFL | 47.970,00 | 3.260,00 | | | |
| SDC | 0,00 | 0,00 | | | |
| DRD SC | 958.840,00 | 117.388,00 | 16.200,00 | | |
| TOTAL | 3.172.748,00 | 817.521,00 | 16.200,00 | 12.248.900,00 | 1.142.000,00 |

17.397.369,00

Os recursos financeiros alocados à área do desporto possuem 3 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 pois 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 | |
| SDSM | 7 | 1 | 5 | 1 | 298,81 |
| SDT | 6 | 1 | 2 | 1 | 216 |
| SDG | 1 | 1 | 1 | 0 | 100 |
| SDSJ | 2 | 1 | 1 | 1 | 100 |
| SDP | 5 | 1 | 4 | 2 | 195,58 |
| SDF | 5 | 1 | 2 | 1 | 257 |
| SDFL | 1 | 0 | 0 | 0 | 20 |
| SDC | | | | | |
| DRD SC | 20 | 1 | 5 | 3 | 376 |
| TOTAL | 48 | 8 | 22 | 10 | 1.563,39 |

Instalações desportivas:

| | Piscinas | Tanques Aprendizagem | Pavilhões | Campos Futebol relva natural | Campos de futebol reduzidos relva naturais | Campos Futebol relva sintectica | Campos de futebol reduzidos relva sintectica | Poli desportivos | Pistas atletismo 400m | Pistas atletismo reduzidas | Outras |
|------|----------|----------------------|-----------|------------------------------|--|---------------------------------|--|------------------|-----------------------|----------------------------|--------|
| SDSM | 2 | 1 | 5 | 3 | 3 | 1 | 4 | 3 | 2 | 2 | 7 |
| SDT | 1 | 1 | 4 | 1 | 1 | 1 | 3 | 6 | 1 | 2 | 6 |
| SDF | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 3 |
| | 4 | 2 | 11 | 4 | 4 | 2 | 8 | 10 | 3 | 4 | 16 |

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 no Parques Desportivos das três ilhas de maior dimensão populacional.

A expressão das respectivas 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 | 1.993 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| SDSM | 656.500 | 36.000 | 101 | 29.119 | 11.000 | 1.028 | 105 |
| SDT | 735.661 | 28.648 | 19,3 | 16.784 | 8.442 | 715 | 136 |
| SDG | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| SDSJ | 4.526 | 20 | 0 | 0 | 0 | 4 | 0 |
| SDP | 4.012 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| SDF | 69.363 | 9.307 | 0 | 0 | 3.174 | 456 | 17 |
| SDFL | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| SDC | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| DRD SC | 65.643 | 303 | 0 | 0 | 0 | 30 | 0 |
| | 1.537.698 | 74.278 | 120 | 45.903 | 22.616 | 2.233 | 258 |

Recursos Humanos

Na sua globalidade a DRD integra 166 funcionários distribuídos pelos seus diferentes serviços tal como se observa pelos quadros seguintes:

QUADRO I – DISTRIBUIÇÃO DO PESSOAL POR SERVIÇOS/CARGOS/CARREIRAS

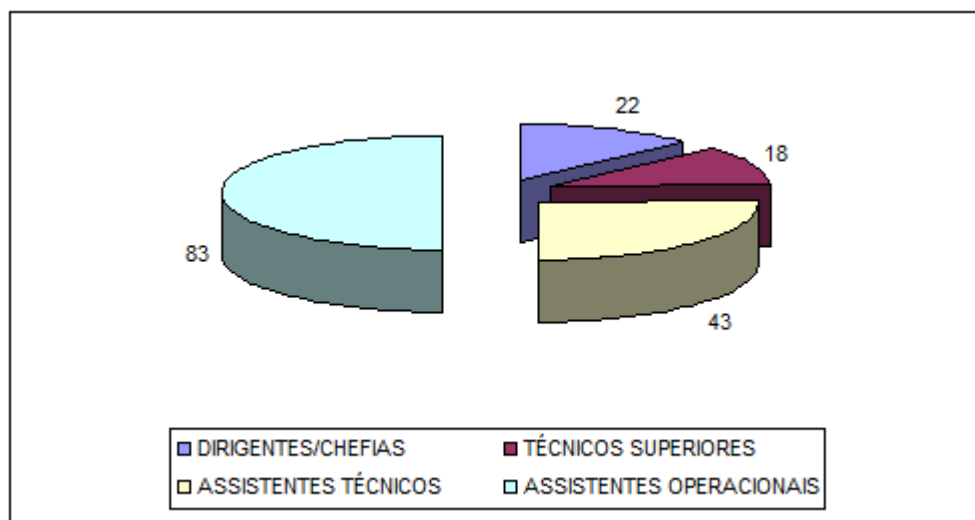
| Serviço/Cargos Carreira | Cargo de Direcção superior 1º grau | Cargo de Direcção intermédia de 1º grau | Cargo de direcção intermédia de 2º grau | Cargo de Direcção específica de 1º grau | Cargo de Direcção específica de 2º grau | Técnico superior | Técnico Informática | Coordenador técnico | Assistente técnico | Assistente operacional | Total |
|-------------------------|------------------------------------|---|---|---|---|------------------|---------------------|---------------------|--------------------|------------------------|-------|
| DRD Serviços Centrais | 1 | 2 | 4 | | | 10 | 2 | 1 | 16 | 4 | 37 |
| SD Sta Maria | | | | 1 | | | | | 1 | 1 | 3 |
| SD S Miguel | | 1 | 2 | | | 5 | | | 10 | 45 | 63 |
| SD Terceira | | 1 | 1 | 1 | | 3 | | 1 | 5 | 26 | 38 |
| SD Graciosa | | | | 1 | | | | | 1 | | 2 |
| SD S Jorge | | | | 1 | | | | | 1 | | 2 |
| SD Pico | | | | 1 | | | | | 3 | 1 | 5 |
| SD Faial | | 1 | 1 | | | | | | 5 | 6 | 13 |
| SD Flores | | | | 1 | | | | | 1 | | 2 |
| SD Corvo | | | | 1 | | | | | | | 1 |

QUADRO II – DISTRIBUIÇÃO DO PESSOAL POR SERVIÇOS/CARREIRAS/CARGOS E GÉNERO

| | SDSMA | | | SDSM | | | SDT | | | SDG | | | SDSJ | | | SDP | | | SDF | | | SDSFL | | | SDC | | | RD S CENTRAL | | | 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 | 3 | 0 | 3 | 4 | 0 | 4 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 2 | 0 | 2 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 4 | 3 | 7 | 18 | 4 | 22 | | |
| TÉCNICOS SUPERIORES | 0 | 0 | 0 | 2 | 3 | 5 | 2 | 1 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 | 4 | 10 | 10 | 8 | 18 |
| ASSISTENTES TÉCNICOS | 0 | 1 | 1 | 2 | 8 | 10 | 4 | 1 | 5 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 2 | 3 | 3 | 2 | 5 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 14 | 16 | 12 | 31 | 43 | |
| ASSISTENTES OPERACIONAIS | 1 | 0 | 1 | 13 | 32 | 45 | 20 | 6 | 26 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 3 | 3 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 3 | 4 | 39 | 44 | 83 | | |
| SOMA | 1 | 2 | 3 | 20 | 43 | 63 | 30 | 8 | 38 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 2 | 3 | 2 | 5 | 8 | 5 | 13 | 1 | 1 | 2 | 1 | 0 | 1 | 13 | 24 | 37 | 79 | 87 | 166 | | |

O Serviço com maior número de pessoal é o SD S. Miguel com 63 trabalhadores, seguido pelo SD Terceira com 38 e pelos Serviços Centrais com 37. 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), pese embora o seu aumento relativamente ao ano anterior ser muito importante. 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 muito factor importante o número de técnicos superiores disponíveis efectivamente para as suas funções (10) cenário substancialmente melhor relativamente ao ano passado e que para já parece adequado às necessidades.

QUADRO III – DISTRIBUIÇÃO DO PESSOAL POR TIPO DE VINCULO E CARREIRA

| Vínculo/Carreira | Técnico superior | Técnico Informática | Coordenador técnico | Assistente técnico | Assistente operacional | Total |
|----------------------------------|------------------|---------------------|---------------------|--------------------|------------------------|-------|
| Nomeação definitiva | 9 | 2 | 2 | 41 | 83 | 137 |
| Comissão de serviço/outras | 6 | | | | | 6 |
| Contrato por tempo indeterminado | 3 | | | | | 3 |

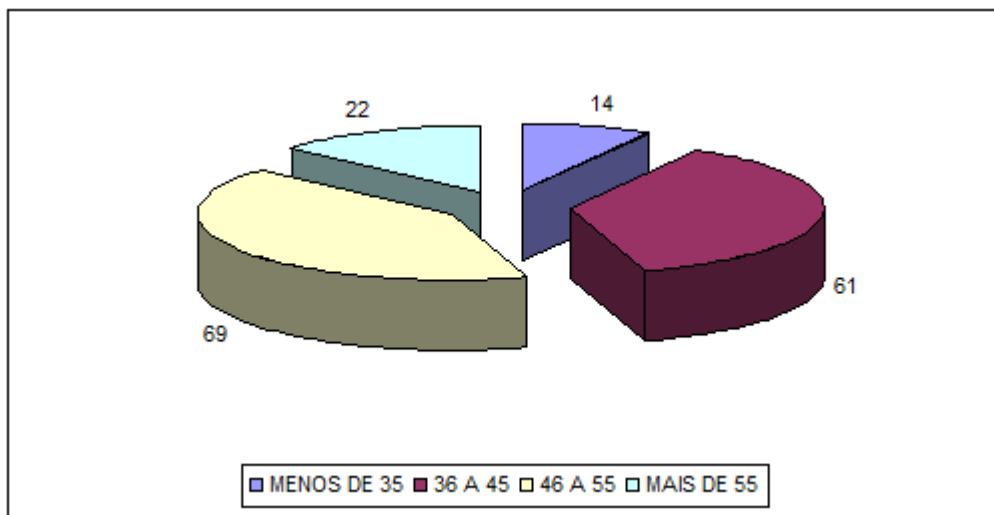
QUADRO IV – DISTRIBUIÇÃO DO PESSOAL POR SERVIÇO VINCULO E GÉNERO

| | SDSMA | | | SDSM | | | SDT | | | SDG | | | SDSJ | | | SDP | | | SDF | | | SDSFL | | | SDC | | | DRD S CENT | | | 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 | 3 | 0 | 3 | 3 | 0 | 3 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 2 | 0 | 2 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 4 | 2 | 6 | 17 | 3 | 20 |
| QUADRO | 1 | 1 | 2 | 17 | 43 | 60 | 26 | 7 | 33 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 2 | 2 | 4 | 6 | 5 | 11 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 5 | 18 | 23 | 57 | 79 | 136 | | | |
| REQUISITADOS | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 3 | 7 | 4 | 3 | 7 | | | |
| OUTRAS | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 2 | 3 | | | |
| SOMA | 1 | 2 | 3 | 20 | 43 | 63 | 30 | 8 | 38 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 2 | 3 | 2 | 5 | 8 | 5 | 13 | 1 | 1 | 2 | 1 | 0 | 1 | 13 | 24 | 37 | 79 | 87 | 166 | | | |

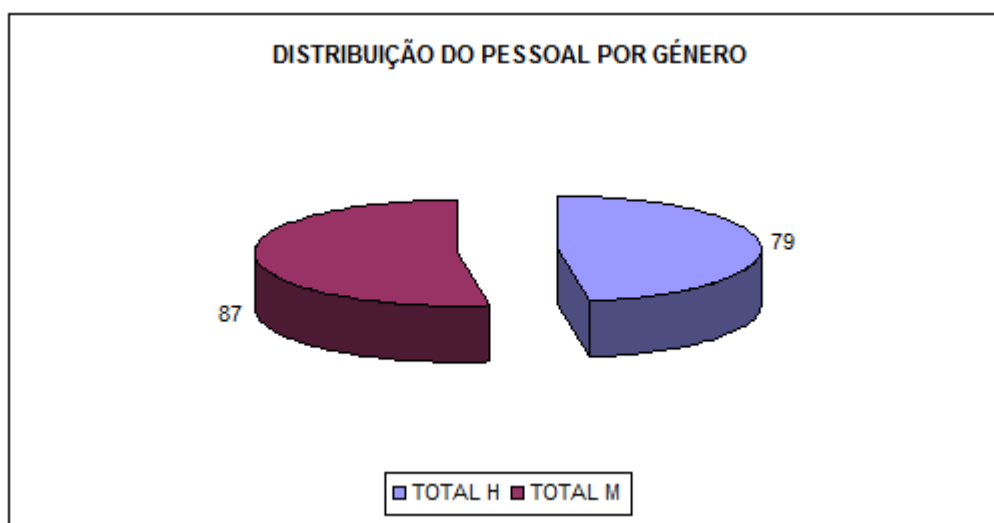
No que respeita à estabilidade da ligação de emprego, verifica-se que a esmagadora maioria dos colaboradores pertence ao quadro, factor de estabilidade a considerar.

QUADRO V – DISTRIBUIÇÃO DO PESSOAL POR EXTRACTOS ETÁRIOS E GÉNERO

| | SDSMA | | | SDSM | | | SDT | | | SDG | | | SDSJ | | | SDP | | | SDF | | | SDSFL | | | SDC | | | DRD S CENT | | | 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 | 2 | 1 | 3 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | | 3 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 3 | 4 | 8 | 6 | 14 |
| 36 A 45 | 1 | 1 | 2 | 4 | 11 | 15 | 14 | 3 | 17 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 4 | 2 | 2 | 4 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 4 | 11 | 15 | 29 | 32 | 61 |
| 46 A 55 | 0 | 0 | 0 | 10 | 26 | 36 | 10 | 3 | 13 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | | 1 | 3 | 2 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | 8 | 13 | 29 | 40 | 69 |
| MAIS DE 55 | 0 | 0 | 0 | 4 | 5 | 9 | 6 | 1 | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 2 | 5 | 13 | 9 | 22 |
| SOMA | 1 | 2 | 3 | 20 | 43 | 63 | 30 | 8 | 38 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 2 | 3 | 2 | 5 | 8 | 5 | 13 | 1 | 1 | 2 | 1 | 0 | 1 | 13 | 24 | 37 | 79 | 87 | 166 |



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 quase em pé de igualdade com o intervalo 36 a 45 anos.



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

QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO

QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO - 2011

Departamento: SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO
Organismo: DIRECÇÃO REGIONAL DO DESPORTO

Missão: Assegurar a execução da política definida para o desporto, concebendo, coordenando e apoiando as actividades no âmbito do sistema desportivo, incluindo as actividades físicas e desportivas e as do desporto escolar, visando a generalização da prática desportiva da população açoriana.

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 transparência de procedimentos de concessão dos apoios, no contexto das administrações públicas da área do desporto.

Objectivos estratégicos (OE):

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

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

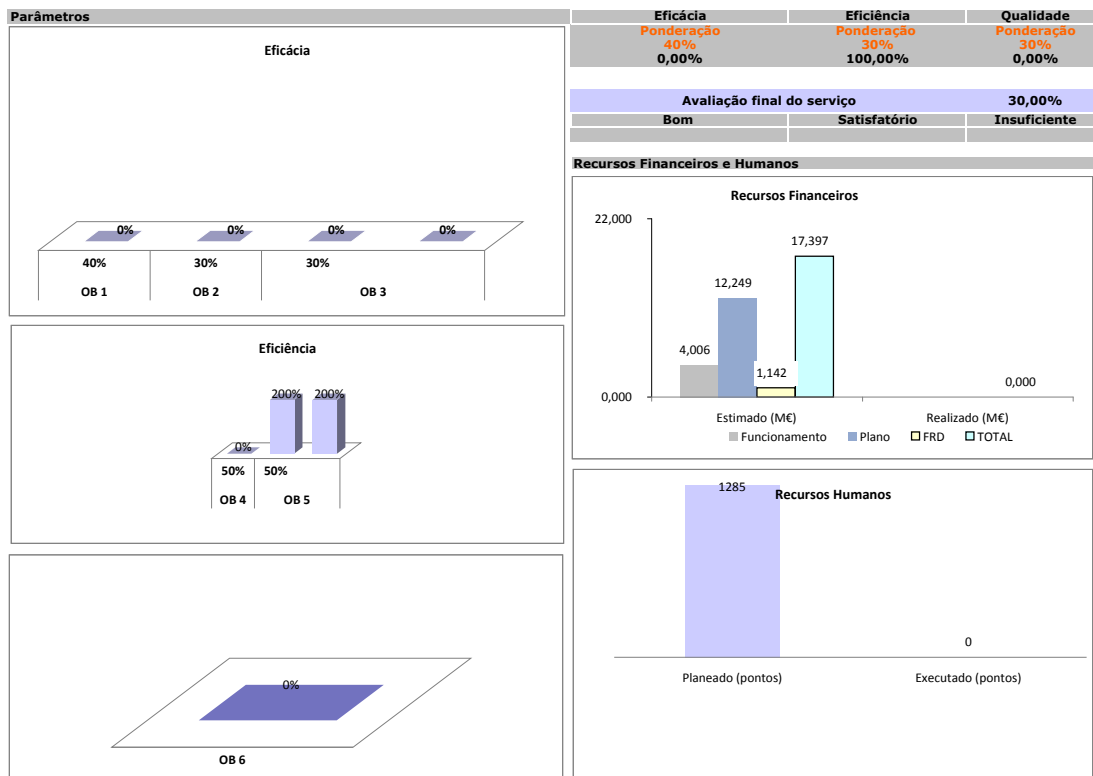
OE 3: Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações recebidas no âmbito da sua Missão

| Objectivos operacionais | Realizado Ano 2010 | Meta Ano 2011 | Concretização | | | Desvios |
|---|--------------------|---|---------------|---------------|---------|----------|
| | | | Resultado | Classificação | | |
| | | | | Superou | Atingiu | |
| EFICÁCIA | | | 0% | | | |
| OB 1 (OE 1 e OE 2) | | | | | | |
| Ponderação de 40% | | | | | | |
| 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 | Ind 1 | Grau de execução financeira global dos CP (total valor executado/total valor previsto) X 100 | 95% | 95% | | -100,00% |
| | Peso | 100% | | | | ↑ |
| | | | 0,00% | | | |
| OB 2 (OE 1 e OE 3) | | | | | | |
| Ponderação de 30% | | | | | | |
| Assegurar a realização de 91% das iniciativas planeadas, da responsabilidade directa da DRD ou seus serviços externos, dentro dos prazos previstos | Ind 2 | Grau de concretização das iniciativas previstas no prazo determinado (total iniciativas executadas no prazo/total iniciativas previstas) X 100 | 91% | 91% | | -100,00% |
| | Peso | 100% | | | | ↑ |
| | | | 0,00% | | | |
| OB 3 (OE1 e OE2) | | | | | | |
| Ponderação de 30% | | | | | | |
| Melhorar a qualificação dos recursos humanos do desporto | Ind 3 | Nº de participações no Projecto de formação de dirigentes | 197 | 200 | | -100,00% |
| | Peso | 50% | | | 0,00% | ↑ |
| | Ind 4 | Nº de atletas qualificados como Jovem Talento Regional ou enquadrados no Alto Rendimento | 54 | 35 | | -100,00% |
| | Peso | 50% | | | 0,00% | ↑ |
| | | | 0,00% | | | |
| EFICIÊNCIA | | | | | | |
| | | | 100% | | | |
| OB 4 (OE1 e OE3) | | | | | | |
| Ponderação de 50% | | | | | | |
| Assegurar níveis de operacionalidade das instalações desportivas sob a gestão da DRD de 98% | Ind 5 | Operacionalidade das instalações (100%-total de horas inoperativas / potencial máximo de utilização) | 98,66% | 98% | | -100,00% |
| | Peso | 100% | | | 0,00% | ↑ |
| | | | 0,00% | | | |
| OB 5 (OE3) | | | | | | |
| Ponderação de 50% | | | | | | |
| Alcançar um tempo médio de 4,5 dias úteis para o desenvolvimento dos processos contabilísticos para processamento de despesas | Ind 6 | Tempo (T) médio em dias necessário para completar o processo (P) contabilístico ((TP1+TP2+...TPn)/n) | 5 | 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) | 4,48% | 4% | | 100,00% |
| | Peso | 40% | | | 200% | ↓ |
| | | | 200% | | | |
| QUALIDADE | | | | | | |
| | | | 0% | | | |
| OB 6 (OE 3) | | | | | | |
| Ponderação de 100% | | | | | | |
| Atingir um valor médio de satisfação de clientes de 4, numa escala de 1 a 5 | 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 | 4 | | -100,00% |
| | Peso | 100% | | | 0,00% | ↑ |
| | | | 0,00% | | | |

Justificação para os desvios

Meios disponíveis

| Recursos Humanos | Pontuação | Planeados | Executados | Desvio |
|---|-----------|-----------------|------------------|----------------|
| Dirigentes - Direcção superior | 20 | 20 | | 20 |
| Dirigentes - Direcção intermédia e Chefes de equipa | 16 | 288 | | 288 |
| Técnicos Superiores | 12 | 216 | | 216 |
| Coordenador Técnico | 9 | 18 | | 18 |
| Assistente técnico | 8 | 328 | | 328 |
| Encarregado geral operacional | 7 | 0 | | 0 |
| Encarregado operacional | 6 | 0 | | 0 |
| Assistente operacional | 5 | 415 | | 415 |
| TOTAL | | 1285 | 0 | 1285 |
| Orçamento (MC) | | Estimado | Realizado | Desvio |
| Funcionamento | | 4,006 | 0,000 | -4,006 |
| Plano | | 12,249 | 0,000 | -12,249 |
| Fundo Regional do Desporto | | 1,142 | 0,000 | -1,142 |
| TOTAL | | 17,397 | 0,000 | -17,397 |



