

Plano de Actividades
2010
DIRECÇÃO REGIONAL DO DESPORTO



1 – INTRODUÇÃO

O presente documento corresponde à primeira 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, mas também de forma 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, será também possível perceber a realidade dos Serviços Centrais.

O Plano de Actividades para 2010 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.

2 – CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO

2.1 – Enquadramento

A Direcção Regional do Desporto é um serviço executivo da SREF, criado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º. 2/2007/A, de 30 de Janeiro, o qual contém a totalidade da orgânica dos serviços centrais e periféricos.

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

2.2 – Competências

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

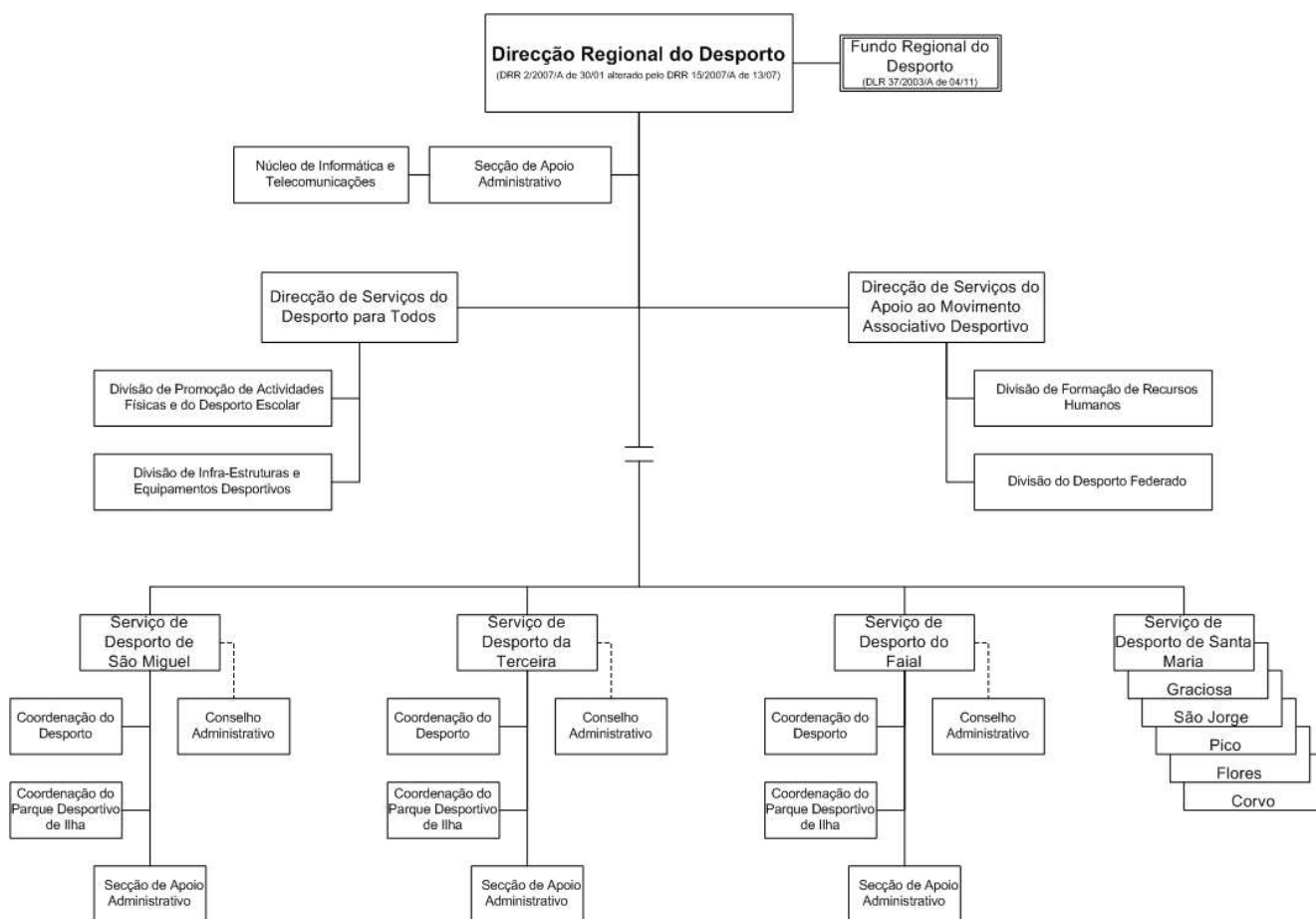
- a) Assegurar a execução da política definida para o desporto escolar e sistema desportivo;
- b) Promover a articulação da política desportiva com outros sectores da acção governativa;
- c) Fomentar e dinamizar a prática do desporto e das actividades físicas e desportivas;
- d) Prestar apoio às entidades 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.

2.3 – 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:



3 – Recursos

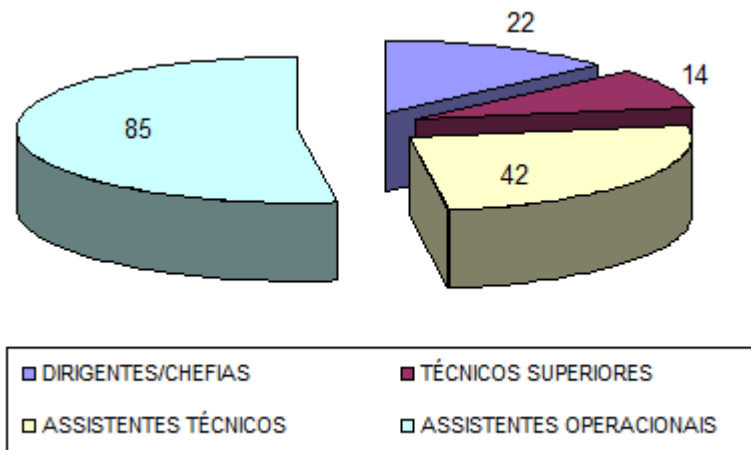
3.1 – Recursos Humanos

Na sua globalidade a DRD integra 163 funcionários distribuídos pelos seus diferentes serviços tal como se observa pelo quadro seguinte:

	SDSMA			SDSM			SDT			SDG			SDSJ			SDP			SDF			SDSFL			SDC			DRD S CENTRAIS			DRD 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	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	2	8	9	5	14
ASSISTENTES TÉCNICOS	0	1	1	2	8	10	5	1	6	0	1	1	0	1	1	0	2	2	2	2	4	0	1	1	0	0	0	3	13	16	12	30	42
ASSISTENTES OPERACIONAIS	1	0	1	12	34	46	21	6	27	0	0	0	0	0	0	1	1	2	3	3	6	0	0	0	0	0	0	1	3	4	39	46	85
MENOS DE 35 ANOS	0	1	1	2	1	3	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	1	4	1	0	1	1	0	1	2	2	4	10	5	15
DE 36 E 45 ANOS	1	1	2	8	14	22	15	4	19	1	0	1	1	1	2	1	1	2	2	1	3	0	1	1	0	0	0	3	12	15	32	35	67
DE 46 A 55 ANOS	0	0	0	9	24	33	13	3	16	0	1	1	0	0	0	1	1	2	2	2	4	0	0	0	0	0	0	7	6	13	32	37	69
MAIS DE 55 ANOS	0	0	0	2	4	6	2	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	2	3	5	7	12
TOTAL	1	2	3	19	45	64	31	7	38	1	1	2	1	1	2	2	2	4	7	5	12	1	1	2	1	0	1	14	21	35	78	85	163

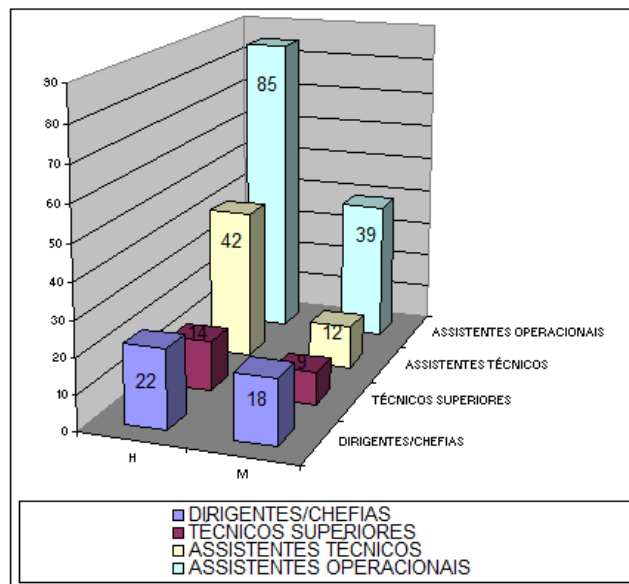
O Serviço com maior número de pessoal é o SD S. Miguel com 64 trabalhadores, seguido pelo SD Terceira com 38 e pelos Serviços Centrais com 35. No extremo oposto o SD Corvo apenas possui um elemento, em conformidade com as opções tomadas na Orgânica.

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

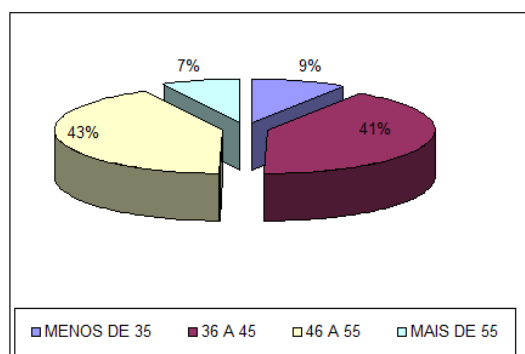


Quanto à dimensão dos recursos por carreira, salienta-se a baixa quantidade de técnicos superiores ao serviço, factor a necessitar de correcção num futuro próximo. A elevada quantidade de assistentes operacionais justifica-se pela quantidade de instalações desportivas abertas ao público que integram ao momento, os Serviços de Desporto, bem como à especificidade de algumas delas.

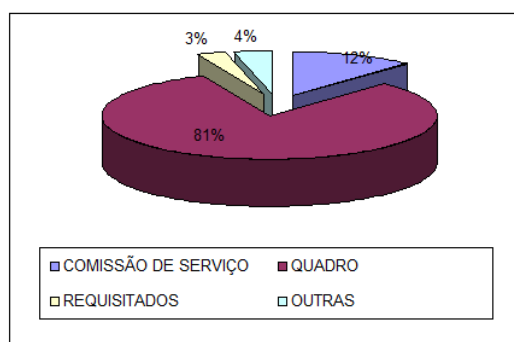
No que respeita aos Serviços Centrais e atendendo às funções predominantemente desempenhadas, é muito preocupante e dificultador o reduzido número de técnicos superiores disponíveis efectivamente para as suas funções, pois que do total existente (8), apenas 3 não se encontram ao momento em desempenho de cargos dirigentes.



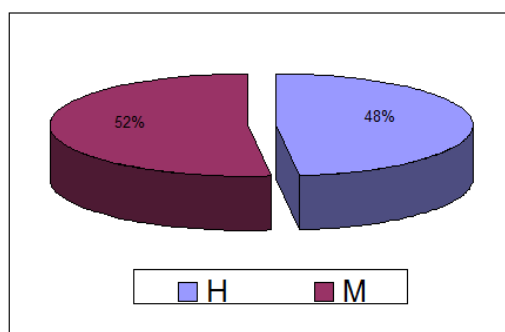
Relativamente à distribuição por intervalos de idade e como se observa no gráfico seguinte, o intervalo mais significativo situa-se entre os 46 a 55 anos mas quase em pé de igualdade com o intervalo 36 a 45 anos.



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.



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



3.2 – Recursos Espaciais e Materiais

No que respeita ao conjunto das instalações para funcionamento administrativo da DRD e dos seus SD, a sua caracterização rápida encontra-se no quadro abaixo apresentado sendo que como se pode observar e dadas as suas especificidades de apenas desenvolver trabalho nas áreas administrativas, os Serviços Centrais embora não possuindo o maior número de colaboradores ao serviço, são quem possui maior numero de instalações. Fica assim claro que a maioria do pessoal afecto aos SD desenvolve as suas funções em outras áreas que não as administrativas, ou seja em instalações destinadas à prática desportiva.

No caso dos SD dotados de autonomia Administrativa refira-se que com excepção do SDFaial, o de S. Miguel e o da Terceira estão sedeados em instalações que não foram concebidas de origem para esse fim e constituem adaptações ou na função ou na dimensão de espaços de apoio existentes nas instalações destinadas à prática.

	Espaços de trabalho	Salas de Reunião	WC	Espaços de Arquivo
SDSMA	1	1	2	1
SDSM	7	1	5	1
SDT	6	1	2	1
SDG	1	1	1	0
SDSJ	2	1	1	1
SDP	5	1	4	2
SDF	5	1	2	1
SDFL	1	0	0	0
SDC				
DRD SC	20	1	5	3
TOTAL	48	8	22	10

Merecem ainda referência pela sua exiguidade, as instalações em que funciona o SDFlores (espaço adaptado e cedido pela Escola) bem como o SD Corvo que não possui instalações e se resume à atribuição de funções a um dos profissionais de Educação Física da Escola, o qual conta com o apoio administrativo da mesma.

Quanto às instalações desportivas directamente e completamente integradas nos Serviços de Desporto, elas possuem uma dimensão e uma variabilidade de utilizações muito significativas e que se resumem rapidamente no quadro abaixo:

	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	0	4	3	2	1	2	3	2	1	6
SDT	1	1	3	1	2	1	1	6	1	2	6
SDF	1	0	2	0	0	0	1	1	0	0	3
	4	1	9	4	4	2	4	10	3	3	15

A gestão e a manutenção destas instalações coloca cada vez mais, problemas complexos de difícil resolução, no contexto dos recursos humanos e financeiros afectos aos respectivos SD.

Por fim e numa perspectiva de melhor permitir apreciar a real dimensão da DRD na sua visão global, apresentamos um quadro com alguns indicadores importantes.

	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
	Kwh	M3	Ton	m2	m2	Nº
SDSMA	2.208	0	0	0	0	2
SDSM	656.500	36.000	86	29.119	9.900	1.028
SDT	429.506	28.253	40	16.784	8.442	715
SDG	a)	a)	0	0	0	2
SDSJ	3.848	50	0	0	0	4
SDP	5.143	0	0	0	0	4
SDF	67.024	7.593	0	0	3.174	456
SDFL	b)	b)	0	0	0	0
SDC	0	0	0	0	0	0
DRD SC	101.648	330	0	0	0	30
	1.265.877	72.226	126	45.903	21.516	2.241

a) valor não disponível dado estar integrado no arrendamento

b) valor não disponível dado estar integrado na cedência

3.3 – Recursos Financeiros

Ao nível dos recursos financeiros estes são os que se apresentam discriminadamente quer por fonte de financiamento quer por unidade, no quadro abaixo.

Salienta-se novamente o SD Corvo que não possui orçamento afecto, em conformidade com as opções da orgânica.

No contexto das dimensões, quantidades e tipologias das instalações desportivas existentes, rapidamente se constata que os valores de orçamento de gestão afectos a Capital, são muito reduzidos para atender a todas as necessidades.

Referir ainda, no contexto das fontes de financiamento, o carácter de incerteza relativamente ao Fundo Regional do Desporto pois as suas dotações são esmagadoramente advindas da repartição dos lucros dos Jogos Sociais, prevista na sua legislação e como tal variáveis em função da maior ou menor adesão a estes jogos pela população.