Listagem das Fontes de verificação

| | | |
|-------------|-------------|--------------------------|
| Objectivo 1 | Indicador 1 | RELATÓRIO FINANCEIRO |
| Objectivo 2 | Indicador 2 | RELATÓRIO DE ACTIVIDADES |
| Objectivo 3 | Indicador 3 | RELATÓRIO DE ACTIVIDADES |
| | Indicador 4 | RELATÓRIO DE ACTIVIDADES |
| Objectivo 4 | Indicador 5 | RELATÓRIO DE ACTIVIDADES |
| Objectivo 5 | Indicador 6 | SGC |
| | Indicador 7 | SGC |
| Objectivo 6 | Indicador 8 | RELATÓRIO DE ACTIVIDADES |

PLANO DE ACÇÃO

| Plano de Acção 1 | | | | |
|--|--|---|----------|-------|
| Objectivo Estratégico (OE) 1: Promover o aumento da prática de actividades físicas e desportivas | | | | |
| Objectivo Estratégico (OE) 2: Reforçar a posição do desporto açoriano no contexto nacional e internacional | | | | |
| Objectivo Operacional (O OP) 2: Assegurar a realização de 91% das iniciativas planeadas, da responsabilidade directa 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: 91% | | | | |
| Projectos | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e Métrica (s) | Local | Custo |
| P1 – Participação da XV Edição dos Jogos das Ilhas "SICÍLIA 2011" | José H. Serpa Isabel Mendes | Nº de ocorrências negativas verificadas no relatório final do Projecto Igual ou menor que três | Sicília | |
| P2 – Organização da X Gala do Desporto Açoriano | José H. Serpa Cesário Pereira Margarida Pires M. Eugénia Dias | Nº de ocorrências negativas verificadas no relatório final do Projecto Igual ou menor que três | Graciosa | |
| P3 – Criação de um prémio de excelência desportiva destinado a reconhecer anualmente as entidades do associativismo desportivo | Vítor Medeiros José H. Serpa | Prazo de execução 30-03-2011 | DRD | |



| | | | | |
|---|---|---|---------------------|--------------|
| P4 – Organização da XXII Edição dos Jogos Desportivos Escolares dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico | Ricardo Carvalho Filomena Bacalhau | Média do n.º de ocorrências negativas ≤ 1 , relativas a cada fase. | Região | |
| P5 – Preparação e planeamento logístico e orçamental da organização do Campeonato Mundial de Atletismo para Pessoas com Síndrome de Down | Ricardo Carvalho Filomena Bacalhau Rui Melo | Prazo de execução – Até 15 de Setembro. | DRD | |
| P6 – 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 | |
| P7 – Organização e Operacionalização do Projecto Megasprinter | Ricardo Carvalho Filomena Bacalhau | Média do n.º de ocorrências negativas menor ou igual a 1, relativas a cada fase. | Região e Continente | |
| P8 – Organização e Operacionalização do Projecto 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 | |
| P9 – Transmissão televisiva do programa televisivo “Açores – Desporto Jovem” | José H. Serpa Ricardo Carvalho Euclides Carquejo | Transmissão da totalidade das emissões até 31-12-2011 | DRD | |
| P10 – Operacionalização do Projecto “Jovens Activos” | Ricardo Carvalho Filomena Bacalhau | Prazo de execução até 30-04-2011 | DRD | |
| P11 – Acções de Promoção da Prática Desportiva no Feminino | Ricardo Carvalho Filomena Bacalhau | Nº acções concretizadas relativamente às previstas (2) | Região | |
| P12 – Requalificação do Estádio de São Miguel | Ricardo Carvalho Arcindo Lucas SDSM | Prazo de lançamento do concurso de adjudicação da empreitada 08 dias após decisão do C. Governo | SMG | |
| Acção | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e Métrica (s) | Local | Custo |
| A1 – Reformulação das "Normas procedimentais para apreciação dos PDD e RPDD" | José H. Serpa Ricardo Carvalho José H. Costa Isabel Mendes Filomena Bacalhau | Prazo de execução Até 30-09-2011 | DRD | |
| A2 – Elaboração de guião para análise de projectos de construção, requalificação e beneficiação de instalações desportivas, para emissão de pareceres | Arcindo Lucas | Prazo de execução – até 30-08-2011 | DRD | |



| | | | | |
|---|--|--|-----|--|
| A3 – Conceção de informação sobre conceitos e condições específicas de optimização de funcionamento de instalações desportivas na Região Autónoma dos Açores a ter em consideração na sua projecção, construção, requalificação ou beneficiação | Arcindo Lucas | Prazo de execução – até 30-08-2011 | DRD | |
| A4 – Organização da Reunião ordinária do Conselho Regional do Desporto Escolar | Ricardo Carvalho Filomena Bacalhau Ana Cardoso Rui Soares Sandra Costa | Prazo de execução até 31-07-2011 | DRD | |
| A5 – Conceção e lançamento de campanha promocional sobre ética e prevenção da violência associada ao desporto | Arnaldo Ourique | Prazo de execução Até 31-07-2011 | DRD | |
| A6 – Produção de propostas de diplomas legais | Arnaldo Ourique José H. Serpa Ricardo Carvalho | Percentagem de propostas de diplomas devolvidas por não aprovação superior menor ou igual a 20%. | DRD | |

Plano de Acção 2

Objectivo Estratégico (OE) 1: Promover o aumento da prática de actividades físicas e desportivas

Objectivo Estratégico (OE) 2: Reforçar a posição do desporto açoriano no contexto nacional e internacional

Objectivo 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%

| Acções | | | | |
|---|---|-------------------------------------|--------------|--------------|
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e Métrica (s) | Local | Custo |
| A7 – Apreciação dos Programas de Desenvolvimento Desportivo candidatados no âmbito de: AAD, QCNRA, QCI, DAR, 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 Sandra Costa | Tempo médio de apreciação 8 dias | DRD | |
| A8 – Apreciação dos Relatórios dos Programas de Desenvolvimento Desportivo apresentados no âmbito de AAD, QCNRA, QCI, DAR, 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 Sandra Costa | Tempo médio de apreciação 8 dias | DRD | |
| A9 – Apreciação das candidaturas/propostas dos projectos ATCEF, ED, CF, JDE, AA, APAF, AFDA e ERCDE | Isabel Mendes Margarida Pires José H. Serpa Filomena Bacalhau Ana Cardoso Rui Soares Sandra Costa | Tempo médio de apreciação 8 dias | DRD | |
| A10 – Apreciação dos relatórios dos projectos JDE, AA, APAF, AFDA e ERCDE | Filomena Bacalhau Ana Cardoso Rui Soares | Tempo médio de apreciação 8 dias | DRD | |



| | | | | |
|---|--|---|--------------|--------------|
| | Sandra Costa | | | |
| A11 – 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 e entrega de Relatório final Até 15-12-2011 | 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 M. Manuela Godinho M. 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 | Tempo médio de verificação Até 7 dias após a recepção 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 M. Manuela Godinho | Período anual de execução Dezembro e Março | DRD | |
| R4 – Actualização permanente dos ficheiros de controlo e verificação das condições de acesso aos apoios complementares, respectivas 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 recepção dos boletins de jogo | DRD | |
| R5 – Verificação e controlo dos relatórios de provas regionais e nacionais sem regularidade anual | M. Manuela Godinho Manuela Coelho | Tempo médio de execução Até 6 dias após a recepção dos relatórios | DRD | |
| R6 – Verificação e controlo de comunicados/boletins informativos das associações | M. Manuela Godinho Manuela Coelho | Tempo médio de execução Até 6 dias após a recepção 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 | Cesário Pereira Hélio Areias | Período de verificação Mensal | DRD | |



| | | | | |
|--|--|---|-----|--|
| regularidade anual | | | | |
| R8 – Elaboração de proposta de Resolução do Conselho do Governo para determinação dos valores base unitários para actividades desportivas | José H. Costa | Prazo de execução 10-06-2011 | DRD | |
| R9 – Apreciação e carregamento dos dados da demografia federada | M. Manuela Godinho M. Eugénia Dias Manuela Coelho | Tempo médio de execução Até 8 dias após a recepção 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 31-08-2011 | DRD | |
| R11 – Requisições de serviço efectivo de funções profissionais e relevação de faltas para actividade desportiva | M. Armanda Soares M. Eugénia Dias M. Manuela Godinho | Prazo de execução Até 2 dias após a entrada do pedido | DRD | |

Plano de Acção 3

Objectivo Estratégico (OE) 2: Reforçar a posição do desporto açoriano no contexto nacional e internacional

Objectivo Operacional (O OP) 3: Melhorar a qualificação dos recursos humanos do desporto.

Indicador 4: Nº de atletas qualificados como Jovem Talento Regional ou enquadrados no Alto Rendimento.

Meta: 35

Acções

| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e Métrica (s) | Local | Custo |
|--|---|--|-------|-------|
| A12 – Apreciação dos PDD relativos à contratação e requisição de treinadores para os clubes com atletas inseridos no projecto de alto rendimento e das equipas dos clubes participantes em competições nacionais | José H. Costa Cesário Pereira Hélio Areias | Apresentação do quadro de apreciação 31-07-2011 | DRD | |
| A13 – Reunião ordinária do Conselho Açoriano para o Desporto de Alto Rendimento | José H. Costa Cesário Pereira José H. Serpa | Prazo de execução Até 31-03-2011 | 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 7 dias após a recepção 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 55% | DRD | |

| Plano de Acção 4 | | | | |
|---|--|--|-------|-------|
| Objectivo Estratégico (OE) 3: Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações recebidas no âmbito da sua Missão | | | | |
| Objectivo Operacional (O OP) 5: Alcançar um tempo médio de 4,5 dias úteis para o desenvolvimento dos processos contabilísticos para processamento de despesas. | | | | |
| Objectivo Operacional (O OP) 6: Atingir um valor médio de satisfação de clientes de 4, 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: 4,5 | | | | |
| Meta do indicador 7: 4% | | | | |
| Meta do indicador 8: 4 | | | | |
| Projectos | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e Métrica (s) | Local | Custo |
| P13 – 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 | DRD | |
| P14 – Aplicação de um inquérito sobre o grau de satisfação dos clubes participantes em quadros competitivos nacionais de regularidade anual no referente | José H. Costa Cesário Pereira Hélio Areias | Grau de satisfação numa escala 1 a 5 grau igual ou superior a 4 | DRD | |



| | | | | |
|---|---------------------------------------|--|-----|--|
| à sua relação com a DRD | | | | |
| P15 – Aplicação de um inquérito sobre a satisfação das associações em relação aos processos inerentes aos JDI | Isabel Mendes Margarida Pires | Grau de satisfação numa escala 1 a 5 grau igual ou superior a 4 | DRD | |
| P16 – 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 | DRD | |
| P17 – 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 | DRD | |
| P18 – 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 | DRD | |

| Acções | | | | |
|--|---|--|--------------|--------------|
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e Métrica (s) | Local | Custo |
| A14 - Sensibilizar os interlocutores das vantagens de concederem acesso directo à DRD para consulta da situação tributária e da Segurança Social | Teresa Santos | % de aumento, relativamente ao ano anterior, de entidades que concederam as autorizações/5% | | |
| A15 – Organização do SGC por processos de arquivo | José H. Serpa Ricardo Carvalho | Prazo de Execução – Até 15 de Novembro de 2011 | | |
| A16 – Actualização do S O dos PC, de WIN XP para WIN 7 e dos PC e Portáteis de Office 2003 para Office2007 | Carlos Cota Elisabete Martins | Prazo de execução Até 31 de Dezembro de 2011 | DRD | |
| A17 – Actualização da informação referente aos projectos da DRD no Portal do Governo | Filomena Bacalhau Isabel Mendes José H. Costa Ana Cardoso Rui Soares Sandra Costa Cesário Hélio Areias | Manter a informação actualizada, a partir de 30 de Abril, e actualizar-la com uma frequência inferior ou igual a 3 dias. | DRD | |



| | | | | |
|---|--|--|--------------|--------------|
| | Margarida Elisabete | | | |
| Rotinas | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e Métrica (s) | Local | Custo |
| R14 – Elaboração das propostas e listas de pagamento das participações financeiras | M. Armanda Soares M. Eugénia Dias M. Manuela Coelho Eduina Caldeirinha Lina Parreira Marina Fabrício | Tempo médio de execução Até 3 dias | DRD | |
| R15 – Elaboração das propostas de despesa referentes às listas de pagamento das participações financeiras remetidas pelos SD | M. 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 Sandra Costa 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 | M. Teresa Santos J. Norberto Santos M. Fernanda Rocha Humberta Sousa M. Armanda Soares M. Eugénia Dias M. Manuela Coelho Eduina Caldeirinha Lina Parreira Marina Fabrício | 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 Eduina Caldeirinha Lina Parreira Marina Fabrício | Tempo médio de execução Até 3 dias para autorização | 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 Ana Cardoso Rui Soares Sandra Costa | 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 Sandra Costa M. Eugénia Dias | Tempo médio de execução Até 2 dias antes da conferência | DRD | |
| R21 – Diminuir tempo médio para processamento de facturas | M. Teresa Santos M. Fernanda Rocha J. Norberto Santos Humberta Sousa | Tempo Médio de Resposta / 8 a 10 dias | DRD | |
| R22 – Elaboração de Regulamento – Horário Pessoal / Relógio de Ponto | M. Carmelo Alves | Prazo de Execução / Até 30.06.2011 | DRD | |
| R23 – Elaboração da Conta de Gerência do FRD | M. Manuela Coelho | Prazo de Execução / 30.04.2011 | DRD | |



| | | | | |
|--|--|--|-----|--|
| R24 – Elaboração de Balancetes Mensais – Despesas Correntes | M. Carmelo Alves | Tempo médio de resposta / até ao dia 4 do mês seguinte | DRD | |
| R25 – Manter actualizado o Inventário | M. Carmelo Alves M. Teresa Santos M. Carmo Freitas | Prazo de actualização / até 15 dias após cada recepção de bens | DRD | |
| R26 – Organização do expediente no SGC | Jesuina Romão Fernanda Godinho | Tempo médio de resposta / Média < 24 horas | DRD | |
| R27 – Controlo da assiduidade do pessoal pelo relógio de ponto | M. Carmelo Alves | Prazo de entrega do Relatório Mensal / 5º dia do mês seguinte | DRD | |
| R28 – Manter processos individuais do pessoal actualizados | M. Carmelo Alves M. Carmo Freitas Eduína Caldeirinha | Tempo médio de resposta / 2 dias após recepção de documentos | DRD | |
| R29 – Elaborar informações de requerimentos de férias no Plano anual | M. Carmelo Alves Eduína Caldeirinha | Prazo de Execução / de 9 a 26 de Abril | DRD | |
| R30 – Elaboração do Registo Anual dos resíduos produzidos, origem, destino e medidas adoptadas | M. Carmelo Alves | Prazo de Execução / 30.12.2011 | DRD | |
| R31 – Pesagem e registo dos resíduos na DRD | José Manuel Faria Maria Lurdes Aguiar Doralice Vieira | Tempo médio de resposta – até ao fim do último dia útil da 1ª semana de cada mês | DRD | |
| R32 – Envio de correspondência e encomendas oficiais (correio) | José Manuel Faria Maria Lurdes Aguiar Doralice Vieira | Tempo Médio de Resposta / 1 dia | DRD | |
| R33 – Elaboração da lista de antiguidade | M. Carmelo Alves Eduína Caldeirinha | Prazo de execução Até 30 de Março de 2011 | DRD | |
| R34 – Elaboração do Balanço Social | M. Teresa Santos M. Carmelo Alves M. Carmo Freitas Eduína Caldeirinha | Prazo de execução Até 15 de Abril de 2011 | DRD | |



| | | | | |
|---|--|--|-----|--|
| R35 – Elaboração de processos de concurso de pessoal | M. Carmelo Alves | N.º de erros processuais 1 erro | DRD | |
| R36 – Elaboração de contratos de pessoal | M. Carmelo Alves Arnaldo Ourique | N.º de erros processuais 1 erro | DRD | |
| R37 – Elaboração dos processos de pessoal | Maria Carmo Freitas Eduina Caldeirinha | N.º de erros processuais 1 erro | DRD | |
| R38 – Emissão de declarações e certidões | M. Carmelo Alves | Tempo médio de resposta Até 2 dias | DRD | |
| R39 – Organização de Arquivo de documentos | M. Carmelo Alves Joana Silva | Prazo de execução Entre 15 e 30 de Janeiro e entre 15 e 30 Outubro de 2011 | DRD | |
| R40 – Documentar e reconstituir o passado – manter o arquivo organizado e actualizado | Joana Silva | N.º de erros de arquivamento 1 erro | DRD | |
| R41 – Elaboração de propostas e/ou requisições para fornecimento de bens e serviços | M. Carmelo Alves M. Carmo Freitas M. Armada Soares M. Manuela Coelho M. Eugénia Dias Eduina Caldeirinha Lina Parreira Marina Fabrício | Tempo médio de resposta Até 1 dia | DRD | |
| R42 – Elaboração de Folhas de pagamentos | M. Teresa Santos M. Fernanda Rocha M. Carmelo Alves Maria Carmo Freitas J. Norberto Santos Humberta Sousa | Tempo médio de resposta Até 4 dia | DRD | |
| R43 – Elaboração de folhas de pagamento a pessoal | Maria Carmo Freitas | Prazo de execução Até ao dia 15 de cada mês, as folhas referentes ao mês seguinte | DRD | |



| | | | | |
|--|--|--|-----|--|
| R44 – Envio mensal do comprovativo do vencimento | Maria Carmo Freitas | Prazo de execução Até ao dia 24 de cada mês, os comprovativos referentes ao mesmo mês | DRD | |
| R45 – Elaboração de propostas de transferências de verbas | M. Teresa Santos M. Fernanda Rocha M. Carmelo Alves M. Manuela Coelho | N.º de erros de arquivamento 1 erro | DRD | |
| R46 – Controlo orçamental através da aplicação informática | M. Teresa Santos M. Carmelo Alves M. Manuela Coelho | Prazo de execução Até ao dia 5 de cada mês, o balancete referente ao mês anterior | DRD | |
| R47 – Estabelecer ligações telefónicas, receber e encaminhar contactos telefónicos | M.Carmo Fernandes Doralice Vieira | N.º de erros no encaminhamento de chamadas 1 erro | DRD | |
| R48 – Acolhimento e encaminhamento de utentes da DRD | José Manuel Faria Maria Lurdes Aguiar | N.º de erros no encaminhamento de utentes 1 erro | DRD | |
| R49 – Proceder à reprodução de documentos escritos, operando com máquinas | Doralice Vieira | N.º de erros na reprodução de documentos 1 erro | DRD | |
| R50 – Apoio a utilizadores informáticos da DRD e SD | Carlos Cota Elisabete Martins | Tempo médio de resposta Até 1 dia | DRD | |
| R51 – Backups de dados informáticos | Carlos Cota Elisabete Martins | Prazo de Execução Disponibilização da informação até às 11h00m de cada dia | DRD | |
| R52 – Actualizações automáticas de <i>software</i> | Carlos Cota Elisabete Martins | Prazo de execução Disponibilização das actualizações recebidas, pelo menos 1 vez por semana | DRD | |



| | | | | |
|--|----------------------------------|--|-----|--|
| R53 – Manutenção de equipamentos informáticos e de telecomunicações (servidores, computadores, impressoras, telefones, scanners, entre outros) | Carlos Cota Elisabete Martins | Tempo médio de resposta Até 5 dias | DRD | |
| R54 – Configuração e instalação de novos equipamentos informáticos | Carlos Cota Elisabete Martins | Tempo médio de resposta Até 5 dias, sem erros | DRD | |
| R55 – Criação e actualização de modelos de documentos em suporte informático | Carlos Cota Elisabete Martins | Tempo médio de resposta Até 5 dias | DRD | |
| R56 – Emissão de pareceres jurídicos | Arnaldo Ourique | Tempo médio de resposta Até 2 dias | DRD | |
| R57 – Construção de peças de procedimentos concursais complexos | Arnaldo Ourique | Tempo médio de resposta Até 2 dias | DRD | |

GLOSSÁRIO

DRD – Direcção 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 Actividades 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 – Actividades 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 Activos
APAF – Actividades de Promoção da Actividade Física
AFDA – Actividade 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
ACTIVIDADES

2011**

INTRODUÇÃO

Sendo o Serviço do Desporto da Ilha de Santa Maria um serviço externo da Direcção Regional do Desporto, a elaboração do Plano de Actividades de 2011 teve por base o X Programa do Governo Regional dos Açores e o QUAR de 2011 da DRD.

Neste Plano de Actividades, do Serviço do Desporto de Santa Maria, estão consignadas as principais tarefas e actividades a realizar neste ano. Os objectivos estratégicos e operacionais, bem como, os projectos, acções e rotinas foram definidos de acordo com a nossa realidade.

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

OE 1: Promover o aumento da prática de actividades 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 actividade desportiva nas suas diversas vertentes. Também se aguarda a máxima rentabilização do investimento por parte dos Clubes, Associações, Escola e outras Entidades sedeadas na ilha de Santa Maria que apresentem candidatura aos referidos projectos/acções.

MISSÃO, VISÃO E VALORES

Assegurar a execução da política definida para o desporto, concebendo, coordenando e apoiando as actividades no âmbito do sistema desportivo, incluindo as actividades



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 criteriação e transparência de procedimentos de concessão dos apoios, no contexto das administrações públicas da área do desporto.

Como Valores definimos a:

Proximidade

Transparência

Equidade.

LEI ORGÂNICA

O Serviço de Desporto de Santa Maria, de acordo com nº 2, do artigo 46º. do Decreto Regulamentar Regional nº 2/2007/A de 30 de Janeiro, que cria a orgânica da Secretaria Regional da Educação e Ciência, é um serviço periférico da Direcção Regional do Desporto e funciona na dependência directa do Director Regional do Desporto.

COMPETÊNCIAS

As competências do Serviço de Desporto de Santa Maria, de acordo com o artigo nº 55 do Decreto Regulamentar Regional nº 2/2007/A de 30 de Janeiro, que cria a orgânica da Secretaria Regional da Educação e Formação, são coordenar e executar as políticas superiormente definidas nos domínios da:

- da promoção do desporto;



- da gestão de instalações desportivas integradas no parque desportivo de ilha,
- da promoção da actividade física e desportiva;
- da promoção da actividade física e desportiva adaptada;
- da medicina desportiva;
- do desporto escolar.

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 actividade desportiva, através dos projectos 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 o criou, pela estrutura organizacional do mesmo e também pelos recursos humanos, financeiros e físicos que permitem a realização das suas actividades.

RECURSOS

RECURSOS FINANCEIROS

Prevê-se para o ano de 2011 um orçamento de cerca de 884,00€ em despesas correntes de aquisição de bens e serviços e com pessoal 58.021,00€. Nas despesas com pessoal ao nível dos vencimentos, estas são processadas directamente pela DRD.

RECURSOS MATERIAIS

Este Serviço localiza-se na Rua Dr. Luís Bettencourt, 90 – Vila do Porto e dispõe de dois computadores de secretária, dois portáteis, uma rede wireless, uma impressora, uma fotocopiadora, um fax, dois telefones, um data show, um retroprojector e um disco externo.

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 Direcção específica de 2º grau | Assistente técnico | Assistente operacional | Total |
|------------------------------------|---|--------------------|------------------------|-------|
| Serviço de Desporto de Santa Maria | 1 | 1 | 1 | 3 |

Quadro II

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

QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO

Dá-se por integralmente reproduzido o QUAR da DRD.

**PLANO DE ACÇÃO**

| Plano de Acção | | | | |
|---|-----------------------|------------------------------------|--------------|--------------|
| Objectivo Estratégico | | | | |
| OE 1: Promover o aumento da prática de actividades físicas e desportivas | | | | |
| Objectivo 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 - Número de equipas/núcleos observados 5- Nº de reunião com CF até final de 2011 | | | | |
| Meta (s): 1 – 95%; 2- Até 15 dias; 3 – 15 dias; 4- 1 visita de dois em dois meses a cada equipa/núcleo; 5 - 3 reuniões | | | | |
| PROJECTO | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e Métrica (s) | Local | Custo |
| O.OP.1 Desenvolver 1 Acção de Formação para dirigentes de apoio ao preenchimento das fichas candidatura/relatório | CA | Prazo de Execução:1 acção | 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 - Projectos ATCEF; CF; AA; AP; ED; DA | CA | Tempo médio de resposta: até 15 dias | SDSMA | |
| O.OP.1 Acompanhar directamente o desenvolvimento das actividades desenvolvidas - Projectos ATCEF; CF; AA; AP; ED; DA | CA | Número de equipas/núcleos observados: 1 visita a cada equipa/núcleo de dois em dois meses | SDSMA | |
| O.OP.1 Acompanhar o desenvolvimento do projecto dos Coordenadores de Formação | CA | Nº de reunião com CF até final de 2011: 3 reuniões | SDSMA | |
| O.OP.1 Reformular os documentos de operacionalização | CA | Data Limite: 30-07-10 | SDSMA | |
| ROTINAS | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e Métrica (s) | Local | Custo |
| Recepção 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 Extractos dos projectos ATCEF; CF; AA; AP; ED; DA. | CA MM | Tempo médio de resposta: até 5 dias - assinatura CPDD | SDSMA | |
| Elaboração e Envio das Listas de pagamentos e BD dos projectos ATCEF; CF; AA; AP; ED; DA. | CA MM | Tempo médio de resposta: sem devoluções e dentro dos prazos | SDSMA | |



| Plano de Acção | | | | |
|---|-----------------------|---|--------------|--------------|
| Objectivo Estratégico | | | | |
| OE 1: Promover o aumento da prática de actividades físicas e desportivas | | | | |
| Objectivo Operacional | | | | |
| O.OP.2: Assegurar a realização de 91% das iniciativas planeadas, da responsabilidade directa da DRD ou seus serviços externos, dentro dos prazos previstos. | | | | |
| Indicador (s): 1 - Grau de concretização das iniciativas previstas no prazo determinado (total iniciativas executadas no prazo/total iniciativas previstas) X 100 | | | | |
| Meta (s): 91%; | | | | |
| PROJECTO | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e Métrica (s) | Local | Custo |
| O.OP.2 Organizar eventos desportivos para departamentos da administração pública | CA | Número de participantes inscritos nos 2 eventos: 50 participantes | SDSMA | |
| ACÇÕES | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e Métrica (s) | Local | Custo |
| O.OP.2 Organizar o Encontro Anual ED | CA | Número de núcleos participantes: 80% núcleos | SDSMA | |
| O.OP.2 Organizar as fases de ilha do MegaSprinter/MegaSalto e Corta Mato. | CA | Número de participantes: 30 part. em cada activi | SDSMA | |
| O.OP.2 Assegurar a promoção e realização de eventos no âmbito do desporto para todos | CA | Número de eventos organizados: 2 eventos | SDSMA | |



| Plano de Acção | | | | |
|---|----------------|--|-------|-------|
| Objectivo Estratégico | | | | |
| OE 1: Promover o aumento da prática de actividades físicas e desportivas | | | | |
| Objectivo Operacional | | | | |
| O.OP.3: Melhorar a qualificação dos recursos humanos do desporto. | | | | |
| Indicador (s): | | | | |
| Nº de participações no Projecto de formação de dirigentes | | | | |
| Meta (s): | | | | |
| 10 Participantes | | | | |
| PROJECTO | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e Métrica (s) | Local | Custo |
| O.OP.3 Promover e participar na organização de acções de qualificação para dirigentes | CA | Número de participantes nas acções realizadas: 10 partic | SDSMA | |

| Plano de Acção | | | | |
|--|----------------|--|-------|-------|
| Objectivo Estratégico | | | | |
| OE 1: Promover o aumento da prática de actividades físicas e desportivas | | | | |
| Objectivo Operacional | | | | |
| O.OP.4: Assegurar níveis de operacionalidade das instalações desportivas sob a gestão da DRD de 98%. | | | | |
| Indicador (s): 1 Operacionalidade das instalações (100%-total de horas inoperativas / potencial máximo de utilização) | | | | |
| Meta (s): | | | | |
| 98% | | | | |
| ACÇÕES | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e Métrica (s) | Local | Custo |
| Disponibilizar as ID em condições de prática operacionais às solicitações e às necessidades | CA | Percentagem de não disponibilizações das ID: 80% 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 actividades 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 recepção: até 5 dias | SDSMA | |



| Plano de Acção | | | | |
|--|-----------------------|---|--------------|--------------|
| Objectivo Estratégico | | | | |
| OE 3: Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações recebidas no âmbito da sua Missão | | | | |
| Objectivo Operacional | | | | |
| O.OP.5: Alcançar um tempo médio de 5 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 $((TP1+TP2+...TPn)/n)$ | | | | |
| 2 - Percentagem de procedimentos incompletos ou errados na fase de preparação para o processo contabilístico $(\text{Total de procedimentos incompletos ou errados}/\text{total de procedimentos} \times 100)$ | | | | |
| Meta (s): | | | | |
| 1 - 5 dias 2- 4% | | | | |
| ACÇÕES | | | | |
| 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: 5 dias | SDSMA | |
| ROTINAS | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e Métrica (s) | Local | Custo |
| Elaboração das folhas de ajudas de custo e horas extra | MM | Nº de folhas elaboradas sem erros: 4% | SDSMA | |
| Elaboração de Folhas de pagamentos de despesas correntes | MM | Nº de folhas elaboradas sem erros: 4% | SDSMA | |
| Actualização do Orçamento Corrente do Serviço | MM | Apresentar actualizado até ao dia 4 do mês seguinte | SDSMA | |



Plano de Acção

Objectivo Estratégico

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

Objectivo Operacional

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

Indicador (s):

Índice de satisfação dos dirigentes desportivos (escala 1 a 5) / Realização de 1 formação/ Nº de Horas de formação

Meta (s):

Índice 4 (escala 1 a 5)/1 formação/6h

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 | Índice de satisfação dos dirigentes desportivos 4 (escala 1 a 5) | 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 | Realização de 1 Formação | SDSMA | |
| O.OP.6 Participação em eventos de formação externos para funcionários do serviço | CA PR MM | Nº de Horas de Formação: 6h | SDSMA | |
| O.OP.6 Inquérito para medir o grau de satisfação dos dirigentes desportivos | CA | Índice de satisfação dos dirigentes desportivos: 4(escala 1 a 5) | SDSMA | |

GLOSSÁRIO

DRD – Direcção Regional do Desporto

SDSMA – Serviço de Desporto de Santa Maria

CA – Catarina Ambar

MM – Maria Moura

PR – Pedro Resendes

ATCEF – Actividade de Treino e Competição dos Escalões de Formação

CF – Coordenadores de Formação

AA – Açores Activos

AP – Actividades 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

SERVIÇO DE DESPORTO DE SÃO MIGUEL



S D S M

PLANO
DE
ACTIVIDADES

2011

INTRODUÇÃO

Este Plano de Actividades, 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 projectos e conjunto de acções que constituirão a actividade do Serviço de Desporto de São Miguel durante o ano de 2011.

MISSÃO, VISÃO E VALORES

O Serviço de Desporto de São Miguel, integra-se na missão e objectivos da Direcção Regional do Desporto, executando na ilha de São Miguel as políticas definidas para o desenvolvimento do desporto, apoiando as actividades do associativismo desportivo assim como as actividades físicas e desportivas, do desporto escolar e desporto adaptado, visando a generalização da prática desportiva da população.

Igualmente se integra na visão da Direcção Regional do Desporto, no que respeita à relação de proximidade e colaboração a estabelecer com as entidades do movimento associativo desportivo e da criteriação e transparência de procedimentos de concessão dos apoios públicos na área do desporto.

Numa perspectiva integrada de serviço público, pretende-se estabelecer uma boa comunicação entre o Serviço e a comunidade, especialmente com todas as entidades que se relacionam directa ou indirectamente com o desporto e a actividade física, mas também em termos gerais contribuir para a transmissão de valores e hábitos de vida saudável, através da organização de eventos que promovam a actividade física e sensibilizem a população para os seus benefícios.



Pretende este Serviço, garantir uma referência de qualidade das instalações desportivas do Parque Desportivo de São Miguel, como forma de promover uma correcta cultura de utilização e consequentemente modificar a atitude do utilizador.

Neste particular é importante assegurar a manutenção cuidada das instalações e equipamentos e propor a criação de novos espaços de prática, de forma a assegurar no futuro um aumento da oferta de espaços de qualidade para a prática desportiva.

Missão

Tem por missão assegurar a execução da politica definida superiormente para o desporto, concebendo, coordenando e apoiando as actividades no âmbito do sistema desportivo, incluindo as actividades 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 de São Miguel, é um serviço executivo periférico, integrado na Secretaria Regional da Educação e Formação e que funciona na dependência da Direcção 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 2/2007/A, de 30 de Janeiro.

COMPETÊNCIAS

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

No quadro das suas competências são actividades nucleares da Coordenação do Desporto:

- Realização e controle da execução de contratos-programa de apoio à actividade desportiva em vários projectos em curso, nomeadamente no âmbito da actividade de treino e competição dos escalões de formação, da promoção de actividades físicas e desportivas, do projecto "Escolinhas do Desporto", da actividade física e desportiva dos adultos e da actividade física e desportiva adaptada (actividade com suporte legal no Decreto Legislativo Regional nº 21/2009/A, de 2 de Dezembro.);
- Organização de eventos de promoção da actividade física e desportiva;
- Organização de eventos no âmbito do Desporto Escolar;
- Participação em estudos e investigação.

No quadro das suas competências são actividades nucleares da Coordenação do Parque Desportivo:

- Proporcionar espaços e equipamentos específicos para o desenvolvimento de actividades regulares de treino e competição das entidades do associativismo desportivo, para actividades físicas e desportivas de recreação e lazer, assim como para a realização de eventos desportivos e de actividades de promoção do desporto;
- Facultar a utilização prioritária de instalações e equipamentos desportivos para as actividades curriculares dos estabelecimentos oficiais de educação que o solicitem; (actividade regulamentada através da Portaria nº 110/2002, de 12 de Dezembro e Portaria nº 101/2003, de 18 de Dezembro.);



- Manter em bom estado de fruição as instalações e equipamentos do Parque Desportivo de São Miguel;
- Fiscalizar a correcta utilização das instalações e equipamentos referidos.

CLIENTES

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

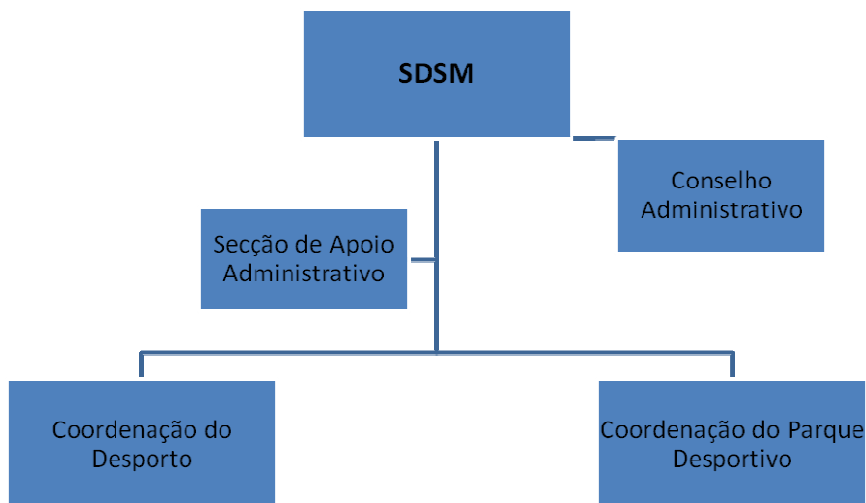
- Aos agentes do associativismo desportivo, Clubes, Associações e a todas as entidades que dum forma ou de outra promovem a prática de actividades físicas e desportivas;
- À população em geral, no âmbito da promoção dos benefícios para a saúde da actividade física e desportiva;
- Aos alunos do 1º, 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico, no âmbito do projecto "Escolinhas do Desporto" e das actividades 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), duas Coordenações (Coordenação do Desporto e Coordenação do Parque Desportivo) e uma Secção de Apoio Administrativo.

O Conselho Administrativo é composto pelo Director que preside e pelos dois Coordenadores, do Desporto e do Parque Desportivo.

ORGANOGRAMA



RECURSOS

Recursos Financeiros

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

| | |
|----------------------|----------------|
| Despesas com Pessoal | 1.034.985,00 € |
| Despesas Correntes | 297.188,00 € |
| Total | 1.332.173,00€ |

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.

São vários os equipamentos disponíveis no conjunto das instalações do Parque Desportivo de São Miguel, conforme quadro que se segue:



| EQUIPAMENTOS/INSTALAÇÕES | Complexo Desportivo das Laranjeiras Rua Dr. José Maria Caetano de Matos 9500-116 Ponta Delgada | Complexo Desportivo do Lajedo Rua da Juventude 9500-211 Ponta Delgada | Estádio de S. Miguel Estrada da Ribeira Grande 9500-702 S. Roque (Ponta Delgada) | Complexo Desportivo da Ribeira Grande Rua dos Condes 9600-521 Ribeira Grande | Complexo Desportivo de Rabo de Peixe Rua da Eira 9600-140 Rabo de Peixe (Ribeira Grande) | Complexo Desportivo de Ponta Garça Rua da Igreja 9680-447 Ponta Garça | Total |
|----------------------------|--|---|--|--|--|---|-------|
| Arrecadações | 13 | 13 | 2 | 6 | 1 | 3 | 38 |
| Balneários | 14 | 20 | 3 | 13 | 13 | 14 | 77 |
| Bancadas | 3 | 1 | 1 | | 2 | | 7 |
| Bares | 1 | | 2 | | | 1 | 4 |
| Bilheteiras | | | 2 | | | | 2 |
| Cabines | | | 15 | | | | 15 |
| Campo de Futebol Relvado | 1 | 1 | 1 | | | | 3 |
| Campo de Futebol Sintético | | | | 1 | | 1 | 2 |
| Cozinha | | 1 | | | | | 1 |
| Gabinete Médico | | | 1 | | | | 1 |
| Gabinetes de Serviço | 7 | 5 | | 3 | | | 15 |
| Lavandaria | | 1 | | | | | 1 |
| Oficina | 1 | | | | | | 1 |
| Parque Estacionamento | 1 | | 1 | | | | 2 |
| Pavilhão | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 5 |
| Piscina | 1 | | | | 1 | 1 | 3 |
| Pista Atletismo | 1 | 1 | | 1 | | 1 | 4 |
| Polidesportivo | 2 | 3 | | 1 | | | 6 |
| Posto Comunicações | | | 1 | | | | 1 |
| Quartos | | 19 | | | | | 19 |
| Recepção | 1 | 2 | | 1 | 1 | 1 | 6 |
| Sala Caldeiras | | 1 | | 1 | | | 2 |
| Sala Controlo Anti-Doping | | | 1 | | | 1 | 2 |
| Sala Convívio | | 1 | | | | | 1 |
| Sala de Ginástica | 1 | | | 1 | 1 | 1 | 4 |
| Sala de Judo | 1 | | | 1 | | | 2 |
| Sala de Musculação | 1 | | | | | | 1 |
| Sala de Pessoal | 1 | 1 | 1 | 1 | | | 4 |
| Sala de Professores | 1 | | | 1 | 1 | 1 | 4 |
| Sala Imprensa | | | 2 | | | | 2 |
| Sala Máquinas | 1 | | 1 | | 1 | 1 | 4 |
| Sala Segurança | | | 1 | | | | 1 |
| Salas Reuniões/Aulas | | 1 | 4 | 1 | 2 | 3 | 11 |
| Tribuna | | | 1 | | | | 1 |
| WC | 30 | 26 | 9 | 29 | 28 | 12 | 134 |

Recursos Humanos

O Serviço de Desporto de São Miguel, integra no seu quadro 61 pessoas, tendo para além disso dois dirigentes em comissão de serviço e um dos técnicos superiores em comissão de serviço como Coordenador do Parque Desportivo.

De realçar que 75,4% 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:

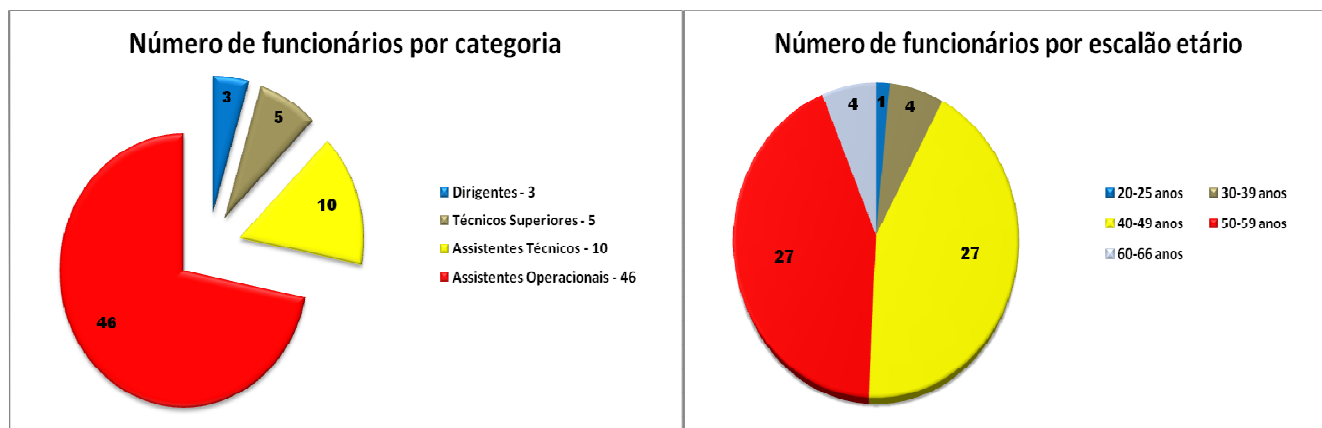
| Serviço/Cargo vrs Carreira | Cargo de Direcção intermédia de 1º grau | Cargo de Direcção intermédia de 2º grau | Técnico superior | Assistent e técnico | Assistente operacional | Total |
|--------------------------------|---|---|------------------|---------------------|------------------------|-------|
| Serviço de Desporto São Miguel | 1 a) | 2 a) | 6 b) | 10 | 45 | 64 |

| Vínculo/Carreira | Técnico superior | Assistente técnico | Assistente operacional | Total |
|---------------------|------------------|--------------------|------------------------|-------|
| Nomeação definitiva | 6 | 10 | 45 | 61 |

a) Dirigentes em comissão de serviço.

b) Um técnico superior a exercer funções de Coordenador do Parque Desportivo.