	PESSOAL	CORRENTES	CAPITAL	PLANO	FRD
SDSMA	52.339,00	6.674,00			
SDSM	1.095.329,00	297.188,00			
SDT	666.669,00	224.820,00			
SDG	54.326,00	8.347,00			
SDSJ	43.660,00	7.223,00			
SDP	78.830,00	15.872,00			
SDF	249.970,00	39.908,00			
SDFL	51.340,00	3.260,00			
SDC	0,00	0,00			
DRD SC	1.062.949,00	116.708,00	18.000,00		
TOTAL	3.355.412,00	720.000,00	18.000,00	13.876.607,00	2.188.458,50

20.158.477,50

IDENTIFICAÇÃO DE 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

4 – Estratégias e Objectivos

4.1 – Missão e Visão

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

4.2 – Objectivos estratégicos e operacionais

5 – Actividades e Acções

5.1 – Matrizes de Projectos, Acções e Rotinas

Projectos, Acções e Rotinas

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 80% 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: 80%				
Projectos				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
P1 – Organização da XIV Edição dos Jogos das Ilhas "AÇORES 2010"	José H. Serpa DRD/SD	Grau de qualificação do evento pelo COJI Classificação de BOM	São Miguel	
P2 – Organização da IX Gala do Desporto Açoriano	José H. Serpa Cesário Pereira M. Eugénia Dias	Nº de ocorrências negativas verificadas Iguar ou menor que três	São Jorge	
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 Entre 31-10-2010 a 15 -12-2010	DRD	
P4 – Realização do "I Fórum Jovens em Formação"	Isabel Mendes José H. Serpa M. Eugénia Dias	Prazo de execução Entre 31-10-2010 a 30 -11-2010	SMG	
P5 – Feitura e Distribuição de Material Promocional do Projecto "Jovens em Formação"	Isabel Mendes José H. Serpa SD	Prazo de execução Entre 15-09-2010 a 31 -10-2010	Região	
P6 – Organização da XXI 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 no relatório final do Projecto, relativas a cada fase ≤ 1	Região	

P7 – Organização do Projecto-piloto de inclusão do Desporto Adaptado na XXI Edição dos Jogos Desportivos Escolares do 2.º Ciclo	Ricardo Carvalho Filomena Bacalhau Rui Melo	Inclusão da representação do Desporto Adaptado na Fase Regional da XXI Edição dos Jogos Desportivos Escolares do 2.º Ciclo	DRD	
P8 – Organização dos Jogos Desportivos Escolares do Ensino Secundário	Ricardo Carvalho Filomena Bacalhau	Média do n.º de ocorrências negativas no relatório final do Projecto, relativas a cada fase ≤ 1	Região	
P9 – Organização e Operacionalização do Projecto Megasprinter	Ricardo Carvalho Filomena Bacalhau	Média do n.º de ocorrências negativas no relatório final do Projecto, relativas a cada fase ≤ 1	Região e Continente	
P10 – Organização e Operacionalização do Projecto Corta-Mato Escolar	Ricardo Carvalho Filomena Bacalhau	Média do n.º de ocorrências negativas no relatório final do Projecto, relativas a cada fase ≤ 1	Região e Continente	
P11 – Produção de Legislação Regional numa lógica de simplificação	Arnaldo Ourique José H. Serpa Ricardo Carvalho	N.º de diplomas produzidos e simplificados superior a 4	DRD	
P12 – Criação de um programa televisivo “Açores – Desporto Jovem”	José H. Serpa Ricardo Carvalho Euclides Carquejo	Realização entre 24 e 30 programas Até 31-12-2010	DRD	
P13 – Lançamento do Programa “Jovens Activos”	Ricardo Carvalho Filomena Bacalhau	Prazo de execução Até 30-06-2010	DRD	
P14 – Acções de Promoção da Prática Desportiva no Feminino	Ricardo Carvalho Filomena Bacalhau	Nº acções concretizadas relativamente às previstas (2)	Região	
P15 – Requalificação do Estádio de São Miguel	Ricardo Carvalho Arcindo Lucas SDSM	Prazo de lançamento do concurso de adjudicação da empreitada Até 31-08-2010	SMG	
P16 – Acompanhamento da Requalificação e Beneficiação do Relvado e da Pista de Atletismo do Complexo Desportivo Vitorino Nemésio	Ricardo Carvalho Arcindo Lucas SDT	Prazo de entrada em funcionamento das instalações Até 15-09-2010	TER	
Acção				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
A1 – Elaboração de "Normas para apreciação dos PDD e RPDD"	José H. Serpa Ricardo Carvalho José H. Costa Isabel Mendes Filomena Bacalhau	Prazo de execução Até 30-09-2010	DRD	

A2 – Empreitada de Recuperação da Pista de Atletismo do Complexo Desportivo das Laranjeiras	Ricardo Carvalho Arcindo Lucas SDSM	Prazo de recepção do Auto de Recepção Provisória da Empreitada Até 30-04-2010	SMG	
A3 – Reformulação de ficheiros de controlo de dados no âmbito da DSDT	Ricardo Carvalho Rui Soares	Prazo de execução Até 31-08-2010	DRD	
A4 – Reunião ordinária do Conselho Regional do Desporto Escolar	Ricardo Carvalho Filomena Bacalhau Rui Soares	Nº de ocorrências negativas verificadas no Relatório Final/1 ou menos	DRD	
A5 – Concepção e lançamento de campanha promocional sobre ética e prevenção da violência associada ao desporto	Arnaldo Ourique	Prazo de execução Até 31-07-2010	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 75% 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: 75%

Acções

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
A6 – 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 Filomena Bacalhau Rui Soares Paulo Ribeiro Ana Cardoso	Tempo médio de apreciação 10 dias	DRD	
A7 – 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 Filomena Bacalhau Rui Soares Paulo Ribeiro Ana Cardoso	Tempo médio de apreciação 10 dias	DRD	
A8 – Apreciação das candidaturas/propostas dos projectos ATCEF, ED, CF, JDE, AA, APAF, AFDA e ERCDE	Isabel Mendes José H. Serpa Filomena Bacalhau Rui Soares	Tempo médio de apreciação 10 dias	DRD	

A9 – Apreciação dos relatórios dos projectos ATCEF, ED, CF, JDE, AA, APAF, AFDA e ERCDE	Isabel Mendes José H. Serpa Filomena Bacalhau Rui Soares	Tempo médio de apreciação 10 dias	DRD	
A10 – 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 31-07-2010	DRD	
A11 – Revisão dos documentos de apoio às associações e clubes "Tópicos de elaboração dos PDD e de RPDD"	José H. Serpa Ricardo Carvalho José H. Costa Isabel Mendes Cesário Pereira Hélio Areias Paulo Ribeiro	Prazo de execução 31-07-2010	DRD	
A12 – Revisão dos documentos orientadores de ATCEF, ED, EvD, FF, FDD, CTI, CTR, CF, JDI, JDE, AA, APAF, AFDA, CDE, MS e CME	José H. Serpa José H. Costa Isabel Mendes Ricardo Carvalho Filomena Bacalhau Rui Soares	Prazo de execução 31-07-2010	DRD	
Rotinas				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
R1 – Controlo da devolução das propostas de Contratos-Programa pelas entidades proponentes	M. Eugénia Dias M. Manuela Godinho Luísa Silveira Lina Parreira Joana Silva	Tempo médio de resposta 10 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 8 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 8 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 8 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 8 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 regularidade anual	Cesário Pereira Hélio Areias	Período anual de execução Dezembro, Março e Maio/Junho	DRD	
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 30-05-2010	DRD	
R9 – Tratamento dos dados da demografia federada	M. Manuela Godinho M. Eugénia Dias	Tempo médio de execução Até 10 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 31-08-2010	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 3 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: 45

Acções

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
A13 – 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 31-07-2010	DRD	
A14 – Reunião ordinária do Conselho Açoriano para o Desporto de Alto Rendimento	José H. Costa Cesário Pereira José H. Serpa	Nº de ocorrências negativas verificadas no Relatório Final/1 ou menos	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 8 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 Iguais 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 10 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 3, 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: 10

Meta do indicador 7: 4%

Meta do indicador 8: 3

Projectos

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
P17 – Elaboração de um inquérito sobre o grau de satisfação das associações nas reuniões anuais (cimeiras)	José H. Costa Cesário Pereira Hélio Areias	Grau de satisfação numa escala 1 a 5 grau igual ou superior a 3	DRD	
P18 – Elaboração de um inquérito sobre o grau de satisfação dos clubes participantes em quadros competitivos nacionais de regularidade anual 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 3	DRD	
P19 – Elaboração de um inquérito sobre a satisfação das associações em relação ao projecto FDD	Isabel Mendes José H. Serpa	Grau de satisfação numa escala 1 a 5 grau igual ou superior a 3	DRD	
P20 – Elaboração de um inquérito sobre a satisfação das associações em relação aos processos inerentes aos JDI	Isabel Mendes José H. Serpa	Grau de satisfação numa escala 1 a 5 grau igual ou superior a 3	DRD	
P21 – 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 3	DRD	
P22 – 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 3	DRD	
P23 – 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 3	DRD	

Acções

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
A15 - Sensibilizar os interlocutores das vantagens de concederem acesso directo à DRD para consulta da situação tributária e da Segurança Social	Teresa Santos	% de aumento de entidades que concederam as autorizações/10%	DRD	
A16 - Identificação da documentação a transferir para o novo espaço de arquivo, preparação da documentação, preparação e apetrechamento do novo espaço e transferência da documentação	Carmelo Alves	Prazo de Execução Até 30 de Junho	DRD	
A17 - Organização da introdução/utilização do Sistema Integrado de Apoio à Gestão para a Administração Pública (SIAG-AP) na DRD, SD e FRD	M. Teresa Santos M. Carmelo Alves M. Manuela Coelho	Prazo de Execução Até 30 de Junho	DRD	
A18 - Instalação e configuração de novos servidores na DRD em ambiente virtual, para substituição dos existentes	Carlos Cota Elisabete Martins	Prazo de Execução Até 30 de Julho de 2010	DRD	
A19 - Instalação de telefonia VOIP nos Serviços de Desporto de São Miguel, Terceira e Faial	Carlos Cota Elisabete Martins	Prazo de Execução Até 30 de Junho de 2010	SD de São Miguel, Terceira e Faial	
A20 - Actualização do Sistema Operativo dos PC e Portáteis, de WIN XP para WIN 7 e de Office 2003 para Office 2007	Carlos Cota Elisabete Martins	Prazo de Execução Até 31 de Dezembro de 2010	DRD	
A21 - Implementação da utilização do <i>Helpdesk</i> na DRD e SD	Carlos Cota Elisabete Martins	Prazo de Execução Até 30 de Setembro de 2010	DRD	

Rotinas

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
R14 – Elaboração das listas de pagamento das comparticipações financeiras	M. Armanda Soares M. Eugénia Dias M. Manuela Coelho Lina Parreira Luísa Silveira Joana Silva	Tempo médio de execução Até 3 dias	DRD	

R15 - Controlo e verificação da situação tributária e de segurança social dos clientes da DRD	M. Teresa Santos J. Norberto Santos M. Fernanda Rocha M. Armanda Soares M. Eugénia Dias M. Manuela Coelho Lina Parreira Luísa Silveira Joana Silva	Tempo médio de execução Até 3 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 Rui Soares Lina Parreira Luísa Silveira	Tempo médio de execução Até 3 dias após entrada	DRD	
R17 – Actualização permanente dos ficheiros de controlo de dados no âmbito da DSAMAD	Isabel Mendes José H. Costa	Período anual de Execução Dezembro e Agosto	DRD	
R18 – Procedimentos simples para aquisição de bens e serviços	Isabel Mendes Cesário Pereira Rui Soares M. Eugénia Dias Lina Parreira Luísa Silveira Joana Silva	Tempo médio de execução Até 5 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	Tempo médio de execução Até 3 dias antes das reuniões	DRD	
R20 – Preparação de conferências de imprensa	José H. Serpa Ricardo Carvalho Cesário Pereira Rui Soares Paulo Ribeiro M. Eugénia Dias	Tempo médio de execução Até 2 dias antes da conferência	DRD	
R21 - Diminuir Tempo Médio para processamento e pagamento 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 30.06.2010	DRD	

R23 - Elaboração da Conta de Gerência do FRD	M. Manuela Coelho	Prazo de Execução - Nº de ocorrências / 30 Abril – 0 ou 1	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 \leq 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 / 30.12.2010	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 dias	DRD	
R33 - Elaboração da lista de antiguidade	M. Carmelo Alves Eduína Caldeirinha	Prazo de execução Até 30 de Março de 2010	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 2010	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 Eduina Caldeirinha	Prazo de execução Entre 15 e 30 de Janeiro e entre 15 e 30 Outubro de 2010	DRD	
R40 - Documentar e reconstituir o passado – manter o arquivo organizado e actualizado	Eduina Caldeirinha	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 Luísa Silveira Lina Parreira Joana Silva	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 - Actualização automáticas de <i>software</i>	Carlos Cota Elisabete Martins	Prazo de execução Disponibilização das actualizações recebidas, pelo menos 1 vez por semana	DRD e SD	
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 e SD	
R54 - Configuração e instalação de novos equipamentos informáticos	Carlos Cota Elisabete Martins	Tempo médio de resposta Até 5 dias, sem erros	DRD e SD	
R55 - Criação e actualização de modelos de documentos em suporte informático	Carlos Cota Elisabete Martins	Tempo médio de resposta Até 5 dias	DRD e SD	
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	

LEGENDA DAS ABREVIATURAS

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

Plano de Actividades

2010

SERVIÇO DE DESPORTO DE SANTA MARIA

1. INTRODUÇÃO

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 da Direcção Regional do Desporto.

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 2010 teve por base o X Programa do Governo Regional dos Açores e o QUAR de 2010 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 realidade do Serviço de Desporto e a realidade Desportiva Mariense.

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. Esperando-se também 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.

2. 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 75% 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):

Prazo de execução/ Tempo médio de resposta/ Número de equipas/núcleos observados/ Nº de reunião com CF até Março de 2010

Meta (s):

Até 10 dias/1 visita mensal a cada equipa/núcleo/3 reuniões/30-Jul-10/ Até 5 dias / Sem devoluções e dentro dos prazos

PROJECTO

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Meta	Local
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)	Meta	Local
O.OP.1 Apreciação das candidaturas e envio das propostas de valores para a DRD - Projectos EF; CF; AA; AP; ED; DA	CA	Tempo médio de resposta	Até 10 dias	SDSMA
O.OP.1 Acompanhar directamente o desenvolvimento das actividades desenvolvidas - Projectos EF; CF; AA; AP; ED; DA	CA	Número de equipas/núcleos observados	1 visita mensal a cada equipa/núcleo	SDSMA
O.OP.1 Acompanhar o desenvolvimento do projecto dos Coordenadores de Formação	CA	Nº de reunião com CF até Março de 2010	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)	Meta	Local
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 80% das iniciativas planeadas, da responsabilidade directa da DRD ou seus serviços externos, dentro dos prazos previstos.
Indicador (s): Número de participantes, núcleos e eventos
Meta (s): 50 participantes/80% núcleos/30 part. em cada activ./2 eventos

PROJECTO				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Meta	Local
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)	Meta	Local
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):

Número de participantes

Meta (s):

15 participantes

PROJECTO

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Meta	Local
O.OP.3 Promover e participar na organização de acções de qualificação para dirigentes	CA	Número de participantes nas acções realizadas	15 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 95%.

Indicador (s):

Percentagem/Cumprimento de datas

Meta (s):

80% ID Operacionais/ 100%/ Até 5 dias/ Até 2 dias

ACÇÕES

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Meta	Local
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)	Meta	Local
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 2: Reforçar a posição do desporto açoriano no contexto nacional e internacional

Objectivo Operacional

O.OP.7: Acompanhar a actividade dos atletas e equipas envolvidos em competições nacionais e internacionais

Indicador (s):

Percentagem/Tempo de resposta

Meta (s):

80% ID Operacionais/ até 2 dias

ACÇÕES

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Meta	Local
Disponibilizar as ID em condições de prática operacionais às solicitações e às necessidades	CA	Percentagem de não disponibilizações das ID	80% ID Operacionais	SDSMA

ROTINAS

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Meta	Local
Distribuição/Marcação das ID para actividades de treino e competição solicitadas	CA	Tempo médio de resposta	até 2 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 10 dias úteis para o desenvolvimento dos procedimentos contabilísticos para processamento de despesas.

Indicador (s):

Tempo médio de execução

Meta (s):

5 dias/4%/ até ao dia 4 do mês seguinte

ACÇÕES

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Meta	Local
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)	Meta	Local
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	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 3, numa escala de 1 a 5.

Indicador (s):

Índice de satisfação dos dirigentes desportivos (escala 1 a 5) / Realização de 1 formação/ N° de Horas de formação

Meta (s):

superior a 3 (escala 1 a 5)/1 formação/6h

PROJECTO

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Meta	Local
O.OP.6 Elaboração de um Inquérito para medir o grau de satisfação dos dirigentes desportivos	CA	Índice de satisfação dos dirigentes desportivos (escala 1 a 5)	superior a 3 (escala 1 a 5)	SDSMA

ACÇÕES

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Meta	Local
O.OP.6 Realização de eventos de formação interna para funcionários do serviço	CA PR MM	Realização de 1 Formação	1 formação	SDSMA
O.OP.6 Participação em eventos de formação externos para funcionários do serviço	CA PR MM	N° de Horas de Formação	6h	SDSMA
O.OP.6 Inquérito para medir o grau de satisfação dos dirigentes desportivos	CA	Índice de satisfação dos dirigentes desportivos (escala 1 a 5)	superior a 3 (escala 1 a 5)	SDSMA

Plano de Actividades
2010
SERVIÇO DE DESPORTO DE SÃO MIGUEL

INTRODUÇÃO

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 do Director Regional do Desporto.

Trata-se de um Serviço da Administração Pública Regional com autonomia administrativa, cuja Orgânica e competências se encontram definidas no Decreto Regulamentar Regional nº 2/2007/A, de 30 de Janeiro.

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, da gestão das instalações e equipamentos desportivos integrados no Parque Desportivo de Ilha.

ORGÂNICA

O SDSM compreende um Órgão de Gestão, (Conselho Administrativo), dois Serviços de Coordenação (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 dos Serviços de coordenação.

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 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.

RECURSOS:

O SDSM 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 e Complexo Desportivo de Rabo de Peixe.

HUMANOS

Direcção	Director	1
	Coordenadores	2
Secção de Apoio Administrativo	Técnicos Superiores	1
	Assistentes Administrativos	5
Coordenação do Desporto	Técnicos Superiores	3
	Técnico Profissional	1
Coordenação das Instalações	Técnicos Superiores	1
	Técnico profissional	2
	Assistentes Administrativos	2
	Assistentes Operacionais	35
	Operários	1
	Tratador de campos desportivos	7
	Guardas nocturnos	2

FINANCEIROS

Despesas com Pessoal	1.095.329,00 €
Despesas Correntes	297.188,00 €
TOTAL	1.392.517,00€

A intervenção do SDSM dirige-se fundamentalmente:

- Aos agentes do associativismo desportivo, Clubes e Associações e a todas as entidades que de uma forma ou outra promovem a prática de actividades físicas e desportivas;
- À população em geral, no âmbito da promoção dos benefícios das actividades físicas e desportivas;
- Aos alunos dos 1º, 2º e 3º ciclos de ensino, 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.