Quadro resumo da situação





PLANO DE ACÇÃO

| Plano de Acção | | | | |
|--|--------------------------------------|--|-------|-------|
| Objectivo Estratégico 1 — Promover o aumento da prática de actividades físicas e desportivas | | | | |
| Objectivo Estratégico 2 – Reforçar a posição do desporto Açoriano no contexto nacional e internacional | | | | |
| Objectivo Operacional 1 - Cumprir com 95% dos compromissos financeiros decorrentes da celebração dos diferentes contratos-programa de desenvolvimento desportivo 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 executado/total valor previsto) X 100 | | | | |
| Meta(s)*: 95% | | | | |
| Projectos** | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e/ou Métrica(s) | Local | Custo |
| Garantir o apoio às actividades físicas e desportivas dos clubes e outras entidades, no âmbito dos projectos em curso: - Treino e competição dos escalões de formação - Actividades de promoção sem enquadramento competitivo formal - Açores Activos - Escolinhas do Desporto - Actividade física e desportiva adaptada - Coordenadores da formação | José Carlos Cabral Luís Magalhães | Grau de execução dos compromissos financeiros 95% | SDSM | |



| Iniciativas/Acções *** | | | | |
|--|---|---|-------|-------|
| 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 Paula Duque Fátima Soares Ricardo Andrade | Fevereiro e Outubro | SD | |
| Elaboração e implementação do Plano de controlo e acompanhamento da execução dos Contratos-Programa. | Luís Magalhães Ricardo Andrade Virgínia Rodrigues Paula Duque Fátima Soares | Elaboração até 31 de Janeiro Realização de 120 vistorias Verificação semanal dos comunicados associativos Controlo de Assiduidade nas ID | SD | |
| Revisão dos documentos internos de operacionalização dos critérios de majoração. | José Carlos Cabral Luís Magalhães Virgínia Rodrigues Paula Duque Fátima Soares Ricardo Andrade | 15 de Setembro | SD | |
| Elaboração de pareceres sobre pedidos de apoio do associativismo desportivo. | José Carlos Cabral Luís Magalhães | Tempo médio de resposta 5 dias | SD | |
| Rotinas**** | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e Métrica(s) | Local | Custo |
| Divulgação dos projectos e suas orientações pelos clubes | Virgínia Rodrigues Paula Duque Fátima Soares Ricardo Andrade | Prazo de execução: Setembro e Janeiro | SD | |
| Recepção de candidaturas e organização dos processos | | Prazo de execução: Setembro e Janeiro | | |
| Elaboração dos Contratos-Programa | | Até 10 dias após autorização da DRD | | |
| Elaboração de extractos para publicação no JO | | Até 3 dias após data de assinatura dos CP | | |



| Elaboração de listas de pagamento | Virgínia Rodrigues Paula Duque Fátima Soares Ricardo Andrade | Até 3 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 actividade através dos comunicados Associativos, e mapas de presença das ID | | Semanal/Mensal | | |
| Análise de relatórios finais de actividade | | Tempo médio de resposta: 5 dias úteis | | |
| Plano de Acção | | | | |
| Objectivo Estratégico 1 — Promover o aumento da prática de actividades físicas e desportivas | | | | |
| Objectivo Estratégico 3 – Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações recebidas no âmbito da sua Missão. | | | | |
| Objectivo Operacional 2— Assegurar a realização de 91% das actividades planeadas da responsabilidade directa do SDSM dentro dos prazos previstos | | | | |
| Indicador (s) Grau de concretização das iniciativas previstas no prazo determinado (total iniciativas executadas no prazo/total iniciativas previstas) x100 | | | | |
| Meta (s)*: 91% | | | | |
| Iniciativas/Acções *** | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e Métrica(s) | Local | Custo |
| Realização da fase de ilha do Corta-Mato escolar | Luís Magalhães Virgínia Rodrigues Paula Duque Fátima Soares Ricardo Andrade | 26 Janeiro | Pinhal da Paz | |
| Realização da fase de ilha do Mega Sprint e Mega Salto | | 23 Fevereiro | CDL e Parque 21 | |
| Realização da fase Regional do Mega Sprint e Mega Salto | | 17 e 18 Março | CDL | |
| Realização das Fases dos Jogos Desportivos Escolares marcadas para a ilha de São Miguel | | 1 a 3 de Março - 3º Ciclo Fase Zonal A 22 a 25 de Março – 2º Ciclo Fase Zonal B 21 a 24 de Março – 2º Ciclo Fase Zonal A | Vila Franca R.Ivens Ginetes | |
| Realização do encontro anual do projecto Escolinhas do Desporto | | 4 Junho | PDSM | |



| Realização de eventos de promoção da actividade física e desportiva dos adultos, no âmbito do projecto “Açores Activos”- Programa “Mexe-te Corisco” | Luís Magalhães Virgínia Rodrigues Paula Duque Fátima Soares Ricardo Andrade | Realização de 5 eventos | A definir | |
|---|---|--------------------------------------|-----------|-------|
| Rotinas**** | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e Métrica(s) | Local | Custo |
| Recepção e tratamento de fichas de inscrição | Virgínia Rodrigues Paula Duque Fátima Soares 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 Acção | | | | |
| Objectivo Estratégico 1 — Promover o aumento da prática de actividades físicas e desportivas | | | | |
| Objectivo Estratégico 2 – Reforçar a posição do desporto Açoriano no contexto nacional e internacional | | | | |
| Objectivo Operacional 3 - Melhorar a qualificação dos recursos humanos do desporto | | | | |
| Indicador: Nº de participações no projecto de formação de dirigentes | | | | |
| Meta: 77 | | | | |
| Projectos** | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e/ou Métrica(s) | Local | Custo |
| Promover acção de formação que visa dotar de competências mínimas todos os interessados em orientar núcleos de prática na modalidade de Golfe. | José Carlos Cabral Luís Magalhães | 4 a 7 de Julho | | |



| Iniciativas/Acções *** | | | | |
|--|--------------------------------------|----------------------------|-------|-------|
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e Métrica(s) | Local | Custo |
| Promover e participar na realização de cursos de formação para dirigentes desportivos. | José Carlos Cabral Luís Magalhães | Nº de participantes 77 | | |

| Plano de Acção | | | | |
|--|--|---|--------------------------|-------|
| Objectivo Estratégico 1 — Promover o aumento da prática de actividades físicas e desportivas | | | | |
| Objectivo Estratégico 3 – Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações recebidas no âmbito da sua Missão. | | | | |
| Objectivo Operacional 4— Assegurar níveis de operacionalidade das instalações desportivas sobre a gestão do SDSM de 98% | | | | |
| Indicador (s) - Operacionalidade das instalações - (100%-total de horas inoperativas / potencial máximo de utilização) | | | | |
| Meta (s)*: 98% | | | | |
| Projectos** | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e/ou Métrica(s) | Local | Custo |
| Acção 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 Mário Santos | Prazo de execução: 30 de Setembro | SD | |
| Elaboração de um plano de intervenções de, manutenção, aquisição de bens e serviços, com os respectivos orçamentos, para os próximos anos. | Rui Melo Hélio Ormonde Fátima Narciso | Prazo de execução: 31 de Março | SD | |
| Adaptação do Estádio de São Miguel, às recomendações da vistoria efectuada pela liga de clubes para a época 2010/11. | Rui Melo Hélio Ormonde Jaime Mário Borges | Prazo de execução: 30 de Junho | Estádio São Miguel | |
| Formação interna para os auxiliares das instalações. | Rui Melo Hélio Ormonde Fátima Narciso | 3 acções de formação Prazo de execução: 30 de Dezembro | SD | |



| Realizar a manutenção dos relvados sintéticos do CDRG, e dos polidesportivos do CD Laranjeiras e CD Lajedo. | Rui Melo Hélio Ormonde Jaime Manuel Rinquinha | Prazo de execução – 30 de Julho | | |
|--|--|---|-------|-------|
| Iniciativas/Ações *** | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e Métrica(s) | Local | Custo |
| Garantir a manutenção das Instalações Desportivas do Parque Desportivo de São Miguel de acordo com o plano elaborado. | Rui Melo Mário Borges | Operacionalidade das instalações 98% | SD | |
| Garantir a manutenção e boa funcionalidade dos equipamentos desportivos do PDSM de acordo com o manual de procedimentos. | Mário Borges Jaime Carreiro | Operacionalidade das instalações 98% | SD | |
| Garantir a manutenção e boa funcionalidade dos sistemas de iluminação artificial das instalações desportivas. | Mário Borges | Operacionalidade das instalações 98% | SD | |
| Garantir a manutenção e boa funcionalidade do sistema de segurança/vigilância. | Mário Borges | Operacionalidade das instalações 98% | SD | |
| Garantir a manutenção e boa funcionalidade das acessibilidades. | Hélio Ormonde Mário Borges | Operacionalidade das instalações 98% | SD | |
| Garantir a manutenção e bom funcionamento da maquinaria de suporte dos sistemas de aquecimento de águas sanitárias e da piscina, tratamento do ar. | Mário Borges | Operacionalidade das instalações 98% | SD | |
| Garantir a manutenção e boa funcionalidade e responsabilidade técnica do pt. | Segma Mário Borges | Operacionalidade das instalações 98% | | |
| Garantir a manutenção e bom funcionamento dos sistemas de rega. | Mário Borges Manuel Rinquinha | Operacionalidade das instalações 98% | | |



| Garantir a qualidade e funcionalidade dos campos relvados naturais. | Rui Melo Manuel Rinquinha José Amâncio Mário Jorge Mário Miguel Bruno Jaime | 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. | Mário Borges Fátima Carreiro Vanda Nélia Conceição Bulhões | Recolha de amostras para análise: Temperatura – 26º/28º Nível de cloro – 0.70/1.2 PH – 7.2/7.6 | SD | |
| Garantir a cedência de instalações desportivas para as actividades 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 recepção dos mapas de controlo | SD | |
| Introdução de entidades e instalações no PGID | Hélio Ormonde Ana Almeida | Tempo médio de resposta:24 horas após recepção dos mapas de controlo | SD | |



| | | | | |
|---|---|---|----|--|
| Levantamento de necessidades e análise de relatórios de ocorrências | Hélio Ormonde Mário Vargas | Tempo médio de resposta: 24 horas | SD | |
| Solicitação de orçamentos e elaboração de propostas de despesa para autorização do CA | Hélio Ormonde Mário Vargas Mário Borges Jaime | Tempo médio de resposta: 48 a 72 horas | SD | |
| Gestão e transferências das receitas para o Fundo Regional de Desporto | Fátima Varela | Tempo médio de resposta: dia 5 de cada mês | SD | |
| Limpeza diária dos espaços utilizados pelos utentes | Auxiliares de instalações | Tempo médio de resposta: logo após a utilização | ID | |
| Controle dos registos de limpeza | Fátima Narciso | Tempo médio de resposta: diário | ID | |
| Recolha periódica da água da piscina para análise e registo de qualidade | Fátima Carreiro Vanda Conceição Bulhões | Tempo médio de resposta: 4 x dia | ID | |
| Recuperação dos campos relvados após utilização | Jardineiros | Tempo médio de resposta: 24 horas | ID | |
| Corte da relva dos campos | Jardineiros | Tempo médio de resposta: 2x/semana | ID | |
| Intervenção anual nos campos relvados com máquina Vertidrain. | Jardineiros | Prazo de execução: Março/ Junho/ Setembro | ID | |
| Manutenção dos espaços verdes e áreas circundantes | Jardineiros | Tempo médio de resposta: 2 x mês | ID | |
| Aplicação de produtos fito-sanitários e adubos | Manuel Rinquinha Jaime Carlos Medeiros José Amâncio Bruno | Tempo médio de resposta: 1x mês | ID | |
| Acompanhamento do funcionamento das máquinas de cortar relva e maquinas de apoio ao relvado | Mário Vargas | Tempo médio de resposta: trimestral | ID | |
| Verificação de manutenção do sistema de ventilação | Mário Borges | Tempo médio de resposta: 1xano | ID | |
| Verificação de manutenção do sistema de ar condicionado. | Mário Borges | Tempo médio de resposta: 1xano | ID | |
| Verificação de manutenção dos quadros electrónicos | Mário Borges | Tempo médio de resposta: 1xano | ID | |
| Verificação de manutenção do sistema de tratamento do ar da piscina | Mário Borges | Tempo médio de resposta: Semestral | ID | |



| | | | | |
|--|----------------------------------|------------------------------------|----|--|
| Verificação de manutenção do sistema de aquecimento da água da piscina | Mário Borges | Tempo médio de resposta: 1xano | ID | |
| Verificação de manutenção do sistema de aquecimento da água sanitária | Mário Borges | Tempo médio de resposta: 1xano | ID | |
| Verificação de manutenção dos depósitos de água dos duches | Mário Borges | Tempo médio de resposta: 1xano | ID | |
| Verificação de manutenção do sistema de rega dos campos de futebol | Mário Borges Manuel Rinquinha | Tempo médio de resposta: 1xano | ID | |
| Verificações de manutenção do pt do estádio são Miguel | Mário Borges | Tempo médio de resposta: quinzenal | ID | |
| Verificação de manutenção dos equipamentos desportivos e sempre que foram detectadas anomalias | Jaime Mário Borges | Tempo médio de resposta: Anual | ID | |
| Verificação de manutenção das torres de iluminação | Jaime da ponte | 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 eléctricos | Mário Borges | Tempo médio de resposta: Anual | ID | |
| Verificação de manutenção dos projectores | 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 | Varela Provisé | Tempo médio de resposta Anual | ID | |
| Verificação de manutenção das câmaras de vídeo vigilância | Mário Borges | Tempo médio de resposta: Anual | ID | |
| Plano de Acção | | | | |
| Objectivo Estratégico 3 — Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus Serviços dependentes às solicitações recebidas no âmbito da sua missão | | | | |
| Objectivo Operacional 5 — Alcançar um tempo médio de 4,5 dias úteis para o desenvolvimento dos procedimentos contabilísticos para o processamento de despesas Garantir o apoio administrativo necessário à consecução dos objectivos operacionais do SDSM;. | | | | |
| Indicadores: 1 -Tempo médio (dias) necessário para completar o processo contabilístico ((TP1+TP2+...TPn)/n)) 2 - Percentagem de procedimentos incompletos ou errados na fase de preparação para o processo contabilístico. | | | | |
| Metas: Ind 1 – 4,5 dias - Ind 2 – 4% | | | | |



| Iniciativas/Acções | | | | |
|---|--|---|-------|-------|
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e/ou Métrica(s) | Local | Custo |
| Preparação das propostas de despesa/aquisição para decisão do Conselho Administrativo | Helena Machado Gabriela Melo | Tempo médio de resposta: até terça feira de cada semana | SD | |
| Elaboração da Conta de Gerência | Gabriela Melo | Prazo de execução: 10 de Maio | SD | |
| Inserção na aplicação SIAG dos bens móveis do SDSM, já levantados e etiquetados. | Fátima Narciso Fátima Soares Mário Santos Mário Vargas Susana Medeiros | Prazo de execução: 31/12/2011 | SD | |
| Elaboração do Plano de Formação dos Funcionários do SDSM | José Carlos Cabral Hélio Ormonde | Prazo de execução: 28 de Fevereiro 80% de participação | 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 actualizado | | | SD | |
| Informações de requerimentos de férias, faltas e licenças; | Elisabete Simões | Prazo de execução: 31 de Março | SD | |
| Controlo da assiduidade | | Tempo médio de resposta: | SD | |
| Elaboração dos processos do pessoal | | | SD | |
| Elaboração da lista de antiguidade | | Tempo médio de resposta: até 30 de Março | SD | |
| Elaboração do balanço social | | Tempo médio de resposta: | SD | |
| Elaboração de processos de concurso de pessoal | | Tempo médio de resposta | SD | |
| Elaboração de processos de provimento de pessoal | | Tempo médio de resposta | SD | |
| Emissão de declarações e certidões | Serviços Administrativos | Tempo médio de resposta: | SD | |
| Elaboração de requisições na aplicação Gestor | Helena Machado | Tempo médio de resposta: | SD | |
| Processamento de pagamentos diversos | | Tempo médio de resposta: até dia 8 de cada mês | SD | |



| | | | | |
|---|--|---|----|--|
| Processamento do pagamento a pessoal | Helena Machado | Tempo médio de resposta: até 25 de cada mês | SD | |
| Disponibilização mensal do comprovativo do vencimento | | Tempo médio de resposta: até 25 de cada mês | SD | |
| Controlo orçamental através do Gestor | Gabriela Melo | Tempo médio de resposta: até dia 15 de cada mês | SD | |
| Actualização e disponibilização semanal do balancete | | Semanal | SD | |
| Elaboração das propostas de transferência de verbas | | Tempo médio de resposta: | SD | |
| Elaboração da folha mensal da ADSE | | Tempo médio de resposta: até ao dia 5 de cada mês | | |
| Controlo da utilização das viaturas do SD | | Tempo médio de resposta: Diário | | |
| Secretariar a reunião do CA | | Tempo médio de resposta: | | |
| Estabelecer ligações telefónicas e receber e encaminhar contactos | Constantina Silveira Lucília Costa | Tempo médio de resposta | SD | |
| Acolhimento e encaminhamento de utentes | | | SD | |
| Pesagem e registo dos resíduos sólidos do SDSM | Natália Aguiar Isabel Vertentes Paula cunha Manuel Renquinha | Tempo médio de resposta: 1x/semana | SD | |
| Conduzir viaturas ligeiras de acordo c/plano de serviço. | Carlos Roque | Tempo médio de resposta: Conforme plano | | |

Plano de Acção

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

Objectivo Operacional 6— Atingir um valor médio de satisfação de clientes de 4 numa escala de 1 a 5

Indicador (s) - Valor médio de satisfação numa escala de 1 a 5

Meta (s)*: 4



| Projectos** | | | | |
|--|-----------------------------------|--------------------------------|-------|-------|
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e/ou Métrica(s) | Local | Custo |
| Realização de inquérito de satisfação dos utentes das instalações desportivas do PDSM. | José Carlos Cabral Rui Melo | Valor médio de satisfação 4 | SD | |

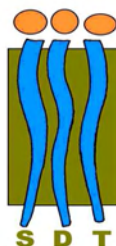
GLOSSÁRIO

DRD – Direcção 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
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



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO



PLANO DE ACTIVIDADES 2011

INTRODUÇÃO

O Plano de Actividades de 2011 do Serviço de Desporto da Terceira (SDT), serviço externo de dependência directa da Direcção 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 Actividades tem por base o Plano de Actividades e o Quadro de Avaliação e Responsabilização da DRD, alicerçado nos principais objectivos estratégicos e operacionais que orientam a política desportiva regional.

A sua organização tem uma estrutura orientada para objectivos 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 este Plano de Actividades seja, cada vez mais, uma ferramenta de apoio e consulta regular de 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 actividades no âmbito do sistema desportivo, incluindo as actividades 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 2/2007/A de 30 de Janeiro que cria a orgânica da Secretaria Regional da Educação e Ciência e de acordo com o nº 2, do artigo 46.º é um Serviço periférico da Direcção Regional do Desporto e funciona na dependência directa do Director Regional do Desporto.

COMPETÊNCIAS

As competências do Serviço de Desporto da Terceira, de acordo com o artigo nº 55 a nº 64 do Decreto Regulamentar Regional nº 2/2007/A de 30 de Janeiro, que cria a orgânica da Secretaria Regional da Educação e Ciência, exprimem-se pela coordenação e execução das políticas desportivas definidas superiormente, nos domínios do desenvolvimento e da promoção desportiva, da gestão de instalações desportivas integradas no Parque Desportiva da Terceira (PDT), da actividade física e desportiva de recreação e lazer, da actividade física e desportiva adaptada, da actividade física e desportiva para os adultos, da medicina desportiva e do desporto escolar, em cooperação com as escolas.

O SDT é também um serviço dotado de autonomia administrativa, cujo Conselho Administrativo é constituído pelo director do serviço, pelo coordenador do parque desportivo e pelo coordenador 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 exacta 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 directa 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 actividade 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 do SDT as empresas prestadoras de serviços na área desportiva, na área dos bens e serviços, e os cidadãos a título individual.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



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 cerca de 321.000€ em despesas correntes e de capital, sobre a qual se antevê a cativação de 5% desta verba, e de 653.000,00€ em despesas com pessoal, valor próximo 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 objectivo 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, electricidade, gás e limpeza e por outro lado intervir na manutenção de todos os equipamentos e materiais essenciais ao normal funcionamento das instalações desportivas.

RECURSOS MATERIAIS

As instalações desportivas do Parque Desportivo da Terceira, sob a gestão directa do SDT estão repartidas pelos complexos desportivos, CDVN, CDJPIL e CDTB, que pela sua qualidade, diversidade e quantidade, contribuem decisivamente, para o bom desenvolvimento das diferentes actividades físicas e desportivas realizadas em meio escolar, ou enquadrados pelo associativismo desportivo ou ainda por outros organismos, 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 actividade de treino e competição ao movimento associativo.

Dada a escassez de instalações desportivas na ilha Terceira e no cumprimento do previsto na Portaria nº 101/2003 de 18 de Dezembro, as instalações desportivas escolares, integram também o Parque Desportivo da Terceira, no horário pós lectivo. Durante esse período e aos fins-de-semana, o SDT distribui e controla a utilização das instalações desportivas escolares, para a actividade 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 todo a ilha, provando que existe mais actividade e que cada vez mais os responsáveis dos clubes desportivos dão maior importância ao aumento do volume de treino, para a concretização dos seus objectivos 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 actividades 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, João Paulo II (CDJPII) e Tomás de Borba (CDTB), em Angra do Heroísmo e Vitorino Nemésio na Praia da Vitória (CDVN):

– COMPLEXO DESPORTIVO JOÃO PAULO II: Inaugurado em 1992, em Angra do Heroísmo, é composto pelas seguintes instalações desportivas e respectivas 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 acções 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 excepção da piscina que foi inaugurada em Setembro de 2009 e 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 actividades físicas e desportivas desenvolvidas pelo movimento associativo.