OBJECTIVOS

Como serviço externo, funcionando na dependência directa da Direcção Regional do Desporto, os seus objectivos entroncam nos objectivos estratégicos e operacionais descritos no QUAR daquele organismo.

Objectivos Estratégicos:

- Promover o aumento da prática de actividades físicas e desportivas;
- Reforçar a posição do desporto açoriano no contexto nacional e internacional;
- Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações recebidas no âmbito da sua Missão.

Objectivos Operacionais:

- Cumprir com 75% 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
 - Assegurar a realização de 80% das iniciativas planeadas, da responsabilidade directa da DRD ou seus serviços externos, dentro dos prazos previstos
 - Melhorar a qualificação dos recursos humanos do desporto
 - Assegurar níveis de operacionalidade das instalações desportivas sob a gestão da DRD de 95%
 - Alcançar um tempo médio de 10 dias úteis para o desenvolvimento dos procedimentos contabilísticos para processamento de despesas
 - Atingir um valor médio de satisfação de clientes de 3, numa escala de 1 a 5

Do ponto de vista estratégico e enquanto Serviço Público, entendemos ser importante estabelecer uma boa comunicação entre o Serviço e a comunidade, especialmente com todas as entidades que se relacionam directa ou indirectamente com a actividade física e o desporto.

Numa perspectiva integrada de serviço público, consideramos importante a organização de eventos que promovam a actividade física e sensibilizem a população para os seus benefícios, em interacção e articulação com outras áreas sociais, nomeadamente a saúde,

O apoio às actividades de treino e competição dos escalões de formação deve constituir um instrumento privilegiado de influência relativamente ao desenvolvimento desportivo, pois, por um lado incentiva os clubes à prática desportiva organizada, devendo por outro contribuir para alterações positivas que se pretendem ver relativamente a factores de desenvolvimento, como o aumento do número de praticantes federados, o aumento do número de horas de treino das equipas ou atletas acompanhado da melhoria da qualidade do mesmo, facto necessariamente ligado a uma forte aposta na formação específica dos técnicos.

Neste sentido, na operacionalização dos critérios de apoio para as actividades de treino e competição dos escalões de formação, este serviço possibilita maiores apoios aos clubes que promovem de forma clara, a quantidade e qualidade do processo de treino.

Consideramos igualmente importante garantir a 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.

Procuramos garantir uma 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.

A formação permanente dos recursos humanos torna-se decisiva para a consecução dos objectivos do Serviço, sendo por isso importante considerar no plano de formação interno os vários sectores, desde o pessoal dirigente ao pessoal auxiliar.

O documento que se segue estabelece os projectos e o conjunto de acções que constituirão a actividade do SDSM durante o ano de 2010. Pretende-se que seja um documento orientador e um instrumento de apoio e consulta, com a abertura e dinamismo suficientes para podermos a qualquer altura fazer os ajustes que se revelarem convenientes e necessários ao bom desenvolvimento dos projectos em curso.

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 75% 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 CP (total valor previsto/total valor)

Meta (s)*: 75%

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 -Promoção desportiva -Açores Activos -Escolinhas do Desporto -Actividade física e desportiva adaptada -Coordenadores da formação/	José Carlos Cabral Luís Magalhães	Grau de execução dos compromissos financeiros 75%	SDSM	

Iniciativas/Acções

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
Apreciação de candidaturas e elaboração de propostas de valores para autorização superior.	Luís Magalhães Virgínia Rodrigues Paula Duque Fátima Soares Ricardo Andrade	Tempo médio de apreciação 10 dias	SD	

Elaboração e implementação do Plano de controlo e acompanhamento da execução dos CP	Luís Magalhães Ricardo Andrade	Nº de equipas/núcleos 50% de vitorias por projecto	SD	
Revisão dos documentos internos de operacionalização dos critérios de majoração.	José Carlos Cabral Luís Magalhães Virgínia Rodrigues Paula Duque Fátima Soares	Prazo de execução 31 de Julho de 2010	SD	
Elaboração de pareceres sobre pedidos de apoio do associativismo desportivo	José Carlos Cabral Luís Magalhães	Tempo médio de elaboração 3 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		Tempo médio de resposta:		
Elaboração de extractos para publicação no JO		Tempo médio de resposta:		
Elaboração de listas de pagamento		Tempo médio de resposta:		
Preenchimento de Bases de Dados		Tempo médio de resposta:		
Verificação e controlo da actividade através dos comunicados Associativos		Tempo médio de resposta:		
Análise de relatórios das vitorias		Tempo médio de resposta: 24 horas após a vitoria		
Análise de relatórios finais de actividade		Tempo médio de resposta: 5 dias úteis		
Relatório final das actividades		Prazo de execução: 5 dias úteis após terminar a actividade		

Plano de Acção 2

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 80% das actividades planeadas da responsabilidade directa do SDSM dentro dos prazos previstos

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

Meta (s)*: 80%

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	Prazo de execução: 27 de Janeiro	Pinhal da Paz	
Realização da fase de ilha do Mega Sprint e Mega Salto		Prazo de execução: 10 de Março	CDL e Parque 21	
Realização das Fases dos Jogos Desportivos Escolares marcadas para a ilha de São Miguel		Prazo de execução:		
Realização do encontro anual do projecto Escolinhas do Desporto		Prazo de execução: Junho	PDSM	
Realização de eventos de promoção da actividade física no âmbito do projecto “Açores Activos”- Programa “Mexe-te Corisco”		Total previstos - 8 eventos		

<p>Apio à organização e realização dos Jogos das Ilhas</p>	<p>José Carlos Cabral Rui Melo Luís Magalhães Paula Duque Fátima Soares Virgínia Rodrigues Ricardo Andrade Hélio Ormonde Helena Machado Mário Santos Mário Vargas</p>	<p>Prazo de execução: 26 a 29 de Maio</p>	<p>Instalações desportivas de Ponta Delgada</p>	
Rotinas				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
Recepção e tratamento de fichas de inscrição	<p>Virgínia Rodrigues Paula Duque Fátima Soares Ricardo Andrade</p>	<p>Tempo médio de resposta: 10 dias úteis</p>	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		<p>Prazo de execução: 5 dias úteis após terminar a actividade</p>		

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: Nº de participações no projecto de formação de dirigentes (2009+2010)

Meta: 800 (região)

Projectos

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica(s)	Local	Custo
Promover acção de formação que visa dotar de competências mínimas, monitores na área das actividades rítmicas expressivas para intervirem no âmbito do projecto Escolinhas do Desporto.	José Carlos Cabral Luís Magalhães	Prazo de execução 30 de Abril de 2010	São Miguel	

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 cursos/Nº de participantes		
Disponibilização de documentos de apoio técnico aos treinadores.	Luís Magalhães	Prazo de execução: até 30/9	SD	

Plano de Acção 4

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 95%

Indicador (s) - Operacionalidade das instalações -

Meta (s)*: 100% total de horas inoperativas/potencial máximo de utilização

Projectos

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica(s)	Local	Custo
Revisão e actualização do plano de manutenção e melhorias das instalações e equipamentos do Parque Desportivo de São Miguel.	Rui Melo Fátima Varela Hélio Ormonde	Prazo de execução: 31 de Março	SD	
Elaboração do manual de procedimentos de controlo da qualidade da água da Piscina do CDL	Rui Melo Mário Borges Fátima Carreiro	Prazo de execução: 31 de Março	SD	
Realizar a manutenção dos relvados sintéticos do CDRG e do polidesportivo do CDL	Rui Melo Jaime Manuel Renquinha	Prazo de execução: 30 de Setembro	CDL CDRG	

Iniciativas/Acções

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
Garantir a manutenção das Instalações Desportivas do Parque Desportivo de São Miguel de acordo com plano elaborado.	Rui Melo Mário Borges	Operacionalidade das instalações 95%	SD	

Garantir a manutenção e boa funcionalidade dos equipamentos desportivos do PDSM. de acordo com manual de procedimentos.	Mário Borges Jaime Carreiro	Operacionalidade das instalações 95%	SD	
Garantir a manutenção e boa funcionalidade dos sistemas de iluminação artificial dos campos de futebol e polidesportivos exteriores de acordo com o plano elaborado.	Mário Borges	Operacionalidade das instalações 95%	SD	
Garantir a manutenção e boa funcionalidade do sistema de segurança/vigilância e acessibilidades, de acordo com o plano elaborado.	Mário Borges	Operacionalidade das instalações 95%	SD	
Garantir a manutenção e bom funcionamento da maquinaria de suporte dos sistemas de aquecimento de águas sanitárias e da piscina, tratamento do ar e sistemas de rega, de acordo com o plano elaborado.	Mário Borges	Operacionalidade das instalações 95%	SD	
Realizar os procedimentos com vista à contratualização da manutenção dos sistemas de tratamento de ar do CDL.	Rui Melo Fátima Narciso	Prazo de execução: 31 de Março	SD	
Garantir a manutenção e qualidade dos campos relvados naturais, de acordo com manual de procedimentos.	Rui Melo Manuel Renquinha José Amancio Mario Jorge Mário Miguel Bruno	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 da qualidade da água da piscina do CDL.	Mário Borges Fátima Carreiro	Recolha de amostras para análise: Temperatura – 26º/28º Nível de cloro – 0.40/1.2 PH – 7/7.4	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: 95% 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	
Elaboração de relatórios das taxas de utilização das instalações	Mário Santos	Tempo médio de resposta: 48 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	Fátima Carreiro	Tempo médio de resposta: 4 x dia	ID	

registo de qualidade	Vanda Conceição Bulhões			
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: 2ª quinzena de 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 Renquinha Jaime Carlos Medeiros José Amâncio Bruno	Tempo médio de resposta: 1xmês	ID	
Revisão 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 dos Cortinados eléctricos	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 agua 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 Renquinha	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: 1xano	ID	
Verificação de manutenção das torres de iluminação	Jaime da ponte	Tempo médio de resposta: 1xano	ID	
Verificação de manutenção da iluminação dos Arruamentos	Mário Borges	Tempo médio de resposta: 1xano	ID	
Verificação de manutenção dos quadros eléctricos	Mário Borges	Tempo médio de resposta: 1xano	ID	
Verificação de manutenção dos projectores	Mário Borges	Tempo médio de resposta: 1xano	ID	
Verificação de manutenção dos alarmes	Mário Borges	Tempo médio de resposta: 1xano	ID	
Verificação de manutenção dos extintores	Mário Borges	Tempo médio de resposta: 1xano	ID	
Verificação de manutenção das câmaras de vídeo vigilância	Mário Borges	Tempo médio de resposta: 1xano	ID	

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 dez 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: Tempo médio (dias) necessário para completar o processo contabilístico

Percentagem de

Meta (

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	
Conclusão do Plano de Classificação da documentação do SDSM	Fátima Soares	Prazo de execução: 30 de Novembro	SD	
Inserção na aplicação SIAG dos bens móveis do SDSM, já levantados e etiquetados.	Fátima Narciso Fátima Soares Mário Santos Mário Vargas	Prazo de execução: 31/12/2010 50% dos bens etiquetados	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		Tempo médio de resposta: 5 dias	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		Tempo médio de resposta: até 25 de cada mês	SD	
Lançamento de vencimentos no Gestor				
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			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 6

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

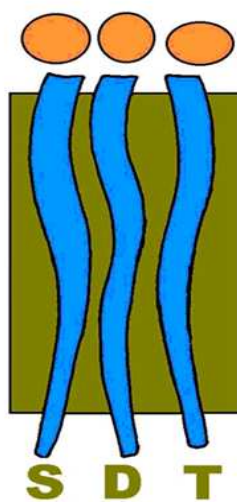
Objectivo Operacional 6— Atingir um valor médio de satisfação de clientes de 3 numa escala de 1 a 5

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

eta (s)*: Escala de 1 a 5

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 3 em escala de 1 a 5	SD	



PLANO DE ACTIVIDADES 2010

1 – Introdução

O Plano de Actividades de 2010 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 separar-se de um passado com uma lógica agora terminada e vai ao encontro de um processo novo e integrado, 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.

O Plano de Actividades para 2010 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. Está organizado com base no QUAR da DRD, através dos objectivos estratégicos e objectivos operacionais ali definidos, que orientam a política regional desportiva.

2 – Caracterização do Serviço

2.1 - Enquadramento

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.

2.2 - Competências

As competências do SDT, 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, tem a ver, com a 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.

De acordo com os artigos referidos 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.

2.3 – Estrutura Organizacional

A estrutura organizacional do SDT é a seguinte:

Um técnico superior encontra-se em regime de contrato



3 – RECURSOS

Pretendemos nesta caracterização apresentar por um lado os recursos e os meios disponíveis para o desempenho da nossa missão e por outro apresentar as características da actividade desportiva que se desenvolveu na ilha Terceira, nos últimos 5 anos. Esta apreciação servirá como instrumento fundamental para avaliação do estado actual do desporto nesta ilha e por consequência para definirmos os objectivos que promovam as intervenções necessárias para que o SDT obtenha melhores resultados e atinge ou supere os objectivos inicialmente propostos.

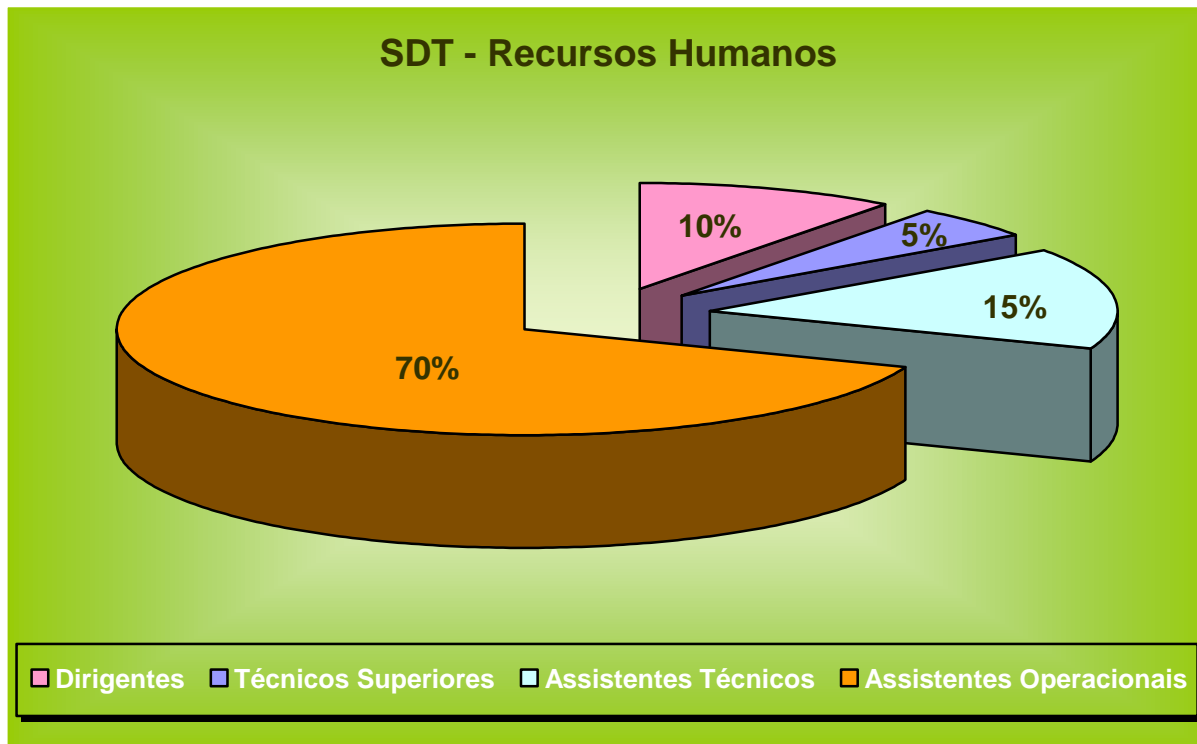
No sentido de dar cumprimento à sua missão, o SDT dispõe neste momento dos seguintes recursos humanos, financeiros e espaciais:

3.1 – Recursos Humanos

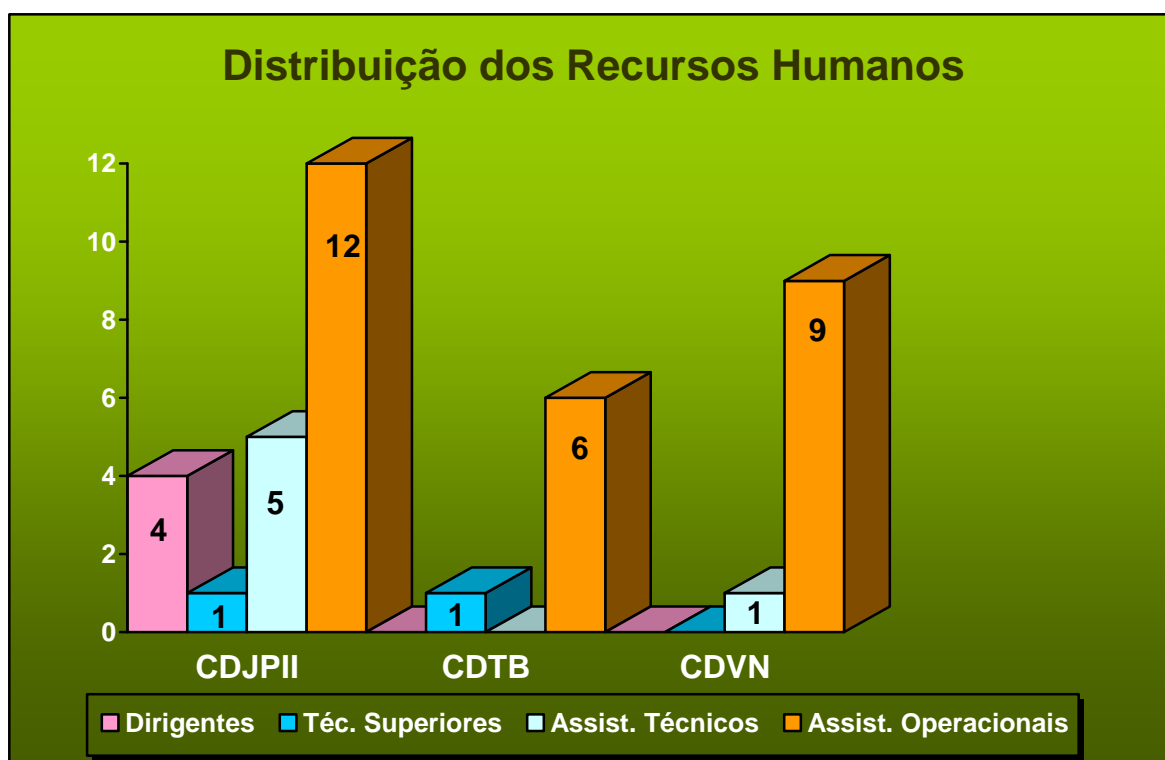
A gestão dos recursos humanos é uma área fundamental no desenvolvimento de qualquer organização, pelo que para a sua eficaz rentabilização, os direitos e deveres, o ambiente de trabalho, o espírito de equipa, a motivação e o empenhamento, são pressupostos fundamentais na gestão de pessoal. É igualmente 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 39 colaboradores que constam do seguinte organigrama:



Como o SDT dispõe de 3 complexos desportivos espacialmente independentes, a distribuição de todos os 39 colaboradores está organizada da seguinte forma:



Para além dos recursos humanos internos atrás descritos, desde 2008 perdura um contrato com uma firma de limpeza, que realiza a manutenção e limpeza dos 3 complexos desportivos sob a gestão do SDT.