Em 2010 este complexo foi alvo de uma intervenção, com a colocação de novos pisos sintéticos, no campo de futebol de sete e na pista de atletismo, que lhe garantiram uma maior qualidade de utilização e proporcionou uma redução de custos de manutenção e uma maior rentabilização na sua utilização com a substituição do relvado natural pelo relvado artificial.

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



- Pavilhão Multidesportos em piso sintético, com bancada para 600 pessoas;
- Sala de Ginástica, em piso de madeira flutuante, com fosso olímpico e uma pequena bancada, de apoio às modalidades de judo, karaté e às aulas de EF;
- Piscina Coberta e aquecida de 25X16,67 metros, com 8 pistas e bancada para 180 pessoas;
- 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 e 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 actividades físicas e desportivas do movimento associativo, após a actividade lectiva.

O CDTB é composto pelas seguintes instalações desportivas e respectivas 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.

Para além destes 3 complexos desportivos, prevê-se para 2011, o aumento para 4 o número de complexos desportivos sob a gestão directa do SDT, após terminar a empreitada da nova escola Ferreira Drumond, em São Sebastião. Este novo complexo desportivo é composto por um pavilhão desportivo, com bancada para cerca de 400 pessoas e apto a receber competições nacionais das modalidades de pavilhão. Possui também um campo de futebol de sete em relva sintética com 60mx40m, um polidesportivo de basquetebol e uma zona de atletismo com, caixa de saltos transversais, zona de lançamento de peso e 4 corredores para corridas de velocidade. Integram ainda este complexo balneários/vestiários, arrecadações, sala de aula, gabinetes 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 objectivos 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 actualizada e orientada às necessidades das suas tarefas.

O SDT é formado actualmente por uma equipa constituída por 38 colaboradores e como dispõe de 3 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/Cargos Carreira | Cargo de Direcção intermédia de 1º grau | Cargo de Direcção específica de 1º grau | Cargo de Direcção específica de 2º grau | Técnico superior | Coordenador técnico | Assistente técnico | Assistente operacional | Total |
|-------------------------|---|---|---|------------------|---------------------|--------------------|------------------------|-------|
| SDT | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 | 5 | 26 | 38 |

QUADRO II

| Vínculo/Carreira | Cargos de Direcção | Técnico superior | Coordenador técnico | Assistente técnico | Assistente operacional | Total |
|----------------------------------|--------------------|------------------|---------------------|--------------------|------------------------|-------|
| Nomeação definitiva | | 2 | 1 | 5 | 26 | 34 |
| Nomeação transitória | | | | | | |
| Comissão de serviço | 3 | | | | | |
| Contrato por tempo indeterminado | | 2 | | | | 2 |

QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO

Dá-se aqui por integralmente reproduzido o da DRD

PLANOS DE ACÇÃO

| Plano de Acção 1 | | | | |
|---|-------------------|---|-------|-------|
| Objectivo Estratégico 1: Promover o aumento da prática de actividades físicas e desportivas. Objectivo Estratégico 2: Reforçar a posição do desporto açoriano no contexto nacional e internacional. | | | | |
| Objectivo 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 CP (total valor executado/total valor previsto) x 100. | | | | |
| Meta (s): 95% | | | | |
| Projectos | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e Métrica(s) | Local | Custo |
| P1 - Cumprir com 95% dos compromissos financeiros decorrentes da celebração dos diferentes CPDD | Aguinaldo Antunes | 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 |
| A1 - Elaborar proposta alteração das fichas Candidatura - ATCEF; ED; AA; CF; DA; AP. | Paulo Coelho; Lina Couto; Francisco Sousa | Prazo de Execução. 30-Maio. | SDT | |
| A2 - Elaborar e definir os critérios de Majoração de apoio para 2011/2012, no âmbito dos projectos: ATCEF; AP; AFDA. | Aguinaldo Antunes | Prazo de Execução. 30-08-2010. | SDT | |
| A3 - Apreciação dos Relatórios Finais dos projectos: ATCEF; CF; AA; AP; ED; AFDA. | Paulo Coelho; Lina Couto; Francisco Sousa | Tempo médio de Apreciação. 8 a 10 dias . | SDT | |
| A4 - Apreciação das Candidaturas dos projectos: ATCEF; CF; AA; AP; ED; AFDA. | Paulo Coelho; Lina Couto; Francisco Sousa | Tempo médio de Apreciação. 13 a 16 dias. | SDT | |
| A5 - Acompanhar directamente o desenvolvimento das actividades desenvolvidas -Projectos ATCEF; CF; AA; AP; ED; AFDA. | Paulo Coelho; Lina Couto; Francisco Sousa | Número de equipas/núcleos observados. 40% a 50%. | SDT | |
| A6 - Acompanhar o desenvolvimento do projecto dos CF, através de reuniões individuais com cada CF | Aguinaldo Antunes | Nº Reuniões com CF/Prazo Execução. 80% a 90% do total / 30.11.2011. | SDT | |
| A7 - Cumprir com 95% dos compromissos financeiros decorrentes da celebração dos diferentes Apoios (Apetrechamentos, Viaturas, Obras) | José Couto | Grau de execução financeira global dos Apoios (total valor executado/total valor previsto) x 100. 95%. | SDT | |

| Rotinas | | | | |
|---|---|--|-------|-------|
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e Métrica(s) | Local | Custo |
| R1 - Alcançar um tempo médio de 6 dias úteis para o desenvolvimento dos processos contabilísticos para processamento das Listas de Pagamentos | Paulo Coelho; Lina Couto; Francisco Sousa | Tempo (T) médio em dias necessário para completar o processo (P) contabilístico $((TP1+TP2+\dots+TPn)/n)$ / 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). 6 dias / 5%. | SDT | |
| R2 - Elaboração dos Extractos para o JO dos projectos ATCEF; CF; AA; AP; ED; DA. | Paulo Coelho; Lina Couto; Francisco Sousa | Tempo médio de resposta. 2 dias após autorização. | SDT | |
| R3 - Apreciar e desenvolver parecer sobre os processos de candidatura de apoio ao apetrechamento, carrinhas e obras. | José Couto | Tempo médio de resposta. 4 a 5 dias. | SDT | |
| R4 - Acompanhamento dos encontros das ED organizados pelas associações e CDE. | Francisco Sousa | Tempo médio de resposta. até ao 5º dia de Dezembro e Março. | SDT | |

| | | | | |
|---|---------------------------------------|---|-------|-------|
| Plano de Acção 2 | | | | |
| Objectivo Estratégico 1: Promover o aumento da prática de actividades físicas e desportivas. | | | | |
| Objectivo Operacional 2: Assegurar a realização de 91% das iniciativas planeadas, da responsabilidade directa da DRD ou SD. | | | | |
| Indicador (s): Grau de concretização das iniciativas previstas (total iniciativas executadas/total iniciativas previstas) | | | | |
| Meta (s): 91% | | | | |
| Projectos | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e Métrica(s) | Local | Custo |
| P3: Organizar a Fase Regional do Corta Mato Escolar. | Aguinaldo Antunes | Nº de ocorrências negativas verificadas 1 | SDT | |
| Iniciativas/Ações | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e Métrica(s) | Local | Custo |
| A8: Organizar 3 eventos desportivos para departamentos da administração pública. | Aguinaldo Antunes | Número de participantes inscritos nos 3 eventos. 120 e 150. | SDT | |
| A9: Organizar o Encontro Anual ED. | Aguinaldo Antunes; Francisco Sousa | Percentagem de núcleos participantes. 85% a 90% núcleos. | SDT | |
| A10: Organizar as fases zonais dos JDE, que decorram na Terceira. | 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. | | |
| A11: Organizar a fase de ilha do Mega Sprinter/Salto. | Aguinaldo Antunes; Lina Couto | Nº de escolas participantes. 5 a 6 escolas. | EBIPV | |
| A12: Organizar a fase de ilha do Corta Mato Escolar. | Aguinaldo Antunes; Lina Couto | Nº de escolas participantes. 5 a 6 escolas. | SDT | |

| | | | | |
|--|-------------------------------|--|-------|-------|
| A13: Assegurar a promoção e realização de eventos no âmbito do desporto para todos. | Aguinaldo Antunes; Lina Couto | Número de eventos organizados. 5 a 6. | | |
| Rotinas | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e Métrica(s) | Local | Custo |
| R5: Gala do Desporto - Acompanhar/Contactar processo das candidaturas das associações. | Aguinaldo Antunes | Prazo de envio de informação à DRD. 4 a 5 dias. | SDT | |
| R6: 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 | |

| | | | | |
|--|-------------------|---|-------|-------|
| Plano de Acção 3 | | | | |
| Objectivo Estratégico 1: Promover o aumento da prática de actividades físicas e desportivas. | | | | |
| Objectivo Estratégico 2: Reforçar a posição do desporto açoriano no contexto nacional e internacional. | | | | |
| Objectivo Operacional 3: Melhorar a qualificação dos recursos humanos do desporto. | | | | |
| Indicador (s): Nº de participações no Projecto de formação de dirigentes. | | | | |
| Meta (s): 81. | | | | |
| Projectos | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e Métrica(s) | Local | Custo |
| P3: Promover e participar na organização de acções de qualificação para dirigentes. | Aguinaldo Antunes | Número de participantes nas acções realizadas. 81. | SDT | |
| Rotinas | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e Métrica(s) | Local | Custo |
| R7: Disponibilizar documentos de apoio ou informações aos técnicos/treinadores. | Raul Oliveira | Tempo médio de resposta. Até 3 dias. | SDT | |

| Plano de Acção 4 | | | | |
|--|---------------------------------------|--|-------|-------|
| Objectivo Estratégico 1: Promover o aumento da prática de actividades físicas e desportivas. | | | | |
| Objectivo Operacional 4: Assegurar níveis de operacionalidade das instalações desportivas sob a gestão do SDT em 98%. | | | | |
| Indicador (s): Operacionalidade das instalações (100% - total de horas inoperativas/potencial máximo utilização) | | | | |
| Meta (s): 98% | | | | |
| Projectos | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e Métrica(s) | Local | Custo |
| P4: Elaborar Manual de Procedimentos para Manutenção de Equipamentos de Apoio a Piscinas. | José Couto | Prazo de Execução. 31 Maio. | SDT | |
| P5: Elaborar Manual de Procedimentos de Poupanças Energéticas. | José Couto Luis Toste | Prazo de Execução. 31 Março. | SDT | |
| P6: Elaborar Manual de Procedimentos de Manutenção das Instalações (Sistemas: Iluminação/ Canalização/ Vigilância/Extintores). | José Couto | Prazo de Execução. 30 Agosto. | SDT | |
| Iniciativas/Ações | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e Métrica(s) | Local | Custo |
| A14: Distribuição das ID para a actividade regular do PDT. | José Couto; João Couto | Prazo de Execução. De 20 a 25 de Setembro. | SDT | |
| A15: Assegurar níveis de operacionalidade das instalações desportivas sob a gestão do SDT. | José Couto | Operacionalidade das instalações (100% - total de horas inoperativas / potencial máximo utilização). 98%. | SDT | |
| A16: Verificação do Regime de Responsabilidade Técnica das ID – Vistorias. | Aguinaldo Antunes; Francisco Sousa | Percentagem de Instalações vistoriadas/ Total de Instalações a Vistoriar X 100. 90% | SDT | |

| Rotinas | | | | |
|---|---------------------------------------|---|-------|-------|
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e Métrica(s) | Local | Custo |
| R8: Manter actualizado o Atlas Desportivo Regional (Terceira). | Aguinaldo Antunes; Francisco Sousa | Tempo médio de resposta (4xano). Entre 3º e 5º dia após trimestre. | SDT | |
| R9: Controlar diariamente níveis de qualidade da água das piscinas (4x dia em ficha própria). | Assistentes Operacionais responsáveis | Taxa de Verificações. 95% a 98%. | SDT | |
| R10: Manutenção regular da maquinaria e equipamentos das piscinas. | Francisco Aguiar; Ovídio Monteiro | Prazos definidos no Manual. 90% a 95%. | SDT | |
| R11: Resolução de ocorrências verificadas nas ID. | Assistentes Operacionais | Tempo médio de resposta. 2 a 5 dias. | SDT | |
| R12: Verificação dos mapas de presença de utilização das ID. | Raul Oliveira | Tempo médio de verificação. 4 a 5 dias. | SDT | |
| R13: Verificação regular do envio dos mapas de presença pelos responsáveis das IDE e outras instituições. | Raul Oliveira | Tempo médio de verificação. Enviar Of. até 2 semanas após previsto. | SDT | |
| R14: Marcação das actividades solicitadas (não regulares) para ID adequadas. | João Couto | Número de reclamações/ano. 1 a 3. | SDT | |
| R15: Manutenção regular dos relvados desportivos em bom estado. | Jardineiros | Tempo médio de resposta. 1 corte por semana Dez a Fev. e 2 cortes Mar/Nov. | SDT | |
| R16: Manutenção regular dos espaços verdes, sebes e zonas circundantes em bom estado. | Jardineiros | Tempo médio de resposta. Abrigos com 3 podas por ano. Baldios 2 cortes mês. | SDT | |
| R17: Preparação Anual dos relvados desportivos. | Jardineiros | Nº dias indisponível. 35 a 45 dias após final da época anterior. | SDT | |
| R18: Manutenção dos sistemas de rega dos campos de futebol. | Francisco Aguiar | Prazo de Execução. 1x por ano e antes de 30 Maio. | SDT | |
| R19: Elaboração e controlo das escalas de serviço e serviços limpeza para actividades ao fim-de-semana. | João Couto; Lina Couto; Anabela Lopes | Tempo médio de resposta. Todas as 5ª Feiras. | SDT | |

| Plano de Acção 5 | | | | |
|---|-------------------------------------|--|-------|-------|
| Objectivo Estratégico 3: Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações recebidas no âmbito da sua Missão. | | | | |
| Objectivo Operacional 5: Alcançar um tempo médio de 8 dias para o desenvolvimento dos processos contabilísticos para processamento de despesas. | | | | |
| Indicador (s): 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): 8 dias e 5%. | | | | |
| Iniciativas/Ações | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e Métrica(s) | Local | Custo |
| A17: Alcançar um tempo médio de 8 dias para o desenvolvimento dos processos contabilísticos para processamento de despesas. | Joaquim Silva; Jorge Bettencourt | 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 procedimentos X 100). 8 dias / 5% | SDT | |
| A18: Elaborar a Conta de Gerência. | Luis 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 |
| R20: Elaboração de Balancetes Mensais - Despesas Correntes. | Jorge Bettencourt | Tempo médio de resposta. até ao dia 4 do mês seguinte. | SDT | |



| | | | | |
|---|-------------------|---|-----|--|
| R21: Manter actualizado o Inventário (SIAG AP). | Joaquim Silva | Prazo de actualização, após a recepção de bens inventariáveis. 5 dias. | SDT | |
| R22: Distribuição das entradas e saídas do SGC. | Raul Oliveira | Tempo médio de resposta. Média ≤ 24 horas. | SDT | |
| R23: Manter processos individuais do pessoal actualizado. | Anabela Lopes | Tempo médio de resposta. 2 dias após recepção de documentos. | SDT | |
| R24: Envio mensal do comprovativo do vencimento. | Anabela Lopes | Prazo de Execução. 3 dias. | SDT | |
| R25: Elaboração de propostas de transferências de verbas. | Joaquim Silva | Prazo de Execução. | SDT | |
| R26: Elaboração de folhas de pagamento a pessoal. | Anabela Lopes | Prazo de Execução. | SDT | |
| R27: Elaboração de folhas de pagamento. | Joaquim Silva | Prazo de Execução. | SDT | |
| R28: Emissão de declarações e certidões. | Anabela Lopes | Prazo de Execução. | SDT | |
| R29: Elaboração da lista de antiguidade. | Anabela Lopes | Prazo de Execução. | SDT | |
| R30: Elaborar informações de requerimentos de férias do plano anual. | Anabela Lopes | Prazo de Execução. 11 a 22 de Abril. | SDT | |
| R31: Elaboração de propostas e/ou requisições para fornecimento de bens e serviços. | Jorge Bettencourt | Prazo de Execução. 2 dias. | SDT | |
| R32: Gestão e transferências das receitas para o Fundo Regional do Desporto. | Joaquim Silva | Prazo de Execução. Até ao dia 5 do mês seguinte. | SDT | |
| R33: Secretariar a reunião do CA. | Joaquim Silva | Prazo de Execução da proposta de acta. Até 2 dias depois. | SDT | |

| Plano de Acção 6 | | | | |
|--|-------------------|---|-------|-------|
| Objectivo Estratégico 3: Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações recebidas no âmbito da sua Missão. | | | | |
| Objectivo Operacional 6: Atingir um valor médio de satisfação de clientes de 4, numa escala de 1 a 5. | | | | |
| Indicador (s): 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 | | | | |
| Iniciativas/Acções | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e Métrica(s) | Local | Custo |
| A19: Inquirir sobre o grau de satisfação dos professores de EF acompanhantes, acerca da organização da Fase Regional do Corta Mato Escolar. | Aguinaldo Antunes | Valor médio calculado a partir de todos os inquéritos aplicado aos professores participantes, numa escala de 1 a 5 sendo o valor 1 correspondente ao grau de satisfação mais baixo. 4. | SDT | |
| A20: Inquirir sobre o grau de satisfação dos treinadores dos serviços prestados nas Instalações Desportivas dos 3 CD do SDT. | José 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. | SDT | |



| A21: 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. | SDT | |
|---|---|---|-------|-------|
| Rotinas | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e Métrica(s) | Local | Custo |
| R34: Controlo da assiduidade do pessoal. | Luis Toste | Prazo de Execução. | SDT | |
| R35: Elaboração do Registo Anual dos resíduos produzidos, origem, destino e medidas adoptadas | Francisco Sousa | Prazo de Execução. 15 de Janeiro. | SDT | |
| R36: Pesagem e registo dos resíduos nos CDJPII, CDVN, CDTB. | João Pinheiro; Fernando Fernandes; Helder Baptista; José Gonçalves | Tempo médio de resposta (4xano). Entre 3º e 5º dia após trimestre. | SDT | |
| R37: Estabelecer ligações telefónicas, receber e encaminhar contactos telefónicos. | Durvalina Bettencourt | Nº erros de encaminhamento chamadas. 1 erro. | SDT | |
| R38: Acolhimento e encaminhamento de utentes do SDT. | Durvalina Bettencourt | Nº erros de encaminhamento utentes. 1 erro. | SDT | |
| R39: Envio de correspondência e encomendas oficiais (correio). | João Pinheiro | Tempo médio de resposta. 2 dias. | SDT | |

GLOSSÁRIO

DRD – Direcção 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

PDT – Parque Desportivo da Terceira

ATCEF – Actividade de Treino e Competição dos Escalões de Formação

ED – Escolinhas do Desporto

CF – Coordenadores de Formação

AFDA – Actividade Física e Desportiva Adaptada

AP – Actividades de Promoção

AA – Ações Activas

JDE – Jogos Desportivos Escolares

PDD – Programa de Desenvolvimento Desportivo

CA – Conselho Administrativo

CP – Contrato Programa



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO



PLANO DE ACTIVIDADES 2011

INTRODUÇÃO

O Plano de Actividades do Serviço de Desporto da Graciosa para 2011 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 objectivos estratégicos e operacionais estabelecidos no QUAR da Direcção Regional do Desporto (DRD).

Ora, sendo o Serviço de Desporto da Graciosa (SDG) um serviço operacional simples e na dependência directa da DRD, a elaboração do Plano de Actividades pretende contribuir para a realização e alcance pleno dos objectivos propostos para aquela e inscritos no respectivo QUAR, através da realização de um conjunto de Projectos, Acções e Rotinas,

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

Tanto quanto possível elencam-se os Projectos, Acções e Rotinas que serão desenvolvidos ao longo de 2011 e identificando o principal responsável pela sua implementação.

Este conjunto de Projectos, Iniciativas/Acções 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 Direcção 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 actividades no âmbito do sistema desportivo, incluindo as actividades 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 2/2007/A de 30 de Janeiro, que cria a orgânica da Secretaria Regional da Educação e Ciência.

COMPETÊNCIAS

As competências do Serviço de Desporto da Graciosa, de acordo com o artigo nº 55 do Decreto Regulamentar Regional nº 2/2007/A de 30 de Janeiro, 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 actividade física e desportiva;
- promoção da actividade física e desportiva adaptada;
- medicina desportiva;
- desporto escolar (em cooperação com a EBS da Graciosa)

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 actividade 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 num valor aproximado de 63.000€.