3.2 – Recursos Espaciais e Materiais

As instalações desportivas do Parque Desportivo da Terceira, sob a gestão directa do SDT estão repartidas pelos complexos desportivos, CDVN, CDJPII 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.

Nesse sentido será sempre um objectivo primordial deste serviço, zelar, conservar e melhorar as instalações desportivas à sua responsabilidade, como factor decisivo na qualidade da prática de actividades físicas e desportivas de todos os seus utilizadores.

A gestão das instalações desportivas integradas no PDT, prevê essencialmente a sua atenta e constante manutenção, o seu devido reforço e 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 pela portaria referida.

Salienta-se o aumento todos os anos da procura e das instalações desportivas em toda a ilha, provando que existe mais actividade e que cada vez mais os clubes e agentes desportivos dão maior importância ao treino. 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 celebrado acordos de cedência com outras entidades, que possuem instalações desportivas adequadas à prática de actividades físicas e desportivas, nomeadamente a Câmara Municipal de Angra do Heroísmo (Pavilhão Municipal de Angra do Heroísmo), o Inatel (Piscina de 25m coberta e aquecida) e o GDSC do Juncal (Pavilhão Desportivo).

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** Foi 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 relvado natural para futebol e pista sintética de 400m para atletismo. Possui ainda uma bancada para cerca de 6.000 espectadores, tribunas para comunicação social e 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** foi 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, bem como às actividades físicas e desportivas do movimento associativo, após a actividade lectiva.

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, para aulas de EF, de apoio às modalidades de judo e de ténis de mesa, com bancada;
- Piscina Coberta e aquecida de 25X16,67 metros, com 8 pistas e bancada para 180 pessoas;
- Campo de Futebol em Relva Natural de 60X40m de apoio à actividade de treino dos clubes e às aulas de EF da EBSVN, com pista de atletismo com 4 corredores de 200m em piso betuminoso;
- 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** foi 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.

3.3 – Recursos Financeiros

Como o SDT não tem autonomia financeira, os recursos financeiros necessários para o seu funcionamento derivam do orçamento anual proposto superiormente.

Prevê-se para este ano um orçamento idêntico ao atribuído no ano anterior, de cerca de 226.000,00€, em despesas correntes e de capital, e de 594.000,00€ em despesas com pessoal.

Iremos propor superiormente um novo reforço orçamental para 2010, para fazer face às despesas previstas com o normal funcionamento da nova piscina coberta de 25 metros no CDVN.

Tendo por base a dotação orçamental do ano anterior, prevemos para 2010 continuar a concentrar uma parte significativa do nosso orçamento, de aquisição de bens e serviços, em intervenções necessárias nas instalações mais antigas afectas a este serviço. Como os recursos financeiros destinados ao funcionamento do SDT, não permitem um investimento em todas as infra-estruturas desportivas que necessitam de intervenção, iremos propor também à DRD apoio através do plano 2010.

4 – Estratégias e Objectivos

.1 – Missão e Visão

A Missão/Visão do SDT é idêntica à missão da DRD:

A 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.

A Visão

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

4.2 – Objectivos estratégicos e operacionais

O Serviço de Desporto da Terceira, como serviço periférico da Direcção Regional do Desporto, tem como principal finalidade contribuir para alcançar os objectivos estratégicos e operacionais da direcção regional através dos seus projectos, acções, rotinas e iniciativas, definidos neste plano de actividades para 2010.

Objectivos Estratégicos:

- Promover o aumento da prática de actividades físicas e desportivas;
- Reforçar a posição do desporto açoriano no contexto nacional e internacional;
- Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações recebidas no âmbito da sua Missão.

Objectivos Operacionais:

- Cumprir com 75% 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 (Objectivo de Eficácia 1);
- Assegurar a realização de 80% das iniciativas planeadas, da responsabilidade directa da DRD ou seus serviços externos, dentro dos prazos previstos (Objectivo de Eficácia 2);
- Melhorar a qualificação dos recursos humanos do desporto (Objectivo de Eficácia 3);
- Assegurar níveis de operacionalidade das instalações desportivas sob a gestão da DRD de 95% (Objectivo de Eficiência 1);
- Alcançar um tempo médio de 10 dias úteis para o desenvolvimento dos procedimentos contabilísticos para processamento de despesas (Objectivo de Eficiência 2);
- Atingir um valor médio de satisfação de clientes de 3, numa escala de 1 a 5 (Objectivo de Qualidade);

5 – Actividades e Acções

5.1 – Matrizes de Projectos, Acções e Rotinas

Plano de Acção 1				
Objectivo Estratégico: OE 1: Promover o aumento da prática de actividades físicas e desportivas				
Objectivo Operacional: O.OP.1 (Eficácia): Cumprir com 75% dos compromissos financeiros decorrentes da celebração dos diferentes contratos-programa de desenvolvimento desportivo (CP) de acordo com o grau de cumprimento dos requisitos ou obrigações expressos nos mesmos.				
Indicador (s)*: Grau de execução financeira global dos Contratos Programa				
Meta (s)*:75%				
Projectos				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica (s)	Local	Custo
P1 – Desenvolver uma Acção de Formação para dirigentes desportivos, de apoio ao preenchimento das fichas candidatura e relatório.	João Sequeira e Aginaldo Antunes	Prazo de Execução/ 17.09.2010	CDJPII	-
P2 – Elaborar e definir os critérios de Majoração de apoio aos clubes que se candidatam ao projecto ATCEF.	João Sequeira e Aginaldo Antunes	Prazo de Execução/ 30.08.2010	SDT	-
Acções				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
A1 – Elaborar 1 Guia de Instruções para o preenchimento das fichas candidatura e relatório.	Aginaldo Antunes	Prazo de Execução/ 05.09.2010	SDT	
A2 – Apreciação das propostas de candidatura aos projectos: ATCEF; CF; AA; AP; ED; DA.	Lina Couto, Francisco Sousa, Paulo Coelho	Tempo médio de Apreciação/Entre 8 e 10 dias.	SDT	

A3 – Acompanhar directamente o desenvolvimento das actividades desenvolvidas nos projectos ATCEF; CF; AA; AP; ED; DA.	Lina Couto, Francisco Sousa, Paulo Coelho	Número de núcleos observados/ 40% a 50% em cada	ID	
A4 – Acompanhar o desenvolvimento do projecto dos CF, através de reuniões individuais com cada CF.	Aguinaldo Antunes	Nº Reuniões realizadas e Prazo de execução/80% a 90% e 30.11.10	SDT	
A5 – Elaborar relatório intercalar para aferição do desenvolvimento de cada um dos projectos: ATCEF; CF; AA; AP; ED; DA.	Lina Couto, Francisco Sousa, Paulo Coelho	Apresentar relatório intercalar de cada projecto / 2 meses após início	SDT	
A6 – Apreciação dos relatórios finais Projectos ATCEF; CF; AA; AP; ED; DA.	Lina Couto, Francisco Sousa, Paulo Coelho	Tempo médio de Apreciação/Entre 8 e 10 dias.		
A7 – Apreciação dos Relatórios Finais dos projectos: ATCEF; CF; AA; AP; ED; DA.	Lina Couto, Francisco Sousa, Paulo Coelho	Tempo médio de Apreciação/Entre 8 e 10 dias.		
Rotinas				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
R1 – Acompanhamento indirecto dos projectos AA; DA ATCEF ED AP de acordo com os CP celebrados.	Lina Couto, Francisco Sousa, Paulo Coelho	Percentagem de acompanhamentos directos realizados / 95% equipas.	SDT	
R2 – Elaboração das Listas de Pagamentos dos projectos ATCEF; CF; AA; AP; ED; DA.	Lina Couto, Francisco Sousa, Paulo Coelho	Nº de devoluções por engano e tempo médio de resposta / Até 1 devolução e dentro dos prazos.	SDT	
R3 – Elaboração dos Extractos para o JO dos projectos ATCEF; CF; AA; AP; ED; DA.	Lina Couto, Francisco Sousa, Paulo Coelho	Tempo médio de resposta / 2 dias após assinatura CP.	SDT	

R4 – Apreciar e acompanhar processos de candidatura de apoio ao apetrechamento, carrinhas e obras.	José Couto	Tempo médio de resposta / 4 a 5 dias.	SDT	
R5 – Acompanhamento dos encontros das ED organizados pelas associações e CDE.	Francisco Sousa	Tempo médio de resposta / até ao 5º dia de Dezembro e de Março	SDT	

Plano de Acção 2

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

Objectivo Operacional: O.OP.2 (Eficácia): Assegurar a realização de 80% das iniciativas planeadas, da responsabilidade directa da DRD ou seus serviços externos, dentro dos prazos previstos.

Indicador (s)*: Grau de concretização das iniciativas previstas.

Meta (s)*:80%

Projectos

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica (s)	Local	Custo
P3 – Organizar 3 eventos de actividades físicas e desportivas para departamentos da administração pública (2 Masculino e 1 Feminino)	João Sequeira e Aguinaldo Antunes	Número de participantes inscritos nos 3 eventos / Entre 120 e 150	CDJP II	-
P4 – Organizar a Fase Regional do Mega Sprinter e Mega Salto.	João Sequeira, Aguinaldo Antunes e Lina Couto	Nº de ocorrências negativas verificadas no Relatório Final/1 ou menos	CDTB	-

Acções				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
A8 – Organizar o Encontro Anual dos núcleos das ED.	Aguinaldo Antunes, Francisco Sousa	Percentagem de núcleos participantes / 85% a 90% núcleos	SDT	-
A9 – Organizar as fases zonais dos JDE, que decorram na Terceira.	Aguinaldo Antunes, Lina Couto, Francisco Sousa, Paulo Coelho	Nº de ocorrências negativas no Relatório Final / Média \leq a 1	-	-
A10 – Organizar as fases de ilha do MS e CM.	Aguinaldo Antunes, Lina Couto, Francisco Sousa, Paulo Coelho	Nº de ocorrências negativas no Relatório Final/ Média \leq a 1	-	-
A11 – Assegurar a promoção e realização de eventos no âmbito do desporto para todos.	Aguinaldo Antunes, Lina Couto	Nº de eventos organizados / 5 a 6	SDT	
Rotinas				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
R6 – Gala do Desporto – Acompanhar e contactar processo das candidaturas das associações	Aguinaldo Antunes	Prazo de envio de informação à DRD / 4 a 5 dias	SDT	
R7 – Acompanhamento e controlo das provas de acesso ao ensino superior.	Paulo Coelho	Prazo de envio dos resultados à DRE / 4 a 5 dias	SDT	

Plano de Acção 3

Objectivo Estratégico: 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.3 (Eficácia): Melhorar a qualificação dos recursos humanos do desporto.

Indicador (s)*: Nº de participações no Projecto de formação de dirigentes (2009+2010)

Meta (s)*: 800 (Açores)

Projectos

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica (s)	Local	Custo
P5 – Promover e participar na organização de acções de qualificação para dirigentes.	João Sequeira e Aguinaldo Antunes.	Nº participantes nas acções realizadas / 50 a 60	-	-
P6 – Organizar e promover uma acção de formação com todos os CF.	João Sequeira e Aguinaldo Antunes.	Número de CF participantes / 90 a 95%	CDTB	-

Rotinas

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
R8 – Disponibilizar documentos de apoio aos técnicos/treinadores.	Raul Oliveira	Tempo médio de resposta / 2 a 3 dias	SDT	

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.4 (Eficiência): Assegurar níveis de operacionalidade das instalações desportivas sob a gestão da DRD de 95%.

Indicador (s)*: Operacionalidade das instalações (100%-total de horas inoperativas / potencial máximo de utilização)

Meta (s)*:95%

Projectos

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica (s)	Local	Custo
P7 – Actualizar e completar o manual de procedimentos dirigido aos assistentes operacionais.	João Sequeira e José Couto	Prazo de Execução / 30.05.2010	SDT	-
P8 – Elaborar Manual de Manutenção e de Funcionamento de Piscinas.	José Couto e Lina Couto	Prazo de Execução / 30.08.2010	SDT	-
P9 – Elaborar proposta de actualização da Portaria 110/2002 "Regulamento de Utilização das Instalações Desportivas integradas no PDR".	João Sequeira e José Couto	Prazo de Execução / 30.06.2010	SDT	-

Acções

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
A12 – Distribuição das ID para a actividade regular do PDT (SDT/IDE).	José Couto e João Couto	Prazo Execução / Assinatura protocolos Escolas 30.09.2010 e distribuição ID aos clubes 20.09.2010	SDT	-
A13 – Disponibilizar as ID em condições de prática operacionais às solicitações e às necessidades.	José Couto e Assistentes Operacionais.	Percentagem das ID operacionais / 95%	CDVN CDTB CDJPII	-
A14 – Verificação do Regime de Responsabilidade Técnica das ID – Vistorias.	Aguinaldo Antunes e Francisco Sousa	Prazo de Execução / 30.03.2010	-	-

A15 – Manutenção do relvado sintético do CDJP II, com recarga de areia e sílica – aquisição e aplicação.	José Couto e Assistentes Operacionais.	Prazo de Execução / 31.07.2010	CDJP II	1.700€
A16 – Procedimentos para a aquisição de um sistema de vigilância para o CDVN.	Luís Toste	Prazo de Execução / 30.03.2010	CDVN	2.100€
A17 – Procedimentos para a aquisição de um relógio de ponto para CDVN; CDTB; CDJP II.	Luís Toste	Prazo de Execução / 30.03.2010	SDT	3.200€
Rotinas				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
R9 – Manter actualizado o Atlas desportivo regional (Terceira).	Aguinaldo Antunes	Tempo médio de resposta (4xano) / Entre 3º e 5º dia após trimestre	SDT	-
R10 – Controlar diariamente níveis de qualidade da água das piscinas (4x dia).	Assistentes Operacionais	Taxa de Verificações / 95% a 98%	CDVN CDTB	-
R11 – Manutenção regular da maquinaria e equipamentos das piscinas.	Ovídeo Monteiro e Francisco Aguiar	Prazos definidos no Manual / 90% a 95%	CDVN CDTB	-
R12 – Verificar periodicamente canalizações e estanquicidade das torneiras e chuveiros.	Assistentes Operacionais	Tempo médio de resposta / Todas as 2ªF	CDVN CDTB CDJP II	-
R13 – Resolução de ocorrências verificadas nas ID.	Ovídeo Monteiro e Francisco Aguiar	Tempo médio de resposta / 2 a 5 dias	CDVN CDTB CDJP II	-
R14 – Verificação dos mapas de presença de utilização das ID.	Raul Oliveira	Tempo médio de resposta / 4 a 5 dias	SDT	-
R15 – Verificação regular do envio dos mapas de presença pelos responsáveis das IDE e outras instituições.	Raul Oliveira	Tempo médio de resposta / Ofício até 2 semanas	SDT	-
R16 – Marcação das ID para actividades solicitadas (não regulares).	João Couto	Número de reclamações por ano / 1 a 3	SDT	-

R17 – Manutenção regular dos relvados desportivos em bom estado.	Assistentes Operacionais (Jardineiros)	Tempo médio de resposta / 1 corte semana de Dez. a Fev. e 2 cortes de Mar a Nov.	CDJPII	-
R18 – Manutenção regular dos espaços verdes, sebes e zonas circundantes em bom estado.	Assistentes Operacionais (Jardineiros)	Tempo médio de resposta / Abrigos 3 podas ano e baldios 2 cortes mês	CDVN CDTB CDJPII	-
R19 – Preparação Anual e disponibilização dos relvados desportivos para a época seguinte.	Assistentes Operacionais (Jardineiros)	Nº dias indisponível / 35 a 45 dias após final da época anterior.	CDJPII	-
R20 – Elaboração e controlo das escalas de serviço e serviços limpeza para actividades ao fim-de-semana.	João Couto, Lina Couto e Anabela Lopes	Tempo médio de resposta / Todas as 5ª Feiras	SDT	-

Plano de Acção 5

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 (Eficiência): Alcançar um tempo médio de 10 dias úteis para o desenvolvimento dos procedimentos contabilísticos para processamento de despesas.

Indicador (s)*:

(Ind.7) Tempo médio (dias) necessário para completar o processo contabilístico.

(Ind.8) Percentagem de procedimentos incompletos ou errados na fase de preparação para o processo contabilístico,

Meta (s)*: 10 dias / 4%

Projectos

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica (s)	Local	Custo
P10 – Elaborar Manual de Procedimentos para o SGC.	Luís Toste	Prazo de Execução/ 30.06.2010	SDT	-

Acções

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
A18 – Diminuir Tempo Médio para o processamento e pagamento de facturas.	Jorge Bettencourt e Joaquim Jesus	Tempo Médio de Resposta / 8 a 10 dias	SDT	-
A19 – Elaboração de Regulamento – Horário Pessoal / Relógio de Ponto.	João Sequeira e Luís Toste	Prazo de Execução/ 30.03.2010	SDT	-
A20 – Elaboração da Conta de Gerência.	Luís Toste	Prazo de Execução e Nº de ocorrências Relatório no TC/15 a 30 Abril e 0 ou 1 recomendação	SDT	-

Rotinas

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
R21 – Elaboração de Balancetes Mensais – Despesas Correntes.	Jorge Bettencourt	Tempo médio de resposta / até ao dia 4 do mês seguinte	SDT	-
R22 – Manter actualizado o Inventário (SIAG AP).	Joaquim Jesus	Prazo de apresentação de Relatório Trimestral / Entre o 3º e 5º dia, após final do trimestre	SDT	-
R23 – Distribuição das entradas e saídas do SGC.	Raul Oliveira	Tempo médio de resposta / Média ≤ 24 horas	SDT	-
R24 – Controlo da assiduidade do pessoal pelo relógio de ponto.	Luís Toste	Prazo de entrega do Relatório Mensal / 5º dia do mês seguinte	SDT	-
R25 – Manter processos individuais do pessoal actualizado.	Anabela Lopes	Tempo médio de resposta / 2 dias após recepção de documentos	SDT	-
R26 – Elaborar informações de requerimentos de férias.	Anabela Lopes	Prazo de Execução / de 10 a 15 de Março	SDT	-

Plano de Acção 6

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 (Qualidade): Atingir um valor médio de satisfação de clientes de 3, numa escala de 1 a 5.

Indicador (s)*: (Ind.9) Valor médio de satisfação numa escala de 1 a 5, sendo o valor 1 correspondente ao grau de satisfação mais baixo.

Meta (s)*: 3

Projectos

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica (s)	Local	Custo
P11 – Elaborar um inquérito para medir o grau de satisfação dos utilizadores das Instalações Desportivas dos 3 CD.	João Sequeira, Aguinaldo Antunes, José Couto	Índice de satisfação dos utilizadores das ID dos 3 CD (escala 1 a 5) / 3	SDT	-

Rotinas

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
R27 – Elaboração do Registo Anual dos resíduos produzidos, origem, destino e medidas adoptadas.	Francisco Sousa	Prazo de Execução/ 05.01.2011	SDT	-
R28 – Pesagem e registo dos resíduos nos CDJPII, CDVN, CDTB.	José Gonçalves, João Pinheiro, Hélder Baptista e Fernando Fernandes	Tempo médio de resposta (4xano) / Entre 3º e 5º dia após trimestre	CDVN CDTB CDJPII	-
R29 – Envio de correspondência e encomendas oficiais (correio).	João Pinheiro	Tempo Médio de Resposta / 2 dias	SDT	-

Legenda das abreviaturas das Matrizes:

DRD – Direcção Regional do Desporto

SDT – Serviço de Desporto da Terceira

CDJP II – Complexo Desportivo João Paulo II

CDTB – Complexo Desportivo Tomás de Borba

CDVN – Complexo Desportivo Vitorino Nemésio

ATCEF – Actividade de Treino e Competição dos Escalões de Formação

ED – Escolinhas do Desporto

CF – Coordenadores de Formação

DA – Desporto Adaptado

AP – Actividades de Promoção

AA – Ações Activas

CP – Contrato Programa

Plano de Actividades 2010



1. INTRODUÇÃO

O Plano de Actividades do Serviço de Desporto da Graciosa para 2010 obedece à nova linha orientadora definida para a elaboração deste tipo de documentos pelo Governo Regional dos Açores.

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

Este documento está estruturado com base nos objectivos estratégicos e operacionais estabelecidos para a DRD. Ora, sendo o Serviço de Desporto da Graciosa uma serviço operacional simples e na dependência directa da DRD, a elaboração do Plano de Actividades do mesmo visa, através de um conjunto de Projectos, Acções e Rotinas, contribuir para a realização e alcance pleno dos objectivos propostos para aquela e inscritos no respectivo QUAR.

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

Procuramos tanto quanto possível elencar os projectos, Acções e Rotinas que serão desenvolvidos ao longo de 2010, fazendo-os corresponder aos respectivos responsáveis pela sua implementação.

Este conjunto de Projectos, Iniciativas/Acções e Rotinas decorrem das competências atribuídas ao Serviço de Desporto através da Orgânica da Secretaria Regional da Educação e Formação e têm como pressuposto balizador da sua implementação os recursos humanos e financeiros disponíveis neste serviço.

2. CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO

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.

2.1 Enquadramento

O Serviço de Desporto da Graciosa, 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.

2.2. 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, 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 promoção da actividade física e desportiva;
- da promoção da actividade física e desportiva adaptada;

- da medicina desportiva;
- do desporto escolar (em cooperação com a EBS da Graciosa)

2.3 Recursos Humanos

Os recursos humanos são um dos elementos fundamentais em qualquer tipo de organização.

Neste serviço, esta vertente não foge à regra apesar de, desde 2006, apenas dispor para a realização da sua missão de 2 colaboradores: 1 Assistente Técnico e 1 Coordenador de Serviço.

Atento à necessidade de uma valorização e actualização contínua que permitam a prestação de um serviço melhor e de qualidade acrescida, procuraremos neste ano, a exemplo dos anos anteriores, proporcionar o acesso a formação profissional adequada, aos recursos humanos existentes neste serviço.

2.4 Recursos Financeiros

O Serviço de Desporto dispõe de um orçamento para despesas correntes num valor aproximado de 62.000€.

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.

2.5 Recursos Físicos

O Serviço de Desporto dispõe de computadores pessoais, com acesso à internet, Correio Electrónico, Através de uma rede doméstica os 2 colaboradores do serviço têm acesso a impressoras partilhadas.

Dispomos ainda de uma velha fotocopiadora.

2.6 Instalações do Serviço

O edifício onde está sediado o Serviço de Desporto da Graciosa dispõe de um gabinete para o coordenador, uma sala de reuniões e uma sala de atendimento ao público com 2 postos de trabalho.

2.7 Instalações Desportivas

Ao abrigo da Portaria nº 101/2003 de 18 de Dezembro, as instalações desportivas escolares da EBS da Graciosa, integram o Parque Desportivo Regional, no horário pós lectivo. Assim, durante esse período e aos fins-de-semana, compete ao SD Graciosa distribuir e controlar a utilização das instalações desportivas escolares, para a actividade de treino e competição, celebrando anualmente com a escola um protocolo de cedência, enquadrados pela referida portaria.

São ainda utilizadas no âmbito da actividade regular de treino e competição nos diferentes projectos promovidos pela DRD, as instalações desportivas da Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa, nomeadamente o Pavilhão Municipal, existindo

para o efeito uma estreita colaboração entre este serviço e aquela autarquia, de forma a garantir a melhor e mais adequada utilização das instalações.

3. IDENTIFICAÇÃO DOS CLIENTES

O Serviço de Desporto 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 e cidadãos individuais com os quais, pontualmente, nos relacionamos.

4. MISSÃO E VISÃO DO SERVIÇO

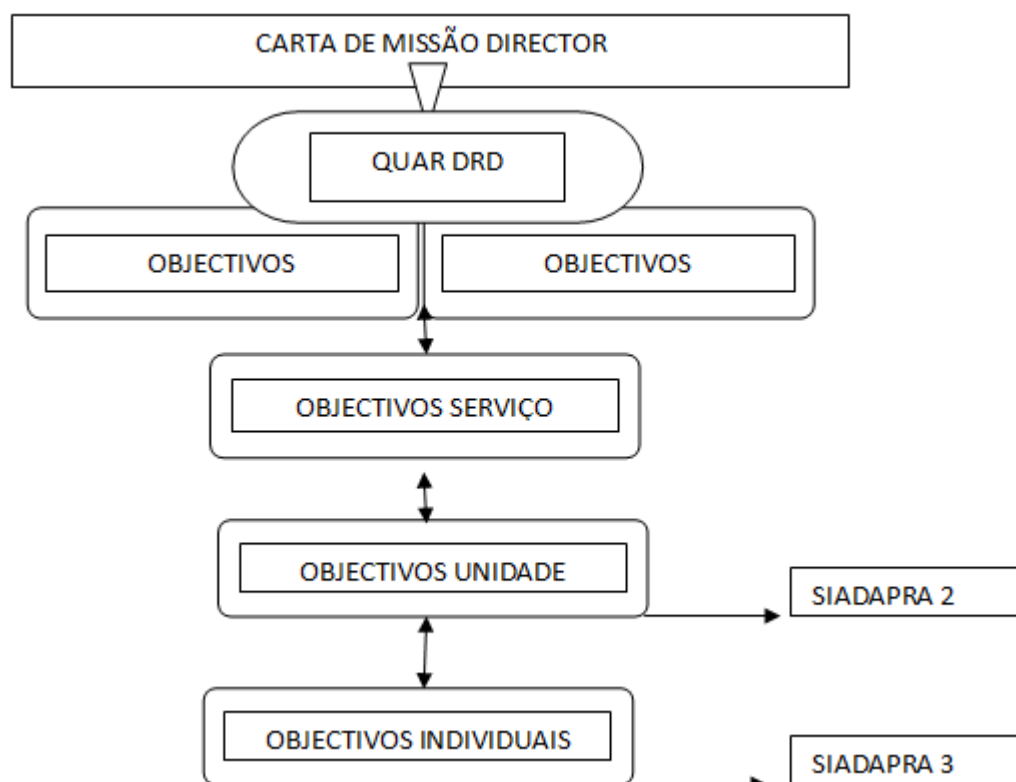
O Serviço de Desporto da Graciosa, como serviço periférico, partilha da mesma missão e da mesma visão estratégica da Direcção Regional do Desporto. Por isso, ao nível da Ilha Graciosa tem como:

4.1 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.

4.2 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.



5. PLANOS DE ACÇÃO

PLANO DE ACÇÃO 1

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

Objectivo Operacional

O.OP.1: Cumprir com 75% 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

Meta (s): IND 1: 75%

PROJECTO

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
P1. Realizar Acção de Formação informal, para dirigentes, de apoio ao preenchimento das fichas candidatura/relatório	CSD / DIRIGENTES	1 acção até 30 Set 2010	GRW	

ACÇÕES

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
A1. Apreciação das candidaturas, elaboração das propostas de valores e envio à DRD – Projectos EF; CF; AA; AP; ED; DA	CSD	Tempo médio resposta/10 dias	SDGRW	
A2. Acompanhar directamente o desenvolvimento das actividades desenvolvidas: Projectos EF; CF; AA; AP; ED; DA	CSD	% de equipas ou núcleos observados/100%	SDGRW	
A3. Reformular os documentos de operacionalização – Projectos EF; AP; DA;	CSD	Nº documentos reformulados/3	SDGRW	

ROTINAS

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
R.1 – Envio de Comunicação de abertura do prazo de candidaturas	AT	DATA LIMITE ENVIO/5 set e 5 Jan	SDGRW	
R.2 – Recepção/registo entrada candidaturas	AT	Nº DE OMISSÕES DE REGISTO/<5%	SDGRW	
R.3 – Apreciação e Elaboração do documento resumo de análise das candidaturas	CSD	TEMPO MÉDIO DE ANÁLISE/5 dias	SDGRW	
R.4 – Elaboração da minuta dos CP	AT	TEMPO MÉDIO DE ELABORAÇÃO APÓS CONCLUSÃO DA R3/3 dias	SDGRW	
R.5 – Recolha de assinaturas	AT/CSD	TEMPO MÉDIO DE RECOLHA DE APÓS CONCLUSÃO DA R4/5 dias	SDGRW	
R.6 – Elaborar e enviar para JO os extractos de CP	AT	TEMPO MÉDIO CONCLUSÃO DO PROCESSO APÓS R5/3 dias	SDGRW	
R.7 – Elaborar e enviar listas de pagº e BD	AT	TAXA DE DEVOLUÇÃO DE DOCS/<5%	SDGRW	
R8. Apreciar e acompanhar processos de candidatura de apoio ao apetrechamento, carrinhas e obras.	CSD	TEMPO MÉDIO RESPOSTA/5 DIAS	SDGRW	

PLANO DE ACÇÃO 2

Objectivo Estratégico

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 80% 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

Meta (s):

IND 2: 80%

PROJECTO

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
P2. Organizar eventos desportivos para departamentos da administração pública	CSD	EVENTOS ORGANIZADOS/2	GRA	

ACÇÕES

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
A4. Organizar o Encontro Anual ED	CSD	NÚCLEOS PARTICIPANTES/90%	SDGRW	
A5. Organizar as fases de ilha do MegaSprinter/MegaSalto e Corta Mato Escolar.	CSD	EVENTOS ORGANIZADOS/2	SDGRW	
A6. Promover e realizar eventos no âmbito do desporto para todos – AA	CSD	EVENTOS ORGANIZADOS/2	SDGRW	

PLANO DE ACÇÃO 3

Objectivo Estratégico

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: Nº DE PARTICIPAÇÕES NO PROJECTO DE FORMAÇÃO DE DIRIGENTES

Meta (s):

IND 3: 15

PROJECTO

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
P3. Promover, colaborar e participar na organização de acções de qualificação de dirigentes - níveis 1 e 2	CSD/ADIG	Nº PARTICIPAÇÕES/15	GRAC	

ACÇÕES

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
A7. Gala do Desporto – Acompanhar e contactar processo das candidaturas das associações	CSD/ ADIG	Prazo de envio de informação à DRD / 4 a 5 dias	SDGRW	
A8. Acompanhamento e controlo das provas de acesso ao ensino superior.	CSD/DOC	PRAZO DE ENVIO DOS RESULTADOS À DRE / 4 A 5 DIAS	SDGRW	

PLANO DE ACÇÃO 4

Objectivos Estratégicos

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 95%.