Pontualmente recorremos ao uso de verbas do orçamento próprio da DRD, para a realização de alguns projectos/acções, 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 vrs Carreira | Cargo de Direcção 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 |

**PLANOS DE ACÇÃO**

| Plano de Acção 1 | | | | |
|---|----------------|--|-------|-------|
| Objectivo (s) Estratégico (s): OE 1: Promover o aumento da prática de actividades físicas e desportivas OE 2: Reforçar a posição do desporto açoriano no contexto nacional e internacional | | | | |
| Objectivo Operacional: O.OP.1: Cumprir com 92% 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: 92% | | | | |
| Projectos | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e/ou Métrica(s) | Local | Custo |
| P1.Garantir o apoio às actividades físicas e desportivas dos clubes no âmbito dos projectos: AFDA;ATCEF;APSECF;ED;AA | CSD | Grau de Execução dos Compromissos Financeiros 92% | SD | |
| P2. Realizar acção de formação informal para dirigentes, de apoio ao preenchimento das fichas de candidatura/relatório | CSD | Realizar acção até data limite 20 Set 2010 | SD | |
| P3. Revisão dos documentos internos de operacionalização dos critérios de majoração. | CSD | Prazo de Execução 31 Julho de 2011 | 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 – Projectos AFDA;ATCEF;APSECF;ED;AA | CSD | Tempo Médio de Conclusão do Processo 5 dias após final dos prazos limite | SDG | |
| A2.Acompanhar directamente o desenvolvimento das actividades desenvolvidas: Projectos AFDA;ATCEF;APSECF;ED;AA | CSD | % de equipas ou núcleos observados 100% | SDG | |
| A3. Apreciação, elaboração e envio à DRD de pareceres sobre Projectos de Desenvolvimento Desportivo apresentados | CSD | Tempo Médio de Conclusão do Processo 5 Dias após instrução completa do PDD | SDG | |
| 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) | SDG | |
| R2 – Registo de entrada de candidaturas | AT | % Global de Omissões de Registo <5% | SDG | |
| R3 – Elaboração dos CP | AT | Tempo Médio de Elaboração 3 dias após autorização da DRD | SDG | |
| R4 – Recolha de assinaturas dos subscritores locais | AT | Tempo Médio de Recolha de Assinaturas 5 dias após R3 | SDG | |
| R5 – Elaboração e envio dos extratos de CP para publicação em JO | AT | Tempo Médio de Elaboração 3 dias após comunicação autorização | SDG | |
| R6 – Elaborar listas de pagamento e ficheiros de controlo | AT | Tempo Médio de Elaboração 3 dias após informação do CSD | SDG | |
| R7 – Enviar listas de pagamento e ficheiros controlo para a DRD | AT | Tempo Médio de envio 1 dia após R6 | SDG | |

| Plano de Acção 2 | | | | |
|---|----------------|---|-------|-------|
| Objectivo(s) Estratégico(s): OE 1: Promover o aumento da prática de actividades físicas e desportivas OE 3: Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações recebidas no âmbito da sua Missão | | | | |
| Objectivo Operacional: OOP.2: Assegurar a realização de 91% das iniciativas planeadas, da responsabilidade directa da DRD ou seus serviços externos, dentro dos prazos previstos | | | | |
| Indicador (s): IND 2: Grau de Concretização das Iniciativas Previstas (total iniciativas executadas no prazo/total iniciativas previstas) X 100 | | | | |
| Meta (s)*: IND 2: 91% | | | | |
| Iniciativas/Acções | | | | |
| 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 | GRA | |
| A5. Organização de eventos desportivos para a população do sexo feminino | CSD | Número de eventos organizados 2 | GRA | |
| A6. Realização de eventos desportivos no âmbito do desporto para todos – AA | CSD | Número de eventos organizados 3 | GRA | |
| A7. Organização do Encontro Anual ED | CSD | Número de eventos organizados 1 | GRA | |
| A8. Organização das fases de ilha do MegaSprinter / MegaSalto e Corta Mato Escolar. | CSD | Número de eventos organizados 2 | GRA | |
| A9. Realização da Fase Regional dos JDE do 3ºCEB | CSD | Realização nos Prazos Previstos 2 a 6 Maio | GRA | |
| A10. Apoio à Organização da Gala do Desporto Açoriano | CSD | Elaborar relatório síntese Até 15 dias após a realização do evento | GRA | |



| Rotinas | | | | |
|--|----------------|--|--------|-------|
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e Métrica(s) | Local | Custo |
| R8 - Elaboração e envio da programação de actividades do projecto AA | CSD/AT | Cumprimento dos Prazos Até 30 Jan e Até 30 Jun | SD GRA | |
| R9 - Elaboração e envio dos relatório de actividades do projecto AA | CSD/AT | Cumprimento dos Prazos Até 30 Jan e Até 30 Jun | SD GRA | |
| R10 - Envio da programação do EAED | AT | Cumprimento dos Prazos Até 18 Abril | SD GRA | |
| R11 - Envio do relatório de realização do EAED | AT | Cumprimento dos Prazos Até 5 dias após realização | SD GRA | |
| 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 GRA | |



| Plano de Acção 3 | | | | |
|--|----------------|--|-------|-------|
| Objectivo(s) Estratégico(s): OE 1: Promover o aumento da prática de actividades físicas e desportivas OE 2: Reforçar a posição do desporto açoriano no contexto nacional e internacional | | | | |
| Objectivo Operacional: OOP.3: Melhorar a qualificação dos recursos humanos do desporto. | | | | |
| Indicador (s): IND 3: Número de participações no projecto de formação de dirigentes | | | | |
| Meta (s)*: IND 3: 10 | | | | |
| Projectos** | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e/ou Métrica(s) | Local | Custo |
| P.4 Organizar acção de formação não formal para praticantes e não praticantes | CSD / ADIG | Nº Eventos Organizados 1 | GRAC | |
| Iniciativas/Acções | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e Métrica(s) | Local | Custo |
| A11. Promover a participação de dirigentes em acções de qualificação de dirigentes - níveis 1 e 2 | CSD / ADIG | Nº Participações em Cursos DD Nível 1 ou 2 10 | GRAC | |

| Plano de Acção 4 | | | | |
|---|----------------|---|-------|-------|
| Objectivo(s) Estratégico(s): OE 1: Promover o aumento da prática de actividades físicas e desportivas OE 3: Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações recebidas no âmbito da sua Missão | | | | |
| Objectivo Operacional: OOP.5: Assegurar níveis de operacionalidade das instalações desportivas sob a gestão da DRD de 98%. | | | | |
| Indicador (s): IND 5: Operacionalidade das instalações (100%-total de horas inoperativas / potencial máximo de utilização) | | | | |
| Meta (s)*: IND 5: 98% | | | | |
| Projectos | | | | |
| 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 />98% | SDG | |
| Iniciativas/Acções | | | | |
| 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 | SDG | |
| A13 Elaboração e envio da proposta de valores para o protocolo de UIDE | CSD | Cumprimento da Data Limite Até 30 Set | SDG | |
| A14.Verificação do Regime de Responsabilidade Técnica das ID | CSD | Nº de Instalações verificadas 100% das existentes | SDG | |
| Rotinas | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e Métrica(s) | Local | Custo |
| R13 – Recepção de mapas e lançamento de dados de utilização das UIDE na dados base de dados do serviço | AT | Tempo Médio de Realização 3 dias após recepção dos mapas no SD | SDG | |
| R14 – Elaborar e enviar as listas de pagamento relativas à UIDE | AT | Cumprimento da Tarefa 3 tarefas em: Dez, Mar, Jul | | |



| Plano de Acção 5 | | | | |
|--|----------------|---|-------|-------|
| Objectivo(s) Estratégico(s): OE 3: Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações recebidas no âmbito da sua Missão | | | | |
| Objectivo Operacional: OOP.5: Alcançar um tempo médio de 5 dias úteis para o desenvolvimento dos procedimentos contabilísticos para processamento de despesas | | | | |
| Indicador (s): IND 6: Tempo médio (T) 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 - 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 recepção documentos | SDG | |
| R16 - Elaboração de folhas para pagamento de renda do imóvel | AT | Cumprimento da tarefa Até 8 cada mês | SDG | |
| R17 - Elaboração de requisições | AT | % Documentos elaborados sem erros 4% | SDG | |
| R18 - Elaboração de folhas para pagamento de despesas correntes | AT | Tempo Médio de Cumprimento da tarefa 3 dias após recepção documentos | SDG | |
| R19 - Lançamento de dados para processamento de pagamento de ajudas de custo | AT | Tempo médio de conclusão sem erros 3 Dias | SDG | |
| R20 - Envio de folhas para pagamento da renda do imóvel | AT | Taxa de devolução de documentos 4% | SDG | |
| R21 - Envio de folhas de pagamento de despesas correntes | AT | Taxa de devolução de documentos 4% | SDG | |

| Plano de Acção 6 | | | | |
|--|----------------|---|----------|-------|
| Objectivo(s) Estratégico(s): OE 3: Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações recebidas no âmbito da sua Missão | | | | |
| Objectivo 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 | | | | |
| Projectos | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e/ou Métrica(s) | Local | Custo |
| P6. Elaborar um inquérito para medir o grau de satisfação dos participantes nas actividades organizadas pelo SDG | CSD | Elaborar inquérito até final do 1º trimestre 1 documento | Graciosa | |
| Iniciativas/Acções | | | | |
| 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 actividades organizadas pelo SDG | CSD | Aplicar inquéritos até data limite 2 inquéritos até 15 dez | Graciosa | |
| A16 – Tratamento estatístico dos inquéritos aplicados | CSD | Média global de satisfação 4 valores | Graciosa | |



| Rotinas | | | | |
|--|----------------|--|-------|-------|
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e Métrica(s) | Local | Custo |
| R22 - Registo diário de correspondência | AT | Cumprimento diário da tarefa 100% | SDG | |
| R23 - Actualização e Envio do Balanço Social do SDG | AT | Cumprimento da data limite envio 30 Março | SDG | |
| R24 - Actualização e Envio do Mapa de Execução Orçamental | AT | Cumprimento da data limite envio 30 Março | SDG | |
| R25 - Lançamento de dados no SIAG-AP para actualização do Orçamento Corrente do Serviço | AT | Data Limite de Execução / Até dia 5 cada Mês | SDG | |
| R26 - Actualização do registo de resíduos produzidos no SDG | AT | Execução Trimestral da Tarefa/ Março; Junho; Setembro; Dezembro | SDG | |
| R27 - Envio de dados para lançamento dos registos de assiduidade dos funcionários do serviço | AT | Cumprimento Mensal da Tarefa 100% | SDG | |

GLOSSÁRIO

Legenda das abreviaturas das Matrizes:

AA – Açores Activos

AFDA – Actividade Física e Desportiva Adaptada

APSECF – Actividades de Promoção Sem Enquadramento Competitivo Formal

AT – Assistente Técnica

ATCEF – Actividade de Treino e Competição dos Escalões de Formação

CP – Contrato Programa

CSD – Coordenador do serviço de Desporto

DRD – Direcção 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

UIDE – Utilização de Instalações Desportivas Escolares



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO



PLANO DE ACTIVIDADES 2011

INTRODUÇÃO

O Plano de Actividades do Serviço de Desporto de S. Jorge para 2011 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 objectivos estratégicos e operacionais estabelecidos no QUAR da Direcção Regional do Desporto (DRD).

Ora, sendo o Serviço de Desporto de S. Jorge um serviço operacional simples e na dependência directa da DRD, a elaboração do Plano de Actividades pretende contribuir para a realização e alcance pleno dos objectivos propostos para aquela e inscritos no respectivo QUAR, através da realização de um conjunto de Projectos, Acções e Rotinas,

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

Tanto quanto possível elencam-se os Projectos, Acções e Rotinas que serão desenvolvidos ao longo de 2011 e identificando o principal responsável pela sua implementação.

Este conjunto de Projectos, Iniciativas/Acções 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 Direcção 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 actividades no âmbito do sistema desportivo, incluindo as actividades 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 2/2007/A de 30 de Janeiro, que cria a orgânica da Secretaria Regional da Educação e Ciência.



COMPETÊNCIAS

As competências do Serviço de Desporto de S. Jorge, de acordo com o artigo nº 55 do Decreto Regulamentar Regional nº 2/2007/A de 30 de Janeiro, 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 actividade física e desportiva;
- Promoção da actividade 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 actividade 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 49.485,00€.



Pontualmente recorreremos ao uso de verbas do orçamento próprio da DRD, para a realização de alguns projectos/acções, 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 Electrónico, através de uma rede doméstica, os 3 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 2 postos 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 e também uma Estagiário L que colabora através do seu estágio integrado, cujo, já termina em Outubro do corrente ano.

QUADRO I

| Serviço/Cargo vrs Carreira | Cargo de Direcção 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 |

PLANOS DE ACÇÃO

| Plano de Acção 1 | | | | |
|---|----------------|--|-------|-------|
| Objectivo (s) Estratégico (s): OE 1: Promover o aumento da prática de actividades físicas e desportivas OE 2: Reforçar a posição do desporto açoriano no contexto nacional e internacional | | | | |
| Objectivo Operacional: O.OP.1: Cumprir com 93% 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: 93% | | | | |
| Projectos | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e/ou Métrica(s) | Local | Custo |
| P1.Garantir o apoio às actividades físicas e desportivas dos clubes no âmbito dos projectos: AFDA;ATCEF;APSECF;ED;AA | CSD | Grau de Execução dos Compromissos Financeiros 93% | SD | |
| P2. Realizar acção de formação informal para dirigentes, de apoio ao preenchimento das fichas de candidatura/relatório | CSD | Realizar acção até data limite 20 Set 2010 | SD | |
| P3. Revisão dos documentos internos de operacionalização dos critérios de majoração. | CSD | Prazo de Execução 31 Julho de 2011 | 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 – Projectos AFDA;ATCEF;APSECF;ED;AA | CSD | Tempo Médio de Conclusão do Processo 5 dias após final dos prazos limite | SDSJ | |
| A2.Acompanhar directamente o desenvolvimento das actividades desenvolvidas: Projectos AFDA;ATCEF;APSECF;ED;AA | CSD | % de equipas ou núcleos observados 100% | SDSJ | |
| A3. Apreciação, elaboração e envio à DRD de pareceres sobre Projectos 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/TSD | 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 Acção 2 | | | | |
|---|----------------|---|-------|-------|
| Objectivo(s) Estratégico(s): OE 1: Promover o aumento da prática de actividades físicas e desportivas OE 3: Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações recebidas no âmbito da sua Missão | | | | |
| Objectivo Operacional: OOP.2: Assegurar a realização de 86% das iniciativas planeadas, da responsabilidade directa 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: 86% | | | | |
| Iniciativas/Ações | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e Métrica(s) | Local | Custo |
| A4. Organização de eventos desportivos para departamentos da administração pública | CSD/TSD | Número de eventos organizados 2 | SJ | |
| A5. Organização de eventos desportivos para a população do sexo feminino | TSD | Número de eventos organizados 1 | SJ | |
| A6. Realização de eventos desportivos no âmbito do desporto para todos – AA | CSD/TSD | Número de eventos organizados 3 | SJ | |
| A7. Organização do Encontro Anual ED | CSD/TSD | Número de eventos organizados 1 | SJ | |
| A8. Organização das fases de ilha do MegaSprinter / MegaSalto e Corta Mato Escolar. | CSD/TSD | Número de eventos organizados 2 | SJ | |
| A9. Realização duma Fase Zonal dos JDE do 3ºCEB | CSD/TSD | Realização nos Prazos Previstos 28 Fevereiro a 4 Março | SJ | |
| | | | | |



| Rotinas | | | | |
|--|----------------|--|-------|-------|
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e Métrica(s) | Local | Custo |
| R8 - Elaboração e envio da programação de actividades do projecto AA | CSD/TSD | Cumprimento dos Prazos Até 08 Fev e Até 30 Jun | SD SJ | |
| R9 - Elaboração e envio dos relatório de actividades do projecto AA | CSD/TSD | Cumprimento dos Prazos Até 08 Fev e Até 30 Jun | SD SJ | |
| R10 - Envio da programação do EAED | AT/TSD | Cumprimento dos Prazos Até 18 Abril | SD SJ | |
| R11 - Envio do relatório de realização do EAED | AT/TSD | 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/TSD | Cumprimento dos Prazos Até 5 dias após a realização | SD SJ | |



| Plano de Acção 3 | | | | |
|--|----------------|--|-------|-------|
| Objectivo(s) Estratégico(s): OE 1: Promover o aumento da prática de actividades físicas e desportivas OE 2: Reforçar a posição do desporto açoriano no contexto nacional e internacional | | | | |
| Objectivo Operacional: OOP.3: Melhorar a qualificação dos recursos humanos do desporto. | | | | |
| Indicador (s): IND 3: Número de participações no projecto de formação de dirigentes | | | | |
| Meta (s)*: IND 3: 10 | | | | |
| Projectos** | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e/ou Métrica(s) | Local | Custo |
| P.4 Organizar acção de formação não formal para praticantes e não praticantes | CSD / ADSJ | Nº Eventos Organizados 1 | SJ | |
| Iniciativas/Acções | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e Métrica(s) | Local | Custo |
| A11. Promover a participação de dirigentes em acções de qualificação de dirigentes - níveis 1 e 2 | CSD / ADSJ | Nº Participações em Cursos DD Nível 1 ou 2 10 | SJ | |



| Plano de Acção 4 | | | | |
|--|----------------|--|-------|-------|
| Objectivo(s) Estratégico(s): OE 1: Promover o aumento da prática de actividades físicas e desportivas OE 3: Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações recebidas no âmbito da sua Missão | | | | |
| Objectivo Operacional: OOP.5: Assegurar níveis de operacionalidade das instalações desportivas sob a gestão da DRD de 98%. | | | | |
| Indicador (s): IND 5: Operacionalidade das instalações (100%-total de horas inoperativas / potencial máximo de utilização) | | | | |
| Meta (s)*: IND 5: 98% | | | | |
| Projectos | | | | |
| 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 />98% | 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 – Recepção de mapas e lançamento de dados de utilização das UIDE na base de dados do serviço | AT | Tempo Médio de Realização 3 dias após recepção dos mapas no SD | SDSJ | |
| R14 – Elaborar e enviar as listas de pagamento relativas à UIDE | AT | Cumprimento da Tarefa 3 tarefas em: Dez, Mar, Jul | SDSJ | |



| Plano de Acção 5 | | | | |
|---|----------------|---|-------|-------|
| Objectivo(s) Estratégico(s): OE 3: Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações recebidas no âmbito da sua Missão | | | | |
| Objectivo Operacional: OOP.5: Alcançar um tempo médio de 5 dias úteis para o desenvolvimento dos procedimentos contabilísticos para processamento de despesas | | | | |
| Indicador (s): IND 6: 1 - 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 - 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 recepção documentos | SDSJ | |
| R16 - Elaboração de folhas para pagamento de renda do imóvel | AT | Cumprimento da tarefa Até 8 cada mês | SDSJ | |
| R17 - Elaboração de requisições | AT | % Documentos elaborados sem erros 4% | SDSJ | |
| R18 - Elaboração de folhas para pagamento de despesas correntes | AT | Tempo Médio de Cumprimento da tarefa 3 dias após recepção documentos | SDSJ | |
| R19 - Lançamento de dados para processamento de pagamento de ajudas de custo | AT | Tempo médio de conclusão sem erros 3 Dias | SDSJ | |
| R20 - Envio de folhas de pagamento de despesas correntes | AT | Taxa de devolução de documentos 4% | SDSJ | |



| Plano de Acção 6 | | | | |
|--|----------------|---|---------|-------|
| Objectivo(s) Estratégico(s): OE 3: Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações recebidas no âmbito da sua Missão | | | | |
| Objectivo 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 | | | | |
| Projectos | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e/ou Métrica(s) | Local | Custo |
| P6. Elaborar um inquérito para medir o grau de satisfação dos participantes nas actividades organizadas pelo SDSJ | CSD | Elaborar inquérito até final do 1º trimestre 1 Documento | S.Jorge | |
| Iniciativas/Acções | | | | |
| 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 actividades organizadas pelo SDSJ | CSD/TSD | Aplicar inquéritos até data limite 2 Inquéritos até 15 dez | S.Jorge | |
| A16 – Tratamento estatístico dos inquéritos aplicados | CSD/TSD | Média global de satisfação 4 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 - Actualização e Envio do Balanço Social do SDSJ | AT | Cumprimento da data limite envio 30 Março | SDSJ | |
| R23 - Actualização e Envio do Mapa de Execução Orçamental | AT | Cumprimento da data limite envio 30 Março | SDSJ | |
| R24 - Lançamento de dados no SIAG-AP para actualização do Orçamento Corrente do Serviço | AT | Data Limite de Execução / Até dia 5 cada Mês | SDSJ | |
| R25 - Actualização 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 Activos

AFDA – Actividade Física e Desportiva Adaptada

APSECF – Actividades de Promoção Sem Enquadramento Competitivo Formal

AT – Assistente Técnica

ATCEF – Actividade de Treino e Competição dos Escalões de Formação

CP – Contrato Programa

CSD – Coordenador do serviço de Desporto

DRD – Direcção 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
ACTIVIDADES**

2011

INTRODUÇÃO

O Serviço de Desporto do Pico (SDP), serviço externo de dependência directa da Direcção 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 directa e indirectamente ao fenómeno desportivo, sob a orientação da DRD.

Importa assegurar e dar continuidade à evolução dos resultados alcançados, colocando em prática o plano de actividades para 2011, com nova orientação na base do X Programa do Governo Regional dos Açores e o QUAR da DRD.

A elaboração do novo tipo de documentos, 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 objectivos estratégicos e operacionais inscritos no plano de actividades foram estabelecidos pela DRD.

Sendo o Serviço de Desporto do Pico um serviço operacional simples e na dependência directa da DRD, a elaboração do Plano de Actividades visa, através de um conjunto de Projectos, Acções e Rotinas, contribuir para os objectivos propostos pela DRD e inscritos no respectivo QUAR da mesma.

Os Projectos, Acções e Rotinas que serão desenvolvidos ao longo de 2011, que constam deste plano, incluem metas e indicadores de medida claros e perceptíveis para os colaboradores e da sua implementação pelos próprios.

O respectivo plano de actividades, que engloba um conjunto de projectos, acções e rotinas, com uma estrutura orientada para objectivos 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 Direcção Regional do Desporto.

Missão

Tem por missão assegurar a execução da política definida superiormente para o desporto, concebendo, coordenando e apoiando as actividades no âmbito do sistema desportivo, incluindo as actividades 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 2/2007/A de 30 de Janeiro, que cria a orgânica da Secretaria Regional da Educação e Ciência, e de acordo com nº2, do artigo 46º é um Serviço periférico da Direcção Regional do Desporto e funciona na dependência directa do Director Regional

COMPETÊNCIAS

As competências do Serviço de Desporto do Pico, de acordo com o artigo nº 55 do Decreto Regulamentar Regional nº 2/2007/A de 30 de Janeiro, são coordenar e executar as políticas superiormente definidas nos domínios da promoção do desporto, da gestão de instalações desportivas integradas no parque desportivo de ilha, da actividade física e desportiva, da actividade física e desportiva adaptada e da medicina desportiva e, em cooperação com as escolas do desporto escolar

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 actividade na Ilha 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 actividades 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 2011 um orçamento de cerca de 16.000,00€ em despesas correntes de aquisição de bens e serviços e com pessoal 79.000,00€. Nas despesas com pessoal ao nível dos vencimentos, estas são processadas directamente pela DRD.

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 projectos, 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 (encontra-se vazio com a saída do estagiário L), 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 actual 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 actual edifício.

Ao nível dos equipamentos, o Serviço dispõe de computadores para os seus colaboradores com acesso às impressoras, bem como à internet e correio electrónico, 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 projectos desportivos superiormente definidos e à dimensão da ilha, será necessário a contratação em funções publicas de um técnico de desporto no sentido de garantir o normal funcionamento do Serviço, bem como o cumprimento dos objectivos operacionais do plano de actividades para 2011.

QUADRO I

| Serviço/Cargo vrs Carreira | Cargo de Direcção 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 |

PLANOS DE ACÇÃO

| Plano de Acção 1 | | | | |
|---|----------------|--|-------|-------|
| Objectivo (s) Estratégico (s): OE 1: Promover o aumento da prática de actividades físicas e desportivas OE 2: Reforçar a posição do desporto açoriano no contexto nacional e internacional | | | | |
| Objectivo Operacional: O.OP.1: Cumprir com 90% 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: 90% | | | | |
| Projectos | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e/ou Métrica(s) | Local | Custo |
| P1. Apoiar financeiramente às actividades físicas e desportivas dos clubes e associações no âmbito dos projectos: AFDA; ATCEF; APSECF; ED, AA e CF | CSD, JP, AG | Grau de Execução dos Compromissos Financeiros 90% | SDP | |
| P2. Realizar acção de formação informal para dirigentes, de apoio ao preenchimento das fichas de candidatura e relatório | CSD | Realizar acção até data limite 17 Setembro | SDP | |
| P3. Reformular os documentos internos de operacionalização dos critérios de majoração. | CSD | 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 – Projectos AFDA; ATCEF; APSECF; ED, AA, e CF | CSD, AG, JP | Tempo Médio de Conclusão do Processo 8 dias após final dos prazos limite | SDP | |
| A2. Acompanhar directamente o desenvolvimento das actividades desenvolvidas: Projectos AFDA; ATCEF; APSECF; ED, AA e CF | CSD, JP | % de equipas ou núcleos observados 72% | SDP | |
| A3 Apreciação dos relatórios finais dos clubes e Associações dos Projectos AFDA; ATCEF; APSECF; ED, AA, e CF | CSD, AG, JP | Tempo médio de análise 8 dias | SDP | |
| A4. Apreciação, elaboração e envio à DRD de pareceres sobre Projectos de Desenvolvimento Desportivo apresentados | CSD | 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 – Registo de entrada de candidaturas | AG, JP | % Global de Omissões de Registo <5% | SDP | |
| R3 – Elaboração dos C.P. | AG, JP | Tempo Médio de Elaboração 7 Dias após autorização da DRD | SDP | |
| R4 – Recolha de assinaturas dos subscritores locais | AG, JP | Tempo Médio de Recolha de Assinaturas 5 dias após R3 | SDP | |
| R5 – Elaboração e envio dos extractos de CP para publicação em JO | AG, JP | Tempo Médio de Elaboração 3 Dias após comunicação autorização | SDP | |
| R6 – Elaborar listas de pagamento e ficheiros de controlo | AG, JP | Tempo Médio de Elaboração 3 Dias após informação do CSD | SDP | |
| R7 – Enviar listas de pagamento e ficheiros controlo para a DRD | AG, JP | Tempo Médio de envio 1 Dia após R6 | SDP | |



| Plano de Acção 2 | | | | |
|--|----------------|------------------------------------|-------|-------|
| Objectivo (s) Estratégico (s): | | | | |
| OE 1: Promover o aumento da prática de actividades físicas e desportivas | | | | |
| OE 3: Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações recebidas no âmbito da sua Missão | | | | |
| Objectivo Operacional: | | | | |
| OOP.2: Assegurar a realização de 91% das iniciativas planeadas, da responsabilidade directa 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: 91% | | | | |
| Iniciativas/Acções | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e Métrica(s) | Local | Custo |
| A5. Organização de eventos desportivos para departamentos da administração pública | CSD, JP | Número de eventos organizados 2 | Pico | |
| A6. Organização de eventos desportivos para a população do sexo feminino | CSD, JP | Número de eventos organizados 1 | Pico | |
| A7. Realização de eventos desportivos no âmbito do desporto para todos – AA | CSD, JP | Número de eventos organizados 4 | Pico | |
| A8. Organização do Encontro Anual ED | CSD, JP | Número de eventos organizados 1 | Pico | |
| A9. Organização das fases de ilha do MegaSprinter / MegaSalto e Corta Mato Escolar. | CSD, JP | Número de eventos organizados 2 | Pico | |
| A10. Realização da Fase de Ilha dos JDE do secundário futsal feminino | CSD, JP | Numero de eventos organizados 1 | Pico | |
| A11. Realização da Fase de Ilha dos JDE do secundário futsal masculino | CSD, JP | Numero de eventos organizados 1 | Pico | |



| Rotinas | | | | |
|--|----------------|---|-------|-------|
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e Métrica(s) | Local | Custo |
| R8 - Elaboração e envio da programação de actividades do projecto AA | CSD, JP | Cumprimento dos Prazos Até 30 Janeiro e Até 30 Junho | SDP | |
| R9 - Elaboração e envio dos relatório de actividades do projecto AA | CSD, JP | Cumprimento dos Prazos Até 30 Janeiro e Até 30 Junho | SDP | |
| R10 - Envio da programação do EAED | CSD, JP | Cumprimento dos Prazos Até 18 Abril | SDP | |
| R11 - Envio do relatório de realização do EAED | CSD, JP | Cumprimento dos Prazos Até 5 dias após realização | SDP | |
| R12 - 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 | |
| R13 - Envio de resultados da fase de Ilha dos JDE de futsal masculino e feminino | JP | Cumprimento dos Prazos Até 5 dias após a realização | SDP | |



| Plano de Acção 3 | | | | |
|--|----------------|-------------------------------|-------|-------|
| Objectivo(s) Estratégico(s): OE 1: Promover o aumento da prática de actividades físicas e desportivas OE 2: Reforçar a posição do desporto açoriano no contexto nacional e internacional | | | | |
| Objectivo Operacional: OOP.3: Melhorar a qualificação dos recursos humanos do desporto. | | | | |
| Indicador (s): IND 3: Número de participações no projecto de formação de dirigentes | | | | |
| Meta (s)*: IND 3: 15 | | | | |
| Projectos** | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e/ou Métrica(s) | Local | Custo |
| P.4 Promover, colaborar e participar na organização de acção de qualificação para dirigentes desportivos nível 1 | CSD | Numero de participantes 15 | Pico | |



| Plano de Acção 4 | | | | |
|---|----------------|--|-------|-------|
| Objectivo (s) Estratégico (s): OE 1: Promover o aumento da prática de actividades físicas e desportivas OE 3: Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações recebidas no âmbito da sua Missão | | | | |
| Objectivo Operacional: OOP.5: Assegurar níveis de operacionalidade das instalações desportivas sob a gestão da DRD de 98%. | | | | |
| Indicador (s): IND 5: : Operacionalidade das instalações (100%-total de horas inoperativas / potencial máximo de utilização) | | | | |
| Meta (s)*: IND 5: 98% | | | | |
| Projectos | | | | |
| 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 >98% | SDP | |
| Iniciativas/Acções | | | | |
| 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 Setembro | SDP | |
| A13 Elaboração e envio da proposta de valores para o protocolo de UIDE | CSD | Cumprimento da data limite Até 30 Setembro | SDP | |
| A14 Elaboração e envio da proposta de valores para acordo de cedência da UID não escolares. | CSD | Cumprimento da data limite Até 30 Setembro | SDP | |
| A15.Verificação do Regime de Responsabilidade Técnica das ID | CSD | Nº de Instalações verificadas 100% das existentes | SDP | |
| Rotinas | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e Métrica(s) | Local | Custo |
| R14 – Recepção de mapas e lançamento de dados de utilização das UIDE na base de dados do serviço | MV | Tempo Médio de realização 5 Dias após recepção dos mapas no SD | SDP | |



| | | | | |
|--|----|--|-----|--|
| R15 – Elaborar e enviar as listas de pagamento relativas à UIDE | MV | Cumprimento da Tarefa Três tarefas em: Dez, Mar, Julho | | |
| R16 – Enviar para pagamento as facturas relativas à UID não escolares | MV | Cumprimento da Tarefa Duas tarefas. Após 3 dias da entrada no SD, de acordo com os prazos mencionados no Acordo de Cedência | SDP | |
| R17 – Marcação pontual semanal das ID para treino e competição de utilização não regular | AG | Tempo médio da resolução do processo 3 dias | SDP | |

Plano de Acção 5

Objectivo (s) Estratégico (s):

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

Objectivo Operacional:

OOP.5: Alcançar um tempo médio de 5 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+...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 - 5 dias

IND 7– 4%

Rotinas

| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e Métrica(s) | Local | Custo |
|--|----------------|---|-------|-------|
| R18 - Elaboração de boletins itinerários para processamento de ajudas de custo | MV | Tempo Médio de Cumprimento da tarefa 3 dias após recepção documentos | SDP | |
| R19 - Elaboração de requisições | MV | % Documentos elaborados sem erros 4% | SDP | |
| R20 - Elaboração de folhas para pagamento de despesas correntes | MV | Tempo Médio de Cumprimento da tarefa Até 5 dias úteis antes do final de cada mês | SDP | |
| R21 - Lançamento de dados para processamento de pagamento de ajudas de custo | MV | Tempo médio de conclusão sem erros 3 Dias | SDP | |
| R22 - Envio de folhas de pagamento de despesas correntes | MV | Taxa de devolução de documentos 4% | SDP | |



| Plano de Acção 6 | | | | |
|--|----------------|--|-------|-------|
| Objectivo (s) Estratégico (s): OE 3: Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações recebidas no âmbito da sua Missão | | | | |
| Objectivo 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 | | | | |
| Projectos | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e/ou Métrica(s) | Local | Custo |
| P6. Elaborar um inquérito para medir o grau de satisfação dos participantes nas actividades organizadas pelo SDP | CSD | Elaborar 1 documento com o inquérito até final do 1º trimestre | SDP | |
| Iniciativas/Acções | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e Métrica(s) | Local | Custo |
| A16. - Aplicação dos inquéritos para medir o grau de satisfação dos dirigentes desportivos e dos participantes nas actividades organizadas pelo SDP | CSD | Aplicar os dois inquéritos até data limite de 15 Dezembro | SDP | |
| A17 – Tratamento estatístico dos inquéritos aplicados | CSD | Média global de satisfação 4 valores | SDP | |



| Rotinas | | | | |
|--|----------------|---|-------|-------|
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e Métrica(s) | Local | Custo |
| R23 - Registo diário de correspondência | AG | Cumprimento diário da tarefa 100% | SDP | |
| R24 - Actualização e envio do Balanço Social do SDP | MV | Cumprimento da data limite envio 30 Março | SDP | |
| R25 - Actualização da execução orçamental corrente do Serviço | MV | Apresentar mapa de execução no final de cada mês | SDP | |
| R26 - Actualização do registo de resíduos produzidos no SDP | JP | Execução Trimestral da Tarefa/ Março; Junho; Setembro; Dezembro | SDP | |
| R27 – Envio de dados para lançamento dos registos de assiduidade dos funcionários do serviço | MV | Cumprimento Mensal da Tarefa 100% | SDP | |
| R28 – Inscrição dos pré - requisitos de aptidão funcional física e desportiva de acesso ao ensino superior | AG | Recepção, verificação das inscrições e demais documentação e envio na data superiormente definida | SDP | |

GLOSSÁRIO

Legenda das abreviaturas das Matrizes:

AA – Açores Activos

AG – Aida Gonçalves (Assistente Técnica)

AFDA – Actividade Física e Desportiva Adaptada

APSECF – Actividades de Promoção Sem Enquadramento Competitivo Formal

ATCEF – Actividade de Treino e Competição dos Escalões de Formação

CF – Coordenadores da Formação

CP – Contrato Programa

CSD – Coordenador do Serviço de Desporto

DRD – Direcção Regional do Desporto

EAED – Encontro Anual de Escolinhas do Desporto

ED – Escolinhas do Desporto

ID – Instalações Desportivas

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

UIDE – Utilização de Instalações Desportivas Escolares



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

Serviço de Desporto do Faial

**PLANO
DE
ACTIVIDADES

2011**

INTRODUÇÃO

O Serviço de Desporto do Faial (SDF) é um serviço externo na dependência directa da Direcção 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 Actividades do SDF para o ano de 2011, 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 objectivos 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, coordenado e apoiando as actividades no âmbito do sistema desportivo, incluído as actividades físicas e desportivas e as do desporto escolar, visando a generalização da prática desportiva.

Visão - Ser uma referência 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 2/2007/A, de 30 de Janeiro, aprova a orgânica da Secretaria Regional de Educação e Formação (SREF), que no artigo 44º do referido Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2007/A, de 30 de Janeiro, institui a DRD, como serviço executivo da SREF que tem por missão conceber, coordenar e apoiar as actividades no âmbito do sistema desportivo, incluindo o desporto escolar.

No número 2, do artigo 46ª do referido Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2007/A, de 30 de Janeiro está prevista a existência dos serviços de Ilha, como serviços periféricos que funcionam na dependência directa do Director Regional do Desporto. O número 1, do artigo 56º do referido Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2007/A, de 30 de Janeiro 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 59º do Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2007/A, de 30 de Janeiro, nomeadamente, “elaborar a proposta de orçamento, organizar a contabilidade e fiscalizar a sua escrituração, de harmonia com as normas da contabilidade pública, autorizar as despesas necessárias ao funcionamento do SD, fiscalizar a exacta aplicação de todas as verbas orçamentadas, conferir mensalmente, a situação financeira do SD, que deverá constar de balancete e de acta, promover a elaboração e a permanente actualização do cadastro dos bens e zelar pela sua conservação e manutenção, aprovar a conta de gerência e remete-la para julgamento da Secção Regional do Tribunal de Contas e propor as linhas de orientação administrativas a que deve obedecer a organização funcionamento de cada coordenação e dos seus serviços”.



No que diz respeito aos domínios de intervenção do SDF, conforme está plasmando no artigo 55º, “compete aos SD, na respectiva ilha, coordenar e executar as políticas superiormente definidas nos domínios da promoção do desporto, da gestão de instalações desportivas integradas no parque desportivo de ilha, da actividade física e desportiva, da actividade física e desportiva adaptada e da medicina desportiva e, em cooperação com as escolas, do desporto escolar.”

CLIENTES

Clientes Externos - São clientes externos dos serviços prestados os praticantes de actividades físicas com enquadramento formal da sua prática contratualizado 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

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

Temos então um Conselho Administrativo que constitui o vértice estratégico da organização composto pelo Director do Serviço, pelo Coordenador de Desporto e pelo Coordenador do Parque Desportivo. Na realidade atendendo que se encontra por preencher o lugar de Coordenador do Parque o vértice estratégico fica reduzido apenas a duas unidades.

É com base no Conselho Administrativo que se enunciam os princípios de funcionamento das duas coordenações, ou seja a Coordenação de Desporto, colocando na linha hierárquica o Coordenador de Desporto e a Coordenação do



Parque que coloca na linha hierárquica o Director do Serviço, por ausência por lapso de nomeação do Coordenador do Parque.

Está plasmada também a Secção de apoio administrativo que apresenta por um lado vocação de serviços de apoio e por outro vocação de linha hierárquica, considerando que se encontra por preencher o cargo de Coordenador Técnico.

No que diz respeito à tecnoestrutura, que não apresenta uma definição clara no quadro normativo o que poderá induzir uma reduzida diferenciação do funcionamento da estrutura ela conta apenas um assistente operacional com particular especialização na área técnica do desporto, desempenhando funções de técnico superior, lugar que também se encontra por preencher. Este elemento funciona na dependência directa da Coordenação do Desporto do SDF.

Finalmente no centro operacional a estrutura conta com seis assistentes operacionais sendo que um está em funções no quadro de apoio administrativo e os outros cinco assistentes operacionais se encontram a desempenhar funções no âmbito do funcionamento de uma instalação desportiva do Parque Desportivo do Faial, a saber o Pavilhão Desportivo da Horta. Significa isto que este grupo de assistente operacionais esta em linha hierárquica com a Coordenação do Parque ou seja com o Director do Serviço.

RECURSOS

Recursos Financeiros - O regime de autonomia administrativa resultante do Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2007/A, de 30 de Janeiro, 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 2011 o orçamento do SDF será de 289.878,00 €, distribuído por duas grandes áreas financeiras, a de despesas com vencimento dos recursos humanos e a de despesas correntes de funcionamento. O volume de verbas para fazer face às



despesas com os recursos humanos totaliza 247.970,00€ e a quantidade de recursos financeiros para despesas correntes perfaz a quantia de 39.908,00€.

Recursos Materiais - O Parque Desportivo do Faial é composto pelas instalações desportivas que incluem o Complexo Desportivo 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 e um pavilhão. O Pavilhão Desportivo da Horta é composto pelo pavilhão e por uma sala de lutas.

Recursos Humanos – São os constantes nos quadros

QUADRO I

| Serviço/Cargo/Carreira | Cargo de Direcção Intermédia de 2º grau | Cargo de Direcção Específica de 1 grau | Técnico Superior | Assistente Técnico | Assistente Operacional | Total |
|------------------------|--|---|---------------------|-----------------------|---------------------------|-------|
| S.D.Faial | 1 | 1 | 1 | 5 | 6 | 14 |

QUADRO II

| Vinculo/Carreira | Técnico Superior | Assistente Técnico | Assistente Operacional | Total |
|---------------------|------------------|--------------------|------------------------|-------|
| Nomeação Definitiva | 1 | 4 | 6 | 11 |

QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO

Considera-se reproduzido o QUAR da DRD.