Indicador (s):

IND 5: OPERACIONALIDADE DAS INSTALAÇÕES

Meta (s):

IND 5: 95%

ACÇÕES

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
A9. Disponibilizar as ID em condições operacionais de prática conforme as solicitações e necessidades das diversas entidades	CSD	TAXA DE DISPONIBILIZAÇÃO DAS ID/>94%	SDGRW	
A10. Verificação do Regime de Responsabilidade Técnica das ID	CSD	INSTALAÇÕES FISCALIZADAS/100%	SDGRW	
A11 – Distribuição das ID para treino e competição regular	CSD	PRAZO EXECUÇÃO/30 SET	SDGRW	

ROTINAS

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
R.9 – Elaborar e Enviar proposta de protocolo de UIDE	CSD	CUMPRIMENTO DA DATA LIMITE/SET		
R.10 – Elaborar e enviar listas de pagamento do UIDE	AT	EXECUÇÃO TAREFA/3(Dez,Mar,Jul)		
R.11 – Verificação dos mapas de utilização das UIDE e lançamento de dados	AT	TEMPO MÉDIOAPÓS RECEPÇÃO DOS MAPAS/3 DIAS	SDGRW	

PLANO DE ACÇÃO 5

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

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

Indicador (s):

IND 6 -TEMPO MÉDIO PARA COMPLETAR O PROCESSO CONTABILISTICO

IND 7 - PERCENTAGEM DE PROCEDIMENTOS INCOMPLETOS OU ERRADOS NA FASE DE PREPARAÇÃO PARA O PROCESSO CONTABILISTICO

Meta (s):

IND 6 - 10 DIAS

IND 7– 4%

ACÇÕES

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
A12 – Diminuir Tempo Médio para o processamento e envio de folhas de pagamento	AT	TEMPO MÉDIO/<10 DIAS	SDGRW	
A13 - Actualização do Orçamento Corrente do Serviço	AT	DATA LIMITE EXECUÇÃO/ DIA 5 CADA MÊS	SD GRW	

ROTINAS

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
R12 - Elaboração de requisições	AT	DOCUMENTOS ELABORADOS SEM ERROS/>95%	SD GRW	
R13 - Elaboração das folhas de ajudas de custo	AT	DOCUMENTOS ELABORADOS SEM ERROS/>95%	SDGRW	
R14 - Elaboração de Folhas de pagamentos de despesas correntes	AT	DOCUMENTOS ELABORADOS SEM ERROS/>95%	SDGRW	

PLANO DE ACÇÃO 6

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

OOP.6: Atingir um valor médio de satisfação de clientes de 3, 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: Valor médio = ou > a 3

PROJECTO

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
P4. Elaborar um inquérito para medir o grau de satisfação dos dirigentes desportivos	CSD	Nº de documentos elaborados/1	GRACIOSA	

ACÇÕES

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
A14. - Aplicação do inquérito para medir o grau de satisfação dos dirigentes desportivos	CSD	data limite/15 dez	GRACIOSA	
A15. - Realização de eventos de formação internos para funcionários do serviço	CSD / AT	Nº de eventos organizados/1	GRACIOSA	
A16. - Participação em eventos de formação externos para funcionários do serviço	CSD / AT	Nº de acções frequentadas/2		
A17 – Tratamento estatístico do inquérito aplicado	CSD	Índice médio de satisfação dos DD na escala de 1 a 5/>3	GRACIOSA	

ROTINAS

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
R15. Actualização do Atlas Desportivo	CSD /AT	Execução da tarefa/Trimestral	SD GRW	
R16. Actualização do registo de resíduos produzidos actualizado	AT	Execução da tarefa/Trimestral	SD GRW	
R17. Actualização do registo de assiduidade e Mapa de Férias dos funcionários do serviço	AT	Data Limite/dia 5 do mês seguinte	SD GRW	
R18. Gestão da correspondência	AT	Cumprimento de Tarefa/Diária	SD GRW	
R19. Acompanhamento e controlo das provas de acesso ao ensino superior	CSD	Cumprimento de datas limite	SD GRW	
R20. Actualização do Balanço Social	AT	Data Limite/30 Março	SD GRW	
R21. Elaboração e Envio do Mapa de Execução Orçamental	CSD/AT	Data Limite/30 Março	SD GRW	

**Plano de Actividades
2010**

SERVIÇO DE DESPORTO DE SÃO JORGE

INTRODUÇÃO

O Plano de Actividades do Serviço de Desporto de S. Jorge para 2010, obedece à nova linha orientadora definida para a elaboração deste tipo de documentos, definida pelo Governo Regional dos Açores.

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

Este documento está estruturado com base nos objectivos estratégicos e operacionais estabelecidos para a DRD. Sendo o Serviço de Desporto de S. Jorge um serviço operacional simples e na dependência directa da DRD, a elaboração do Plano de Actividades do mesmo visa, através de um conjunto de Projectos, Acções e Rotinas, contribuir para a realização e alcance pleno dos objectivos propostos para aquela e inscritos no respectivo QUAR.

Esta estruturação permite também de uma forma mais objectiva e precisa implementar o SIADAPRA 2 e 3 neste serviço.

Procuramos tanto quanto possível elencar os Projectos, Acções e Rotinas que serão desenvolvidos ao longo de 2010, fazendo-os corresponder aos respectivos responsáveis pela sua implementação.

Este conjunto de Projectos, Iniciativas/Acções e Rotinas decorrem das competências atribuídas ao Serviço de Desporto através da Orgânica da Secretaria Regional da Educação e Formação e têm como pressuposto balizador da sua implementação os recursos humanos e financeiros disponíveis neste serviço.

CARACTERIZAÇÃO DO AMBIENTE INTERNO

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.

Enquadramento Orgânico

Recursos Humanos

Os recursos humanos são um dos elementos fundamentais em qualquer tipo de organização.

Este serviço, dispõe de 3 colaboradores: 1 Assistente Técnico, 1 técnico superior de desporto, ao abrigo do programa Estagiar L e 1 Coordenador de Serviço.

Atento à necessidade de uma valorização e actualização contínua que permitam a prestação de um serviço melhor e de qualidade acrescida, procuraremos neste ano, a exemplo dos anos anteriores, proporcionar o acesso a formação profissional aos recursos humanos existentes neste serviço.

Recursos Financeiros

O Serviço de Desporto dispõe de um orçamento para despesas correntes num valor de 7.223,00 €.

Pontualmente recorreremos ao uso de verbas do Fundo Regional do Desporto e do Plano da DRD, para a realização de alguns projectos/acções.

Recursos Físicos

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...

Instalações

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.

2. IDENTIFICAÇÃO DA POPULAÇÃO ALVO

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

Como “parceiros externos” poderemos considerar todos os demais serviços, entidades, autarquias e cidadãos individuais com os quais, pontualmente nos relacionamos.

Plano de Acção 1

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

Objectivo Operacional O.OP.1: Cumprir com 75% 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):

P.1 - N° de acções de formação realizadas até 30 Setembro de 2010

Meta (s):

P.1 - 1

PROJECTO

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
P1 - Realizar Acção de Formação informal para dirigentes, de apoio ao preenchimento das fichas candidatura/relatório	CSDSJ	1 Acção até 30 Set 2010	SJZ	

Plano de Acção 2

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

Objectivo Operacional - OOP.1: Cumprir com 75% 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):

- A1 – Tempo Médio de Resposta
- A2 – N° de Equipas/Núcleos observados
- A3 – N° de documentos reformulados

Meta (s):

A1: 10 dias; A2: 100%; A3: 3

Acções

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
A1. Apreciação das candidaturas, elaboração das propostas de valores e envio à DRD - Projectos EF; CF; AA; AP; ED; DA	CSDSJ	Tempo médio em dias de resposta	SDSJZ	
A2. Acompanhar directamente o desenvolvimento das actividades desenvolvidas - Projectos EF; CF; AA; AP; ED; DA	CSDSJ	% de equipas/núcleos observados	SDSJZ	
A3. Reformular os documentos de operacionalização - Projectos EF; AP; DA;	CSDSJ	N° documentos reformulados	SDSJZ	

Plano de Acção 3

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

Objectivo Operacional - OOP.2: Assegurar a realização de 80% das iniciativas planeadas, da responsabilidade directa da DRD ou seus serviços externos, dentro dos prazos previstos

Indicador (s):

P1 - EVENTOS ORGANIZADOS

Meta (s):

P1 - 2

PROJECTO

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
P1 - Organizar eventos desportivos para departamentos da administração pública	CSDSJ	Nº DE EVENTOS ORGANIZADOS	SDSJZ	

Plano de Acção 4

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

Objectivo Operacional O.OP.1: Cumprir com 75% 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):

- R1 – Tempo Médio de Resposta
- R2 – Nº de Equipas/Núcleos observados
- R3 – Nº de documentos reformulados
- R4 – 100% dos Cp's
- R5 – Total de recolha
- R6 – 100% dos Cp's
- R7 - Tempo médio de resposta

Meta (s):

- R1: 10 dias
- R2: 100%
- R3: 3 dias
- R4: 3 dias
- R5: 5 dias
- R6: 3 dias
- R7: 100%

ROTINAS

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
R.1 - Envio de Comunicação de abertura do prazo de candidaturas	AT	DATA LIMITE ENVIO	SDSJZ	
R.2 - Recepção e registo de entrada das candidaturas	AT	Nº DE OMISSÕES DE REGISTO	SDSJZ	
R.3 - Elaboração do documento resumo de análise das candidaturas	CSDSJ	ATÉ 3 DIAS APÓS RECEPÇÃO CANDIDATURAS	SDSJZ	
R.4 - Elaboração da minuta dos CP's	AT	ATÉ 3 DIAS APÓS CONCLUSÃO R3	SDSJZ	
R.5 - Recolha de assinaturas	AT/CSDSJ	ATÉ 5 DIAS APÓS CONCLUSÃO R4	SDSJZ	
R.6 - Elaborar e enviar para JO os extractos de CP's	AT	ATÉ 3 DIAS APÓS R5	SDSJZ	
R.7 - Elaborar e enviar listas de pagamento e BD	AT	Nº DE DEVOLUÇÕES	SDSJZ	

Plano de Acção 5

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

Objectivo Operacional - OOP.2: Assegurar a realização de 80% das iniciativas planeadas, da responsabilidade directa da DRD ou seus serviços externos, dentro dos prazos previstos

Indicador (s):

- A1 - EVENTOS ORGANIZADOS
- A2 - EVENTOS ORGANIZADOS
- A3 - EVENTOS ORGANIZADOS

Meta (s):

- A1 - 1
- A2 - 2
- A3 - 3

ACÇÕES

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
A1 - Organizar o Encontro Anual ED	CSD/TSD	1 EVENTO	SJZ	
A2 - Organizar as fases de ilha do MegaSprinter/MegaSalto e Corta Mato Escolar.	CSD/TSD	2 EVENTOS	SJZ	
A3 - Assegurar a promoção e realização de eventos no âmbito do desporto para todos - AA	CSD/TSD	4 EVENTOS	SJZ	

Plano de Acção 6				
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): P1 – EVENTOS ORGANIZADOS				
Meta (s): P1 – 1				
PROJECTO				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
P.1 - Promover, colaborar e participar na organização de acção (ões) de qualificação para dirigentes – nível 1	CSDSJ/ADSJ	1 EVENTO	SJZ	

Plano de Acção 7				
Objectivo Estratégico – OE 1: Promover o aumento da prática de actividades físicas e desportivas				
Objectivo Operacional – OOP.4: Assegurar níveis de operacionalidade das instalações desportivas sob a gestão da DRD de 95%.				
Indicador (s): A1 – TAXA DE NÃO DISPONIBILIZAÇÃO A2 – INSTALAÇÕES FISCALIZADAS				
Meta (s): A1 – >5% A2 – 100%				
ACÇÕES				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
A1 - Disponibilizar as ID em condições de prática operacionais às solicitações e às necessidades	CSDSJ	% DE NÃO DISPONIBILIZAÇÃO DAS ID	SJZ	
A2 - Verificação do Regime de Responsabilidade Técnica das ID	CSDSJ	% DE INSTALAÇÕES FISCALIZADAS	SJZ	

Plano de Acção 8

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

Objectivo Operacional – OOP.4: Assegurar níveis de operacionalidade das instalações desportivas sob a gestão da DRD de 95%.

Indicador (s):

- R1 – CUMPRIMENTO DA DATA LIMITE
- R2 – CUMPRIMENTO DA DATA LIMITE
- R3 – CUMPRIMENTO DA DATA LIMITE
- R4 – TEMPO DE EXECUÇÃO

Meta (s):

- R1 – Tempo Médio de Resposta
- R2 – N° de Equipas/Núcleos observados
- R3 – 30 SET 2010
- R4 – <=3

ROTINAS

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
R.1 - Elaborar e Enviar proposta de protocolo de UIDE	CSDSJ	CUMPRIMENTO DA DATA LIMITE	SDSJZ	
R.2 - Elaborar e enviar listas de pagamento do UIDE	AT/TSD	CUMPRIMENTO DE DATA LIMITE	SDSJZ	
R.3 - Distribuição da UIDE para treino e competição	CSDSJ	CUMPRIMENTO DE DATA LIMITE	SDSJZ	
R.4 - Verificação dos mapas de utilização das UIDE e lançamento de dados	AT/TSD	ATÉ 3 DIAS APÓS RECEPÇÃO DOS MAPAS	SDSJZ	

Plano de Acção 9

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

Indicador (s): A1 – TEMPO MÉDIO

Meta (s): R1 – <10 dias úteis

ACÇÕES

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
A1 - Diminuir Tempo Médio para o processamento e envio de folhas de pagamento	AT	Tempo Médio de Conclusão do Processo	SDSJZ	

Plano de Acção 10

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

Indicador (s):

- R1 – DOCUMENTOS ELABORADOS SEM ERROS
- R2 – DOCUMENTOS ELABORADOS SEM ERROS
- R3 – DOCUMENTOS ELABORADOS SEM ERROS
- R4 – DATA LIMITE DE EXECUÇÃO

Meta (s):				
R1 - >95%				
R2 - >95%				
R3 - >95%				
R4 - Dia 4 Mês Seguinte				
ROTINAS				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
R1 - Elaboração de requisições	AT	Nº de requisições elaboradas sem erros	SDSJZ	
R2 - Elaboração das folhas de ajudas de custo	AT	Nº de folhas elaboradas sem erros	SDSJZ	
R3 - Elaboração de Folhas de pagamentos de despesas correntes	AT	Nº de folhas elaboradas sem erros	SDSJZ	
R4 - Actualização do Orçamento Corrente do Serviço	AT	Apresentar actualizado até ao dia 4 do mês seguinte	SDSJZ	

Plano de Acção 11				
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 - OOP.6: Atingir um valor médio de satisfação de clientes de 3, numa escala de 1 a 5.				
Indicador (s): P1 - DOCUMENTOS ELABORADOS				
Meta (s): R1 - 1				
PROJECTO				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
R1 - Elaborar um inquérito para medir o grau de satisfação dos dirigentes desportivos	CSD/TSD	Nº de documentos elaborados	S. JORGE	

Plano de Acção 12

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 – OOP.6: Atingir um valor médio de satisfação de clientes de 3, numa escala de 1 a 5..

Indicador (s):

- A1 – DATA LIMITE
- A2 – EVENTOS REALIZADOS
- A3 – ACÇÕES FREQUENTADAS
- A4 – INDICE DE SATISFAÇÃO

Meta (s):

- A1 – 15 DEZ 2010
- A2 – 1
- A3 – 2= 1(AT) + 1(CSD)
- A4 – >3

ACÇÕES

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
A1. - Aplicação do inquérito para medir o grau de satisfação dos dirigentes desportivos	CSD	Cumprimento da data limite para aplicação do Inquérito	S. JORGE	
A2. - Realização de eventos de formação internos para funcionários do serviço	CSD / AT	1 Evento	S. JORGE	
A3. - Participação em eventos de formação externos para funcionários do serviço	CSD / AT	2 Acções a frequentar		
A4. - Tratamento estatístico do inquérito aplicado	CSD/TSD	Índice de satisfação dos DD na escala de 1 a 5	S. JORGE	

Plano de Acção 13

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 – OOP.7: Melhorar a capacidade de resposta a solicitações dos diferentes “clientes” do SD

Indicador (s):

- R1 – 1 actualização
- R2 - sempre
- R3 - 5 dias
- R4 - 100%
- R5 - data limite
- R6 - anual

Meta (s):

- R1 – durante ano 2010
- R2 - duas vezes por ano
- R3 - diário
- R4 - diário
- R5 – cumprimento de prazos
- R6 – mês de Dezembro

ROTINAS

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
R1. Actualização do Atlas Desportivo	CSD /TSD	Execução da tarefa	SDSJZ	
R2. Manter o registo actualizado de resíduos produzidos	AT	Nº de tarefas não realizadas	SDSJZ	
R3. Controlo e registo de assiduidade dos funcionários do serviço	AT	Até ao dia 5 do mês seguinte	SDSJZ	
R4. Gestão da correspondência	AT	Nº de registos não efectuados	SDSJZ	
R5. Acompanhamento e controlo das provas de acesso ao ensino superior	CSD	Cumprimento de datas limite	SDSJZ	
R6. Actualização do Balanço Social	AT	Uma vez por ano Dezembro	SDSJZ	

Plano de Actividades

2010

SERVIÇO DE DESPORTO DO PICO

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 2010, 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 para a 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 2010, 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.

CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO

Enquadramento

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 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 Serviço de Desporto do Pico, 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 Ciência, 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.

RECURSOS

Recursos Humanos

Para assegurar todo o processo administrativo e desportivo, cumprir a sua missão e manter informada a DRD, dos factos que interessam ao desenvolvimento desportivo da ilha e da Região, o SDP tem ao seu dispor 2 assistentes técnicos, 1 assistente operacional, 1 ao abrigo do programa Estagiar L (projecto nº29/09/2010) e 1 Coordenador do Serviço.

Considerando o final do projecto do Estagiar L a 31/12/2010, será necessário garantir a partir de 1 de Janeiro de 2011, um técnico que prossiga as boas funções que o actual estagiar L desempenha desde 1 de Janeiro de 2009, no sentido do SDP poder cumprir a sua missão.

Sendo os recursos humanos os elementos fundamentais no desenvolvimento de qualquer organização, procuraremos proporcionar o acesso a formação profissional mais actualizada e orientada às necessidades das suas tarefas.

Para além dos recursos humanos atrás descritos, o SDP possuiu uma senhora de limpeza com contrato anual ao abrigo do artigo 95º do Decreto - Lei nº18/2008 de 29 de Janeiro.

Através da resolução nº 58-2003, de 22 de Maio que cria o programa de ocupação de tempos livres dos jovens, OTLJ, regulamentado pelo Despacho Normativo nº 25-2008, de 24 de Março, o SDP tem vindo a integrar jovens nos seus tempos livres de Férias, no sub-programa Jovens Solidários, meses de Julho e Agosto, no sentido de colaborarem nas actividades desportivas do SDP, possibilitando-lhes, num contexto não formal, uma aprendizagem de conteúdos e acumular experiências sociais decisivas para a sua formação.

3.2 - Recursos Financeiros

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

Prevê-se para o ano de 2010 um orçamento de cerca de 15.900,00€ 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.

3.3 - Recursos Físicos

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

INSTALAÇÕES

4.1 – Instalações Administrativas

O edifício do Serviço de Desporto do Pico está localizado na Vila da Madalena, integrado no Complexo Desportivo Municipal e dispõe de dois pisos com um total de 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 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 arrecadação do lado sul para diverso material com 21,76m².

O edifício e gabinetes de apoio foram construídos pela Câmara Municipal da Madalena, que suportou todos os custos no valor de 24.238.219\$00, tendo as obras se iniciado em Agosto de 1995 e a sua conclusão em Junho de 1996.

A origem da construção do edifício e gabinetes de apoio, deveu-se á intervenção do actual Coordenador do Serviço de Desporto do Pico, junto da Autarquia.

No âmbito da história do espaço físico de funcionamento do Serviço de Desporto do Pico (SDP), o mesmo 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, ou seja a partir da conclusão das obras do próprio, atrás referido.

4.2 – Instalações Desportivas

O SDP não têm instalações desportivas, sob a sua gestão directa e no sentido de garantir a actividade de treino e competição, de acordo com o cumprimento previsto na Portaria nº 101/2003 de 18 de Dezembro, distribui e controla a utilização das instalações desportivas escolares que integram o Parque Desportivo da Ilha do Pico, no horário pós lectivo e aos fins de semana, celebrando anualmente com as escolas protocolos de cedência, enquadrados pela referida portaria.

Salienta-se o aumento todos os anos da procura e das instalações desportivas em toda a ilha, provando que existe mais actividade de treino e competição de âmbito local, bem como do numero de clubes a participar nas competições regulares de âmbito nacional. 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 SDP celebrado acordos de cedência com outras entidades, que possuem instalações desportivas adequadas à prática de actividades físicas e desportivas.

IDENTIFICAÇÃO DOS CLIENTES

Clientes internos

Os clientes internos do Serviço de Desporto, são os clubes, associações desportivas, escolas e instituições de solidariedade social que desenvolvem a sua actividade desportiva na Ilha do Pico.

Clientes externos

Os clientes externos do Serviço de Desporto são as autarquias, e demais instituições ligadas ao fenómeno desportivo com as quais nos relacionamos na melhor cooperação possível no sentido de aumentarmos a oferta da prática das actividades físicas e desportivas.

ESTRATÉGIAS E OBJECTIVOS

Missão e Visão

A missão/Visão do SDP é idêntica à missão da DRD.

A Missão

O Serviço de Desporto do Pico 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.

A 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 E OPERACIONAIS

O Serviço de Desporto do Pico, como serviço periférico da Direcção Regional do Desporto, tem como principal finalidade contribuir para alcançar os objectivos estratégicos e operacionais da direcção regional através dos seus projectos, acções, rotinas e iniciativas, definidos neste plano de actividades para 2010.

Objectivos Estratégicos

- 1- Promover o aumento da prática de actividades físicas e desportivas;
- 2- Reforçar a posição do desporto açoriano no contexto nacional e internacional;
- 3- Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações recebidas no âmbito da sua Missão.

Objectivos Operacionais

- 1- Cumprir com 75% 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. (Objectivo de Eficácia 1);
- 2- Assegurar a realização de 80% das iniciativas planeadas, da responsabilidade directa da DRD ou seus serviços externos, dentro dos prazos previstos. (Objectivo de Eficácia 2);
- 3- Melhorar a qualificação dos recursos humanos do desporto. (Objectivo de Eficácia 3);

- 4-** Assegurar níveis de operacionalidade das instalações desportivas sob a gestão da DRD de 95%. (Objectivo de Eficiência 1);
- 5-** Alcançar um tempo médio de 10 dias úteis para o desenvolvimento dos procedimentos contabilísticos para o processamento de despesas. (Objectivo de Eficiência 2);
- 6-** Atingir um valor médio de satisfação de clientes de 3, numa escala de 1 a 5. (Objectivo de Qualidade 1);

Plano de Acção

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

Objectivo Operacional O.OP.1 (Eficácia): Cumprir com 75% dos compromissos financeiros decorrentes da celebração dos diferentes contratos-programa de desenvolvimento desportivo (CP) de acordo com o grau de cumprimento dos requisitos ou obrigações expressos nos mesmos.

Indicador (s): Grau de execução financeira global dos contratos programa

Meta (s): 75%

PROJECTO

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
P1 - Realizar acção de formação informal para dirigentes, de apoio ao preenchimento das fichas candidatura e relatório.	CSDP	Até 17 Setembro 1 Acção	Pico (local a designar)	

Plano de Acção

Objectivo Estratégico - OE 1: Promover o aumento da prática de actividades físicas e desportivas.

Objectivo Operacional – O.OP.1 (eficácia) - Cumprir com 75% dos compromissos financeiros decorrentes da celebração dos diferentes contratos-programa de desenvolvimento desportivo (CP) de acordo com o grau de cumprimento dos requisitos ou obrigações expressos nos mesmos.

Indicador (s): Grau de execução financeira global dos contratos programa

Meta (s): 75%

ACÇÕES

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
A1- Apreciação das candidaturas, elaboração das propostas de valores e envio à DRD - Projectos ATCEF; CF; AA; AP; ED e DA.	CSDP/A.G./J.P.J.S./F.S.	Tempo médio em dias de resposta 10 dias.	SDP	
A2 - Acompanhar directamente o desenvolvimento das actividades desenvolvidas - Projectos ATCEF; CF; AA; AP; ED e DA.	CSDP/J.P./J.S	Nº de equipas/núcleos observados 65% a 75% em cada.	ID	
A3 - Reformular os documentos de operacionalização - Projectos ATECF; AP e DA.	CSDP	Nº documentos reformulados 3.	SDP	
A4 - Apreciação dos relatórios finais dos projectos ATCEF; CF; AA; AP; ED e DA	CSDP/A.G./J.P.J.S./F.S	Tempo médio de análise entre 8 e 10 dias	SDP	

Plano de Acção

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

Objectivo Operacional O.OP.1 (eficácia): Cumprir com 75% dos compromissos financeiros decorrentes da celebração dos diferentes contratos-programa de desenvolvimento desportivo (CP) de acordo com o grau de cumprimento dos requisitos ou obrigações expressos nos mesmos.

Indicador (s): Grau de execução financeira global dos contratos programa

Meta (s): 75%

ROTINAS

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
R1 - Envio de comunicação de abertura do prazo de candidaturas.	A.G./J.S./J.P	Mês limite de envio Setembro e Janeiro	SDP	
R2 - Apreciação e elaboração do documento resumo de análise das candidaturas.	A.G./J.S./J.P.	Tempo médio de análise 8 dias	SDP	
R3 - Elaboração dos contratos programa.	A.G./F.S./J.S. J.P	Tempo médio de elaboração dos contratos 8 dias	SDP	
R4 - Elaborar e enviar para JO os extractos de contratos programa.	A.G./F.S./J.S. J.P	Tempo médio da conclusão do processo 3 dias	SDP	
R5 - Elaborar e enviar listas de pagamento e base de dados.	A.G./F.S./J.S. J.P	Taxa de devolução <4%	SDP	
R6 - Acompanhamento indirecto dos projectos ATCEF; CF; AA; AP; ED e DA.	A.G./F.S./J.S. J.P	Percentagem de acompanhamentos indirectos realizados 95% equipas/núcleos	SDP	
R7 - Apreciar e acompanhar candidaturas de apoio ao apetrechamento, viaturas e obras.	CSDP	Tempo médio de resposta entre 8 e 10 dias	SDP	

Plano de Acção

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

Objectivo Operacional – O.OP.2 (eficácia) - Assegurar a realização de 80% das iniciativas planeadas, da responsabilidade directa da DRD ou seus serviços externos, dentro dos prazos previstos.

Indicador (s): Grau de concretização das iniciativas previstas

Meta (s): 80%

PROJECTO

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
P1- Organizar eventos desportivos para departamentos da administração pública.	CSDP/J.P./J.S.	Nº de eventos organizados 2	ID PDIP	

Plano de Acção

Objectivo Estratégico O.E 1: Promover o aumento da prática de actividades físicas e desportivas.

Objectivo Operacional – O.OP.2 (eficácia): Assegurar a realização de 80% das iniciativas planeadas, da responsabilidade directa da DRD ou seus serviços externos, dentro dos prazos previstos.

Indicador (s): Grau de concretização das iniciativas previstas

Meta (s): 80%

ACÇÕES

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
A1 - Organizar o Encontro Anual ED.	CSDP/J.P./J.S	Nº de núcleos participantes 90%	ID PDIP	
A2 - Organizar as fases de ilha do MegaSprinter/MegaSalto e Corta Mato Escolar.	CSDP/J.S./J.P	Nº de eventos organizados 2.	ID PDIP	
A3 - Organizar a fase zonal dos JDE do secundário.	CSDP/J.S./J.P	Nº de eventos organizados 2.	PDL/PDM	
A4 - Assegurar a promoção e realização de eventos no âmbito do desporto para todos – AA.	CSDP/J.S./J.P.	Nº de eventos organizados 4.	ID PDIP	

Plano de Acção

Objectivo Estratégico O.E 1: Promover o aumento da prática de actividades físicas e desportivas.

Objectivo Operacional – O.OP.2 (eficácia): Assegurar a realização de 80% das iniciativas planeadas, da responsabilidade directa da DRD ou seus serviços externos, dentro dos prazos previstos.

Indicador (s): Grau de concretização das iniciativas previstas

Meta (s): 80%

ROTINAS

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
R1 - Acompanhamento da inscrição dos pré-requisitos de aptidão funcional física e desportiva (grupo C) de acesso ao ensino superior	A.G.	Data limite 22 de Fevereiro a 19 de Março	ID PDIP	
R2 - Gala do Desporto: Acompanhar e contactar processo das candidaturas das associações	J.S./J.P	Prazo de confirmação 4 a 5 dias	ID PDIP	

Plano de Acção

Objectivo Estratégico - O.E 1: Promover o aumento da prática de actividades físicas e desportivas.

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

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

Indicador (s): N° de participantes no Projecto de formação de dirigentes (2009+2010)

Meta (s): 800 (Açores)

PROJECTO

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
P1 - Promover, colaborar e participar na organização de acções de qualificação para dirigentes – nível 1.	CSDP/J:S/J:P/ ATM-AAH	N° eventos organizados 1 e n° de participantes 18.	Pico (local a designar)	

Plano de Acção

Objectivo Estratégico – O.E 1: Promover o aumento da prática de actividades físicas e desportivas.

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

Objectivo Operacional – O.OP.4 (eficiência): Assegurar níveis de operacionalidade das instalações desportivas sob a gestão da DRD de 95%.

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

Meta (s): 95 %

ACÇÕES

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
A1 - Disponibilizar as ID em condições de prática operacionais às solicitações e às necessidades.	CSDP/F.S./J.S	Taxa de disponibilização das ID 95%	ID PDIP	
A2 - Verificação do regime de responsabilidade técnica das ID.	CSDP	Instalações fiscalizadas 100%	ID Pico	

Plano de Acção

Objectivo Estratégico – O.E 1: Promover o aumento da prática de actividades físicas e desportivas.

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

Objectivo Operacional – O.OP.4 (eficiência): Assegurar níveis de operacionalidade das instalações desportivas sob a gestão da DRD de 95%.

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

Meta (s): 95%

ROTINAS

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
R1 - Elaborar e enviar proposta de protocolo de UIDE.	CSDP/F.S.	Data limite conforme documento orientador.	SDP	
R2 - Elaborar e enviar listas de pagamento da UIDE.	F.S	Mês limite Dezembro, Março e Julho.	SDP	
R3 - Distribuição da UIDE para treino e competição.	CSDP	Data limite até 30 de Setembro.	SDP	
R4 - Verificação dos mapas de utilização das UIDE e lançamento de dados.	F.S.	Tempo médio da conclusão do processo 10 dias.	SDP	
R5 - Elaborar e enviar os acordos de cedência das ID não escolares.	F.S.	Numero de acordos cedência de ID 2.	SDP	
R6 - Enviar para pagamento as facturas das ID não escolares.	F.S.	30 Dias após assinatura do acordo e até 15 Julho.	SDP	
R7 - Marcação das ID para treino e competição solicitadas, dos clubes envolvidos em competições nacionais e internacionais	A.G.	Tempo de resposta 3 dias	SDP	
R8 - Actualização do Atlas Desportivo	J.S./J.P.	Tempo médio de resposta 2xano semestral	SDP	

Plano de Acção

Objectivo Estratégico – O.E 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: (eficiência): Alcançar um tempo médio de 10 dias úteis para o desenvolvimento dos procedimentos contabilísticos para processamento de despesas.

Indicador (s):Tempo médio (dias) necessário para completar o processo contabilístico.

Meta (s): 10 dias.

ACÇÕES

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
A1 - Diminuir tempo médio para o processamento e envio de folhas de pagamento para a Contabilidade Publica.	F.S.	Tempo médio de conclusão do processo 10 dias úteis.	SDP	

Plano de Acção

Objectivo Estratégico – O.E 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 (eficiência): Alcançar um tempo médio de 10 dias úteis para o desenvolvimento dos procedimentos contabilísticos para processamento de despesas.

Indicador (s): Percentagem de procedimentos incompletos e processo contabilístico

Meta (s): > 95%

ROTINAS

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
R1 - Elaboração de requisições.	F.S.	Nº de requisições elaboradas sem erros >95%	SDP	
R2 - Elaboração das folhas de ajudas de custo.	F.S.	Nº de folhas elaboradas sem erros >95%	SDP	
R3 - Elaboração de folhas de pagamentos de despesas correntes.	F.S.	Nº de folhas elaboradas sem erros >95%	SDP	
R4 - Actualização do orçamento corrente do Serviço.	F.S.	Apresentar actualizado até ao dia 4 do mês seguinte.	SDP	
R5 - Controlo e registo de assiduidade dos funcionários	F.S.	Elaboração do mapa até dia 5 do mês seguinte	SDP	

Plano de Acção

Objectivo Estratégico – O.E 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: (qualidade): Atingir um valor médio de satisfação de clientes de 3, numa escala de 1 a 5.

Indicador (s) Valor médio de satisfação numa escala de 1 a 5, sendo o valor 1 correspondente ao grau de satisfação mais baixo.

Meta (s): 3

PROJECTO

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
P1 - Elaborar um inquérito para medir o grau de satisfação dos dirigentes desportivos.	CSDP	Nº de documentos elaborados 1	SDP	

Plano de Acção

Objectivo Estratégico – O.E 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 (qualidade): Atingir um valor médio de satisfação de clientes de 3, numa escala de 1 a 5.

Indicador (s): Valor médio de satisfação numa escala de 1 a 5, sendo o valor 1 correspondente ao grau de satisfação mais baixo.

Meta (s):

3

ACÇÕES

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
A1. - Aplicação do inquérito para medir o grau de satisfação dos dirigentes desportivos.	CSDP	Data limite para aplicação do inquérito-15 de Dezembro.	SDP	
A2. - Tratamento estatístico do inquérito aplicado.	CSDP/J.S./J.P	Índice de satisfação dos DD na escala de 1 a 5, valor médio =>3	SDP	
A2. - Realização de eventos de formação internos para funcionários do serviço.	CSDP	Eventos realizados - 1	SDP	
A4. - Participação em eventos de formação externos para funcionários do serviço.	F.S./A.G./J.P.	Acções frequentadas - 2	----	

Plano de Acção

Objectivo Estratégico – O.E 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 (qualidade): Atingir um valor médio de satisfação de clientes de 3, numa escala de um a 5.

Indicador (s): Valor médio de satisfação numa escala de 1 a 5, sendo o valor 1 correspondente ao grau de satisfação mais baixo.

Meta (s): 3

ROTINAS

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
R1 - Manter o registo actualizado de resíduos produzidos.	J.P.	Actualização 2 por ano	SDP	
R4 – Envio de correspondência	A.G.	Tempo médio de resposta 2 dias	SDP	

Plano de Actividades
2010
SERVIÇO DE DESPORTO DO FAIAL

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 emerge o Plano de Actividades do SDF para o ano de 2010, como instrumento fundamental de referência para uma eficiente gestão dos diversos fluxos internos e externos.

Inicia-se com este documento o desenvolvimento de uma nova metodologia de elaboração deste documento num quadro de gestão por objectivos, da qualidade dos serviços, que está a ser implementada ao nível da administração pública.

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

CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO

Enquadramento

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 46º 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.”