PLANO DE ACÇÃO

| Plano de Acção 1 | | | | |
|---|----------------------------------|---|-------|-------|
| Objectivo Estratégico: Promover o aumento da prática de actividades físicas e desportivas | | | | |
| Objectivo 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% | | | | |
| Projectos** | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e/ou Métrica(s) | Local | Custo |
| P.1 - Acção de formação para dirigentes relativamente às candidaturas a CP | Vitor Medeiros Bruno Leonardo | Prazo de execução 17-09-2011 e 80% de entidades participantes | SDF | |
| P.2 - Elaborar e definir os critérios de Majoração de apoio aos clubes que se candidatam ao projecto ATCEF | Bruno Leonardo João Gonçalves | Prazo de execução 30-08-2011 | SDF | |

| Iniciativas/Ações *** | | | | |
|--|----------------------------------|--|-------|-------|
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e Métrica(s) | Local | Custo |
| A. 1 - Reunião de rescaldo da época que termina | Vitor Medeiros Bruno Leonardo | Prazo de execução 30-06-2011 e 60% de participantes | SDF | |
| A. 2 - Reunião de preparação e informação de orientações para a época | Vitor Medeiros Bruno Leonardo | Prazo de execução 04-09-2010 e 80% de participantes | SDF | |
| Rotinas**** | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e Métrica(s) | Local | Custo |
| R.1 - Acções de acompanhamento - presenciar e registar as actividades. | Bruno Leonardo | 2 por cada núcleo por época com o respectivo registo e itens de caracterização | | |
| R.2 - Acompanhamento, informação, esclarecimento e colaboração c/ clientes. | Bruno Leonardo João Gonçalves | Percentagem de acompanhamentos relativamente ao numero de entidades | SDF | |
| R.3 - Acompanhamento das provas, actividades e comunicados | Bruno Leonardo João Gonçalves | Apresentação de relatórios semanais até 2 dia da semana seguinte | SDF | |
| R.4 - Envio de propostas de CP à DRD para homologação e assinatura. | Vitor Medeiros | Dentro dos prazos estipulados superiormente | SDF | |
| R.5 - Envio à DRD do documento de operacionalização (critérios de majoração) | Vitor Medeiros | Prazo estabelecido pela DRD | SDF | |
| R.6 - Elaboração de listas de pagamentos dos diversos projectos | João Gonçalves | Numero de devoluções por engano e tempo médio de resposta | SDF | |
| R.7 - Elaboração dos extractos dos diversos projectos | João Gonçalves | Tempo médio de resposta/4 a 5 dias após informação superior | SDF | |



| Plano de Acção 2 | | | | |
|--|----------------------------------|----------------------------------|-------|-------|
| Objectivo Estratégico: Promover o aumento da prática de actividades físicas e desportivas | | | | |
| Objectivo Operacional *: Assegurar a realização de 91% das iniciativas planeadas da responsabilidade directa 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)*: 91% | | | | |
| Projectos** | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e/ou Métrica(s) | Local | Custo |
| P.3 - Torneio de futebol 5 (PDH) - Equipas dos serviços da função pública | Bruno Leonardo João Gonçalves | Participação de 50% dos serviços | PDH | |
| Iniciativas/Acções *** | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e Métrica(s) | Local | Custo |
| A.3 - Torneio de futebol 7 (CDESMA) - apenas para os núcleos A.A. | Bruno Leonardo João Gonçalves | Participação de 75% dos núcleos | PDH | |
| A.4 - Reunião de rescaldo da época que termina | Vitor Medeiros Bruno Leonardo | Presença de 85% dos clubes | SDF | |



| | | | | |
|---|----------------------------------|--|------------------|-------|
| A.5 - Reunião de preparação e informação de orientações para a época | Vitor Medeiros Bruno Leonardo | Presença de 85% dos clubes | SDF | |
| A.6 - Organização de uma fase Zonal dos JDE do 2º Ciclo | Bruno Leonardo João Gonçalves | Numero de ocorrências negativas | CDMA | |
| A.7 - Organização da Fase de Ilha do Mega Sprinter e Mega Salto | Bruno Leonardo João Gonçalves | Numero de ocorrências negativas | Parque da Alagoa | |
| A.8 - Encontro Anual de Escolinhas do Desporto | Bruno Leonardo João Gonçalves | Percentagem de núcleos participantes/85% | CDMA | |
| Rotinas**** | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e Métrica(s) | Local | Custo |
| R.8 - Gala dos desporto – acompanhar o processo das candidaturas | Vitor Medeiros | Prazo de entrega de candidaturas | SDF | |
| R.9 - Acompanhamento e controlo das provas de acesso ao ensino superior | Bruno Leonardo | Prazo de envio dos resultados | SDF | |

| |
|--|
| Plano de Acção 3 |
| <p>Objectivo Estratégico:</p> <p>Promover o aumento da prática de actividades físicas e desportivas; Reforçar a posição do desporto açoreano no contexto nacional e internacional.</p> |
| <p>Objectivo Operacional *: Melhorar a qualificação dos recursos humanos do desporto.</p> |



| Indicador (s)*: Numero de participações no Projecto de formação de dirigentes | | | | |
|--|----------------|---|-------|-------|
| Meta (s)*: 16 participações | | | | |
| Projectos** | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e/ou Métrica(s) | Local | Custo |
| P.7 - Promover a participação na organização de acções de qualificação para dirigentes | Bruno Leonardo | Numero de participantes nas acções realizadas | SDF | |
| P. 8 - Organizar e promover uma acção de formação com os Coordenadores de formação | Bruno Leonardo | Numero de CF participantes | SDF | |
| Iniciativas/Acções *** | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e Métrica(s) | Local | Custo |
| | | | | |
| Rotinas**** | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e Métrica(s) | Local | Custo |
| R.10 - Disponibilizar documentos de apoio aos técnicos | João Gonçalves | Tempo médio de resposta – 3 dias | SDF | |

| |
|---|
| Plano de Acção 4 |
| Objectivo Estratégico: Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, as solicitações recebidas no âmbito da sua missão |
| Objectivo Operacional *: Assegurar níveis de operacionalidade das instalações desportivas sob gestão da DRD de 98% |



| Indicador (s)*: Operacionalidade das instalações (100%-total de horas inoperativas / potencial máximo de utilização) | | | | |
|--|---|---|----------|-------|
| Meta (s)*: 98% | | | | |
| Projectos** | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e/ou Métrica(s) | Local | Custo |
| P.9 - Actualizar e completar o manual de procedimentos dirigido aos assistentes operacionais | Vitor Medeiros | Prazo de execução 30-05-2010 | SDF | |
| Iniciativas/Acções *** | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e Métrica(s) | Local | Custo |
| A.9 - Distribuição das ID para actividade regular do PDF | Vitor Medeiros Eugénio Botelho | Prazo estabelecido em normativo | SDF | |
| A.10 - Disponibilizar as ID em condições de prática operacionais às solicitações e às necessidades | Eugénio Botelho Assistentes Operacionais | 1ª Semana de Setembro | SDF | |
| A.11 - Verificação do regime de responsabilidade técnica das ID – Vistorias | Vitor Medeiros Bruno Leonardo | Antes de terminado o prazo de validade da vistoria anterior | Ginásios | |
| Rotinas**** | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e Métrica(s) | Local | Custo |
| R.11 - Manter actualizado o Atlas desportivo regional (Faial) | Eugénio Botelho | Todos os meses | SDF | |
| R.12 - Verificar periodicamente canalizações e | Assistentes | Prazo de execução – Semanalmente e | PDIF | |



| | | | | |
|--|-----------------------------------|--|-----|--|
| estanquicidade das torneiras e chuveiros | operacionais | relatório entregue no SGC | | |
| R.13 - Verificação dos mapas de presença de utilização das ID | Eugénio Botelho | Prazo de execução – Semanalmente e relatório entregue na reunião ordinária do CA | SDF | |
| R.14 - Acompanhar e analisar as análises laboratoriais da água da piscina | Bruno Leonardo Eugénio Botelho | Prazo de execução – Mensalmente e relatório entregue na Reunião ordinária do CA | SDF | |
| R.15 - Resolução de ocorrências verificadas nas ID | Eugénio Botelho | Prazo de execução - Tempo médio de resposta 3 dias | SDF | |
| R.16 - Verificação dos mapas de presença de utilização das ID | Eugénio Botelho | Prazo de execução – Semanalmente e relatório entregue na reunião ordinária do CA | SDF | |
| R.17 - Verificação regular do envio dos mapas de presença em outra instalações desportivas | Eugénio Botelho | Prazo de execução – Semanalmente e relatório entregue na reunião ordinária do CA | SDF | |
| R.18 - Elaboração de ordens de serviço para actividades não regulares e alterações | Eugénio Botelho | Prazo de execução – 2 dias de antecedência em 95 % das situações | SDF | |
| R.19 - Elaboração de horários de serviço e alterações de ajustamento | Sandra Rosa | Prazo de execução – 2 dias de antecedência em 98 % das situações | SDF | |
| R.20 - Verificação e controlo dos mapas de limpeza das instalações | Eugénio Botelho | Prazo de execução – Mensalmente e relatório entregue na reunião ordinária do CA | SDF | |

Plano de Acção 5

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

Objectivo 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% | | | | |
| Projectos** | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e/ou Métrica(s) | Local | Custo |
| P.10 - Elaborar Manual de procedimentos para SGC | João Gonçalves | Prazo 30-06-2011 | SGC | |
| Iniciativas/Acções *** | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e Métrica(s) | Local | Custo |
| A.13 - Diminuir o tempo médio para o processamento e pagamento de facturas | Sandra rosa | Tempo médio - Em dois dias do tempo médio | 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 actualizado o inventário | Eugénio Botelho | Periodicidade - Trimestralmente | SDF | |
| R.23 - Distribuição de entrada e saídas do SGC | António Dutra | Tempo médio de resposta - 24 horas | SDF | |
| R.24 - Controlo de assiduidade dos funcionários | Sandra Rosa | Relatório - na reunião ordinária do CA | SDF | |
| R.25 - Actualizar os processos individuais | Sandra Rosa | Tempo médio de resposta - 2 dias | SDF | |
| R.26 - Elaborar informações de requerimentos de férias | Sandra Rosa | Prazo de execução - até 15 de Março | SDF | |

| Plano de Acção 6 | | | | |
|---|-----------------------------------|--|-------|-------|
| Objectivo Estratégico: Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, as solicitações recebidas no âmbito da sua missão. | | | | |
| Objectivo Operacional *: Atingir um valor médio de satisfação de clientes de 4. | | | | |
| Indicador (s)*: Valor médio de satisfação de clientes de 4, numa escala de 1 a 5. | | | | |
| Meta (s)*: Atingir o valor 4 da escala | | | | |
| Projectos** | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e/ou Métrica(s) | Local | Custo |
| P.11 - Elaborar um inquérito para medir o grau de satisfação dos utilizadores das ID. | Vitor Medeiros Eugénio Botelho | Aplicação por amostragem - 30% dos utentes | SDF | |
| P. - Elaborar um inquérito para medir o grau de satisfação dos Dirigentes das associações e clubes. | Vitor Medeiros Bruno Leonardo | Aplicação por amostragem a 70% das entidades | SDF | |
| Iniciativas/Acções *** | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e Métrica(s) | Local | Custo |
| A. – Aplicação, recolha e tratamento dos inquéritos | Eugénio Botelho | Aplicação por amostragem - 30% dos utentes | SDF | |
| A. – Aplicação, recolha e tratamento dos inquéritos | Vitor Medeiros Bruno Leonardo | Aplicação por amostragem a 70% das entidades | SDF | |



| Rotinas**** | | | | |
|---|--------------------------|--------------------------------------|-------|-------|
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e Métrica(s) | Local | Custo |
| R.27 - Elaborar o registo dos resíduos produzidos, origem destino e medidas adoptadas | António Dutra | Relatório na Reunião ordinária do CA | SDF | |
| R.28 - Pesagem e registo dos resíduos | Assistentes Operacionais | Relatório na Reunião ordinária do CA | PDF | |
| R.29 - Envio de correspondência e encomendas oficiais | António Dutra | Tempo médio de resposta - 1 dia | SDF | |

GLOSSÁRIO

DRD – Direcção 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
ACTIVIDADES

2011**

INTRODUÇÃO

O Serviço de Desporto das Flores, serviço executivo periférico, que funciona na dependência directa 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 subordinado aos objectivos estratégicos e operacionais estipulados, que em conjunto originam Projectos, Acções 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 novo 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 o Plano agora apresentado, 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 superiormente para o desporto, concebendo, coordenando e apoiando as actividades no âmbito do sistema desportivo, incluindo as actividades 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 publicas 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 2/2007/A de 30 de Janeiro, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional 15/2007/A de 13 de Julho, que cria a orgânica da Secretaria Regional da Educação e Ciência e de acordo com o nº 2, do artigo 46º. é um serviço periférico da Direcção Regional do Desporto e funciona na dependência directa do Director Regional do Desporto.

COMPETÊNCIAS

As competências do SDFlo, de acordo com o artigo nº 55 do Decreto Regulamentar Regional nº 2/2007/A de 30 de Janeiro, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional 15/2007/A de 13 de Julho, que cria a orgânica da Secretaria Regional da Educação e Ciência, são coordenar e executar as políticas superiormente definidas nos domínios da:

- da promoção do desporto;
- da gestão de instalações desportivas integradas no parque desportivo de ilha,
- da actividade física e desportiva;
- da actividade física e desportiva adaptada;
- da medicina desportiva;
- do desporto escolar (em cooperação com a EBS das Flores).

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, a um nível codificado.

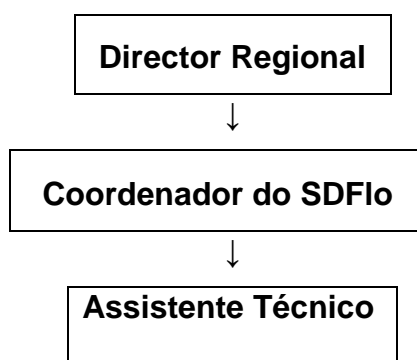
No que respeita às actividades de promoção, além das estruturas referidas anteriormente, merecem ainda especial relevo, as Escolas, e as Instituições Sem Fins Lucrativos, que desenvolvem actividade nesta área.

São ainda clientes do SDFlo, cidadãos a título individual.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

O SDFlo está na dependência directa 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

Financeiros – O SDFlo dispõe de um orçamento aproximado para despesas correntes de 51,230,00€, sendo que 47,970.00€ são despesas com pessoal e 3,260.00€ 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 projectos/acções.

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

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 Direcção específica de 2º grau | Assistente técnico | Total |
|----------------------------|---|--------------------|-------|
| SDFlo | 1 | 1 | 2 |

QUADRO II

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

PLANO DE ACÇÃO

| Plano de Acção | | | | |
|---|----------------|--------------------------------|------------|-------|
| Objectivo Estratégico – OE 1: Promover o aumento da prática de actividades físicas e desportivas. | | | | |
| Objectivo 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): 1 - Grau de execução financeira global dos CP (total valor executado/total valor previsto) X 100 N.º de acções realizadas | | | | |
| Meta (s): 95% | | | | |
| PROJECTOS | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e/ou Métrica (s) | Local | Custo |
| P1 – Desenvolver uma Acção de Formação informal para dirigentes, de apoio ao preenchimento das fichas candidatura/relatório | MM | 1 acção – Até 10 Set 2011 | EBS Flores | |

| ACÇÕES | | | | |
|--|----------------|---|-------|-------|
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e/ou Métrica (s) | Local | Custo |
| A1 – Apreciação das candidaturas, elaboração das propostas de valores – Projectos EF; AA; AP; ED | MM | Tempo médio em dias de resposta – até 31 de Outubro | SDFlo | |
| A2 – Envio das propostas à DRD | MM – RT | Tempo médio de resposta – Até 5 dias após conclusão de A1 | SDFlo | |
| A3 – Acompanhar directamente o desenvolvimento de todos os projectos contratualizados – Projectos EF; AA; AP; ED | MM | Percentagem de equipas/núcleos observados – 100% | SDFlo | |
| A4 – Reformular os documentos de operacionalização – Projectos EF; AP | MM | Nº de documentos reformulados – até 2 documentos | SDFlo | |
| A5 – Desenvolver acções de promoção de prática desportiva no feminino | MM | 1 actividade | SDFlo | |

| ROTINAS | | | | |
|---|----------------|---|-------|-------|
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e Métrica (s) | Local | Custo |
| R1 – Reunião com os clubes, com vista à delimitação da época desportiva e informação dos prazos de candidatura. | MM | Prazo de execução Até 31 de Agosto 2011 | SDFlo | |
| R2 – Elaboração e assinatura dos CP | MM – RT | Tempo médio de resposta – Até 5 dias autorização superior | SDFlo | |
| R3 – Elaboração e envio dos extractos dos CP para JO – Projectos EF; AA; AP; ED | RT | Tempo médio de resposta – Até 5 dias após R2 | SDFlo | |
| R4 – Elaborar e enviar as listas de pagamento e bases de dados para a DRD – Projectos EF; AA; AP; ED | MM – RT | Tempo médio de resposta – Sem devoluções | SDFlo | |
| R5 – Recepção das fichas relatório e término dos CP'S | MM – RT | Tempo médio de resposta – Efectuar o pagamento até 5 dias a data limite para entrega dos relatórios | SDFlo | |

| Plano de Acção | | | | |
|---|----------------|--|-------|-------|
| Objectivo Estratégico – OE 1: Promover o aumento da prática de actividades físicas e desportivas | | | | |
| Objectivo Operacional – OOP 2: Assegurar a realização de 91% das iniciativas planeadas, da responsabilidade directa da DRD ou seus serviços externos, dentro dos prazos previstos | | | | |
| Indicador (s): Grau de concretização das iniciativas previstas no prazo determinado (total iniciativas executadas no prazo/total iniciativas previstas) X 100 | | | | |
| Meta (s): 91% | | | | |
| PROJECTOS | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e/ou Métrica (s) | Local | Custo |
| P1 – Organizar eventos desportivos para departamentos da Administração Pública | MM | N.º eventos organizados – 2 | SDFlo | |
| ACÇÕES | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e/ou Métrica (s) | Local | Custo |
| A1 – Organizar o Encontro Anual de ED | CSDFlo | Nº de elementos participantes presentes – não inferior a 80% | SDFlo | |
| A2 – Organizar as Fases de Ilha do MegaSprinter, MegaSalto e Corta-Mato Escolar. | CSDFlo | Nº de Eventos a Organizar – 2 | SDFlo | |
| A3 – Assegurar a promoção e realização de eventos no âmbito do desporto para todos – AA | CSDFlo | Nº de Eventos a Organizar – 2 | SDFlo | |



| Plano de Acção | | | | |
|--|----------------|---------------------------------------|-------|-------|
| Objectivo Estratégico – OE 1: Promover o aumento da prática de actividades físicas e desportivas | | | | |
| Objectivo Operacional – OOP 3: Melhorar a qualificação dos recursos humanos do desporto | | | | |
| Indicador (s): Nº de participações no Projecto de formação de dirigentes | | | | |
| Meta (s): 10 | | | | |
| PROJECTOS | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e/ou Métrica (s) | Local | Custo |
| P1 – Promover e colaborar na organização de acções de qualificação para dirigentes – nível 1 | CSDFlo | Nº de dirigentes formados em 2011– 10 | SDFlo | |

| Plano de Acção | | | | |
|---|----------------|--|--------|-------|
| Objectivo Estratégico – OE 1: Promover o aumento da prática de actividades físicas e desportivas | | | | |
| Objectivo Operacional – OOP 4: Assegurar os níveis de operacionalidade das instalações desportivas sob a gestão da DRD de 98% | | | | |
| Indicador (s): Operacionalidade das instalações (100%-total de horas inoperativas / potencial máximo de utilização) | | | | |
| Meta (s): 98% | | | | |
| ACÇÕES | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e/ou Métrica (s) | Local | Custo |
| A1 – Disponibilizar as ID em condições de prática operacionais às solicitações e às necessidades | MM | % de disponibilização das ID - \geq 98% | Flores | |
| A2 – Verificação do Regime de Responsabilidade Técnica das ID | MM | % de ID Fiscalizadas – 100% | Flores | |
| Rotinas | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e/ou Métrica (s) | Local | Custo |
| R1 – Elaborara e enviar a proposta de protocolo UIDE | MM | Cumprimento da data limite – Conforme documento orientador | SDFlo | |
| R2 – Distribuição das ID para treinos e competições | MM | Cumprimento da data limite – Até 30 de Setembro | SDFlo | |



| | | | | |
|--|---------|--|-------|--|
| R3 – Elaborara e enviar listas de pagamento de UIDE | MM – RT | Cumprimento da data limite – Dezembro, Março e Julho | SDFlo | |
| R4 – Verificação dos mapas de presenças de utilização das UIDE | MM – RT | Tempo médio de verificação após recepção – Até 5 dias | SDFlo | |
| R5 – Elaborar e enviar a proposta de acordo cedência das ID não escolares | MM – RT | Cumprimento da data limite – até 15 de Outubro | SDFlo | |
| R6 – Enviar para pagamento as facturas das ID não escolares | MM – RT | Cumprimento da data limite – 1ª até 30 dias após a assinatura e 2ª até 31 de Julho | SDFlo | |
| R7 – Verificação dos mapas de presenças de utilização das ID não escolares | MM – RT | Tempo médio de verificação após recepção – Até 5 dias | SDFlo | |

| Plano de Acção | | | | |
|---|----------------|--|-------|-------|
| Objectivo Estratégico – OE 3: Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações no âmbito da sua Missão | | | | |
| Objectivo Operacional – OOP 5: Alcançar um tempo médio de 5 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 $((TP1+TP2+...TPn)/n)$ | | | | |
| 2 - 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): 1- 5 dias; 2 - 4% | | | | |
| ACÇÕES | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e Métrica (s) | Local | Custo |
| A1 – Diminuir Tempo Médio para o processamento e envio de folhas de pagamento | RT | Tempo médio de execução – Até 5 dias | SDFlo | |
| ROTINAS | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e Métrica (s) | Local | Custo |
| R1 – Elaboração de requisições | RT | N.º de requisições elaboradas sem erros / ≥ 96% | SDFlo | |
| R2 – Elaboração das folhas de ajudas de custo | RT | Nº de folhas elaboradas sem erros / ≥ 96% | SDFlo | |
| R3 – Elaboração de folhas de pagamentos de despesas correntes | RT | Nº de folhas elaboradas sem erros / ≥ 96% | SDFlo | |
| R4 – Actualização do Orçamento Corrente do Serviço | RT | Apresentar actualizado até 4 dias úteis do mês seguinte – Até 4 dias úteis do mês seguinte | SDFlo | |

| Plano de Acção | | | | |
|---|----------------|---|-----------------|-------|
| Objectivo Estratégico – OE 3: Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações no âmbito da sua Missão | | | | |
| Objectivo Operacional – OOP 6: Atingir um valor médio de satisfação de clientes de 4, numa escala de 1 a 5. | | | | |
| Indicador (s): 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 valores (escala 1 a 5) | | | | |
| PROJECTO | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e Métrica (s) | Local | Custo |
| P1 – Elaboração de um Inquérito para medir o grau de satisfação dos dirigentes desportivos | MM | N.º de documentos elaborados – 1 documento | SDFlo | |
| ACÇÕES | | | | |
| Designação | Intervenientes | Indicador (s) e Métrica (s) | Local | Custo |
| A1 – Efectuar um inquérito para medir o grau de satisfação dos dirigentes desportivos | MM | Índice de satisfação dos dirigentes desportivos – 4 valores (escala de 1 a 5) | Ilha das Flores | |
| A2 – Realização de eventos de formação interna para funcionários do serviço. | MM – RT | N.º de eventos – 1 evento | SDFlo | |

GLOSSÁRIO

DRD – Direcção Regional do Desporto

SDFlo – Serviço de Desporto das Flores

EBS – Escola Básica e Secundária das Flores

MM – Marco Melo

RT – Rosa Tavares

EF – Escalões de Formação

AP – Actividades de promoção

ED – Escolinhas do Desporto

CP – Contrato Programa

JO – Jornal Oficial

ID – Instalações Desportivas

UIDE – Utilização de Instalações Desportivas Escolares