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 Humanos

O quadro de recursos humanos referido no Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2007/A, de 30 de Janeiro, contempla:

Pessoal de Direcção intermédia de 1º grau

1 Director de serviços

Pessoal de Direcção específica de 1º grau

1 Coordenador de Desporto

Pessoal de Direcção específica de 2º grau

1 Coordenador do Parque Desportivo

Pessoal técnico superior

2 Técnicos superiores

Pessoal técnico profissional

1 Técnico profissional

Pessoal administrativo

1 Coordenador técnico e

3 Assistentes técnicos

Pessoal operário qualificado

1 Operário

Pessoal auxiliar

1 Auxiliar administrativo

5 Auxiliares de instalações desportivas.

A análise aos recursos humanos é objecto de um estudo aprofundado no SDF, que em nossa opinião, não é oportuno ser reflectida neste documento que se pretende um instrumento operacional. Em síntese abordaremos nesta análise de forma breve a vertente quantitativa e a vertente qualitativa, aglutinando um conjunto de variáveis que caracterizam esses recursos.

Numa perspectiva quantitativa, o conjunto de recursos humanos previsto para ao SDF totaliza 17, mas na realidade apenas se encontram preenchidos e em desempenho garantindo o funcionamento apenas 12 unidades (70%). Na perspectiva qualitativa podemos referir que das cinco unidades em falta todos são unidades que requerem formação diferenciada ou técnica. Um Coordenador do Parque, dois técnicos superiores, um coordenador técnico e um operário especializado consubstanciam funções de alguma especialização que concerteza beneficiariam o funcionamento do SDF.

Todavia os recursos humanos existentes têm vindo a cumprir as funções que estão atribuídas ao SDF, suprimindo e ultrapassando as dificuldades resultantes de menos 5 (30%) recursos e de recursos menos qualificados.

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 2010 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€, sobre o que incide uma cativação de 5%, no valor de 1.995,40€. As despesas de capital relativas a investimento previstas pelo SDF totalizam o valor de 12.245,17€.

ESTRATÉGIAS E OBJECTIVOS

Missão e Visão

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

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

OBJECTIVOS ESTRATÉGICOS E OPERACIONAIS

Objectivos estratégicos

- Promover o aumento da prática de actividades físicas e desportivas;
- Reforçar a posição do desporto açoreano no contexto nacional e internacional;
- Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, ás solicitações recebidas no âmbito da sua Missão.

Objectivos operacionais

- Cumprir com 75% 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 (Objectivo de eficácia 1);
 - Assegurar a realização de 80% das iniciativas planeadas, da responsabilidade directa da DRD ou seus serviços externos, dentro dos prazos previstos (Objectivo de eficácia 2);
 - Melhorar a qualificação dos recursos humanos do desporto (Objectivo de eficácia 3);
 - Assegurar níveis de operacionalidade das instalações desportivas sob gestão da DRD de 95% (Objectivo de eficiência 1);
 - Alcançar um tempo médio de 10 dias úteis para o desenvolvimento dos procedimentos das despesas (Objectivo de eficiência 2);
- Atingir um valor médio de satisfação de clientes de 3, numa escala de 1 a 5 (Objectivo de qualidade).

MATRIZES DE PROJECTOS, ACÇÕES E ROTINAS

Plano de Acção 1				
Objectivo Estratégico: Promover o aumento da prática de actividades físicas e desportivas				
Objectivo Operacional *: Cumprir com 75% 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				
Meta (s)*: 75%				
Projectos				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica(s)	Local	Custo
Acção de formação para dirigentes relativamente às candidaturas a CP	Vitor Medeiros Bruno Leonardo	Prazo de execução 17-09-2010	SDF	
Elaborar e definir os critérios de Majoração de apoio aos clubes que se candidatam ao projecto ATCEF	Bruno Leonardo João Gonçalves	Prazo de execução 30-08-2010	SDF	
Iniciativas/Acções				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
Reunião de rescaldo da época que termina	Vitor Medeiros Bruno Leonardo	Prazo de execução 30-06-2010	SDF	
Reunião de preparação e informação de orientações para a época	Vitor Medeiros Bruno Leonardo	Prazo de execução 04-09-2010	SDF	
Rotinas				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
Acções de acompanhamento - presenciar e registar as actividades.	Bruno Leonardo	2 por cada núcleo por época		
Acompanhamento, informação, esclarecimento e colaboração c/ clientes.	Bruno Leonardo João Gonçalves	Percentagem de acompanhamentos	SDF	
Acompanhamento das provas, actividades e comunicados	Bruno Leonardo João Gonçalves	Apresentação de relatórios semanais	SDF	

Envio de propostas de CP à DRD para homologação e assinatura.	Vitor Medeiros	Dentro dos prazos estipulados superiormente	SDF	
Envio à DRD do documento de operacionalização (critérios de majoração)	Vitor Medeiros	Prazo	SDF	
Elaboração de listas de pagamentos dos diversos projectos	João Gonçalves	Numero de devoluções por engano e tempo médio de resposta	SDF	
Elaboração dos extractos dos diversos projectos	João Gonçalves	Tempo médio de resposta/4 a 5 dias	SDF	

Plano de Acção 2

Objectivo Estratégico: Promover o aumento da prática de actividades físicas e desportivas

Objectivo Operacional *: Assegurar a realização de 80% das iniciativas planeadas da responsabilidade directa da DRD ou seus serviços externos, dentro dos prazos previstos

Indicador (s)*: Grau de concretização das iniciativas previstas

Meta (s)*: 80%

Projectos

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica(s)	Local	Custo
Torneio de futebol 5 (PDH) - Equipas dos serviços da função pública	Bruno Leonardo João Gonçalves	Participação de 50% dos serviços	PDH	
Participação na organização do dia Mundial do Idoso	Bruno Leonardo João Gonçalves	Numero de ocorrência negativas		
Torneio de Basquetebol 3x3 (Parque Alagoa) - População em geral	Bruno Leonardo João Gonçalves	Numero de ocorrência negativas		
Organização da Fase Regional do Corta-Mato	Bruno Leonardo João Gonçalves	Numero de ocorrência negativas		

Iniciativas/Acções

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
Torneio de futebol 7 (CDESMA) - apenas para os núcleos A.A.	Bruno Leonardo João Gonçalves	Participação de 75% dos núcleos	PDH	

Reunião de rescaldo da época que termina	Vitor Medeiros Bruno Leonardo	Presença de 85% dos clubes	SDF	
Reunião de preparação e informação de orientações para a época	Vitor Medeiros Bruno Leonardo	Presença de 85% dos clubes	SDF	
Organização de uma fase Zonal dos JDE do 2º Ciclo	Bruno Leonardo João Gonçalves	Numero de ocorrências negativas	CDMA	
Organização da Fase de Ilha do Mega Sprinter e Mega Salto	Bruno Leonardo João Gonçalves	Numero de ocorrências negativas	Parque da Alagoa	
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
Gala dos desporto – acompanhar o processo das candidaturas	Vitor Medeiros	Prazo de entrega de candidaturas		
Acompanhamento e controlo das provas de acesso ao ensino superior	Bruno Leonardo	Prazo de envio do resultados		

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>				
<p>Indicador (s)*: Numero de participações no Projecto de formação de dirigentes (2009+2010)</p>				
<p>Meta (s)*: 800 (Açores)</p>				
Projectos				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica(s)	Local	Custo
Promover a participação na organização de acções de qualificação para dirigentes	Bruno Leonardo			

Organizar e promover uma acção de formação com os Coordenadores de formação	Bruno Leonardo			
Rotinas				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
Disponibilizar documentos de apoio aos técnicos				

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 95%				
Indicador (s)*: Operacionalidade das instalações (100% de horas inoperativas/+potencial máximo de utilização)				
Meta (s)*: 95%				
Projectos				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica(s)	Local	Custo
Actualizar e completar o manual de procedimentos dirigido aos assistentes operacionais	Vitor Medeiros	Prazo de execução 30-05-2010	SDF	
Iniciativas/Acção				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
Distribuição das ID para actividade regular do PDF	Vitor Medeiros Eugénio Botelho	Prazo estabelecido em normativo	SDF	
Disponibilizar as ID em condições de prática operacionais às solicitações e às necessidades	Eugénio Botelho Assistentes Operacionais	1ª semana de Setembro	SDF	
Verificação do regime de responsabilidade técnica das ID - Vistorias	Vitor Medeiros Bruno Leonardo	Antes de terminado o prazo de validade da vistoria anterior		
Procedimento para a aquisição de um relógio de ponto para o SDF	Sandra Rosa	Até a 30-04-20010		

Rotinas				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
Manter actualizado o Atlas desportivo regional (Faial)	Eugénio Botelho	Todos os meses		
Verificar periodicamente canalizações e estanquicidade das torneiras e chuveiros	Assistentes operacionais	Todas as semanas		
Verificação dos mapas de presença de utilização das ID	Eugénio Botelho	Semanal		
Acompanhar e analisar as análises laboratoriais da água da piscina		Mensalmente		

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 10 dias úteis para o desenvolvimento dos procedimentos contabilísticos para processamento de despesas				
Indicador (s)*: Tempo médio para completar o processo contabilístico. Porcentagem de procedimentos incompletos ou errados na fase de preparação para o processo contabilístico				
Meta (s)*: 80%				
Projectos				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica(s)	Local	Custo
Elaborar Manual de procedimentos para SGC	João Gonçalves	Prazo 30-06-2010		
Iniciativas/Acções				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
Diminuir o tempo médio para o processamento e pagamento de facturas	Sandra rosa	Em dois dias do tempo médio		
Elaboração da conta de gerência	Sandra Rosa	Prazo estabelecido		

Rotinas				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
Elaboração de Balancetes mensais – despesas correntes	Sandra Rosa	Até 4º dia do mês seguinte		
Manter actualizado o inventário	Eugénio Botelho	Trimestralmente / 3º e 5 dia do mês		
Distribuição de entrada e saídas do SGC	António Dutra	Tempo médio 24 horas		

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 3.				
Indicador (s)*: Valor médio de satisfação de clientes de 3, numa escala de 1 a 5.				
Meta (s)*: 3				
Projectos				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica(s)	Local	Custo
Elaborar um inquérito para medir o grau de satisfação dos utilizadores das ID.				
Rotinas				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
Elaborar o registo dos resíduos produzidos, origem destino e medidas adoptadas	António Dutra	Mensalmente	SDF	
Pesagem e registo dos resíduos	Assistentes Operacionais	Semanalmente	PDF	
Envio de correspondência e encomendas oficiais	António Dutra	Tempo médio de resposta 1 dia	SDF	

Plano de Actividades

2010

SERVIÇO DE DESPORTO DAS FLORES

INTRODUÇÃO

O Serviço de Desporto das Flores, é um serviço executivo periférico, integrado na Secretaria Regional de Educação e Formação, que funciona na dependência directa da Direcção Regional do Desporto (DRD) e cuja missão fundamental é Coordenar, Promover e Apoiar o Desenvolvimento Desportivo na Ilha das Flores.

Numa ilha com cerca de 4 mil habitantes, divididos por 2 concelhos e 11 freguesias e desde logo caracterizada por uma enorme dispersão geográfica, fenómeno que limita um bom desenvolvimento desportivo, logo, longe do maior objectivo do nosso Serviço. Mas sendo estas dificuldades um factor constante no Desenvolvimento Desportivo da Ilha das Flores, o Serviço do Desporto é a primeira entidade de entre Associações, Clubes, Autarquias e outras, o principal impulsionador do fenómeno desportivo, servindo de “trampolim” para que os Clubes e Associações possam promover e desenvolver o desporto em todas as idades, de forma a incrementar o número de praticantes federados e aqueles que de forma menos formal participam nele na busca de outras finalidades que não a competição e que são por ventura mais importantes.

Nas Flores, e com este Plano de Actividades que agora apresentamos, pretendemos continuar a incentivar o aumento da prática Desportiva de Competição, em especial nos escalões de formação, mas objectivamos também apoiar todo e qualquer fenómeno desportivo quer este seja competitivo, de promoção ou de lazer, pois o crescimento desportivo passa pelo envolvimento e “educação” desportiva dos mais adultos, uma vez que devem ser estes a exercer uma influência nos jovens, por serem pais, amigos ou apenas conhecidos.

Por fim, importa referir que a elaboração deste plano de actividades teve por base o X Programa do Governo Regional dos Açores e o QUAR de 2010 da DRD.

2. PLANO DE ACÇÃO

Plano de Acção 1				
Objectivo Estratégico – OE 1: Promover o aumento da prática de actividades físicas e desportivas.				
Objectivo Operacional – OOP 1: Cumprir com 75% 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): N.º de acções realizadas; Tempo médio de resposta; Percentagem de equipas/núcleos observados; documentos reformulados; prazo de execução				
Meta (s): Até 30 de Setembro 2010; Até 10 dias; 100%; 2 documentos; 1 actividade; até 5 dias; sem devoluções; até 31 de Agosto 2010; até 5 dias				
PROJECTOS				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica (s)	Local	Custo
Desenvolver uma Acção de Formação informal para dirigentes, de apoio ao preenchimento das fichas candidatura/relatório	MM	1 acção – Até 30 Set 2010	SDFlo	
ACÇÕES				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica (s)	Local	Custo
Apreciação das candidaturas, elaboração das propostas de valores e envio à DRD – Projectos EF; AA; AP; ED	MM	Tempo médio em dias de resposta – até 10 dias	SDFlo	
Acompanhar directamente o desenvolvimento de todos os projectos contratualizados – Projectos EF; AA; AP; ED	MM	Percentagem de equipas/núcleos observados – 100%	SDFlo	
Reformular os documentos de operacionalização – Projectos EF; AP	MM	Nº de documentos reformulados – 2 documentos	SDFlo	
Desenvolver acções de promoção de prática desportiva no feminino	MM	1 actividade	SDFlo	

ROTINAS				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
Reunião com os clubes, com vista à delineação da época desportiva e informação dos prazos de candidatura.	MM	Prazo de execução Até 31 de Agosto 2010	SDFlo	
Recepção e registo de entrada das candidaturas	MM – RT	Tempo médio de resposta – Até 10 dias	SDFlo	
Envio das propostas à DRD	MM – RT	Tempo médio de resposta – Até 5 dias	SDFlo	
Elaboração e assinatura dos CP	MM – RT	Tempo médio de resposta – Até 5 dias	SDFlo	
Elaboração e envio dos extractos dos CP para JO – Projectos EF; AA; AP; ED	RT	Tempo médio de resposta – Até 5 dias após assinatura do CP	SDFlo	
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	
Recepção das fichas relatório e término dos CP'S	MM – RT	Tempo médio de resposta – Efectuar o pagamento até 5 dias após a recepção	SDFlo	

Plano de Acção 2

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

Objectivo Operacional – OOP 2: Assegurar a realização de 80% das iniciativas planeadas, da responsabilidade directa da DRD ou seus serviços externos, dentro dos prazos previstos

Indicador (s): N.º de eventos; N.º núcleos participantes

Meta (s): 2; 80%;

PROJECTOS

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica (s)	Local	Custo
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
Organizar o Encontro Anual de ED	CSDFlo	Nº de núcleos participantes – 80%	SDFlo	
Organizar as Fases de Ilha do MegaSprinter, MegaSalto e Corta-Mato Escolar.	CSDFlo	Nº de Eventos Organizados – 2	SDFlo	
Assegurar a promoção e realização de eventos no âmbito do desporto para todos – AA	CSDFlo	Nº de Eventos Organizados – 2	SDFlo	

Plano de Acção 3

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): N.º de eventos

Meta (s): 1 evento

PROJECTOS

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica (s)	Local	Custo
Promover e colaborar na organização de acções de qualificação para dirigentes – nível 1	CSDFlo	Nº de Eventos Organizados – 1 evento	SDFlo	

Plano de Acção 4

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

Objectivo Operacional – OOP 4: Assegurar níveis de operacionalidade das instalações desportivas sob a gestão da DRD de 95%

Indicador (s): Percentagem; Cumprimento da data limite; Tempo médio de verificação

Meta (s): Até 20% de indisponibilidade; 100%; Até 5 dias; Até 2 dias

ACÇÕES

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
Disponibilizar as ID em condições de prática operacionais às solicitações e às necessidades	MM	% de não disponibilização das ID – Até 20% de indisponibilidade	SDFlo	
Verificação do Regime de Responsabilidade Técnica das ID	MM	% de ID Fiscalizadas – 100%	SDFlo	

ROTINAS

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
Elaborara e enviar a proposta de UIDE	MM	Cumprimento da data limite – Até 5 dias	SDFlo	
Distribuição das ID para treinos e competições	MM	Cumprimento da data limite – Até 2 dias	SDFlo	
Elaborar e enviar listas de pagamento de UIDE	MM – RT	Cumprimento da data limite – Até 2 dias	SDFlo	
Verificação dos mapas de presença de utilização das ID	MM	Tempo médio de verificação após recepção – Até 5 dias	SDFlo	

Plano de Acção 5

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 10 dias úteis para o desenvolvimento dos procedimentos contabilísticos para processamento de despesas.

Indicador (s): Tempo médio de execução; n.º de folhas sem erros

Meta (s): Até 5 dias; Até 2 dias

ACÇÕES

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
Diminuir Tempo Médio para o processamento e envio de folhas de pagamento	RT	Tempo médio de execução – Até 10 dias	SDFlo	

ROTINAS

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
Elaboração de requisições	RT	N.º de requisições elaboradas sem erros – Até 4%	SDFlo	
Elaboração das folhas de ajudas de custo	RT	Nº de folhas elaboradas sem erros – Até 4%	SDFlo	
Elaboração de folhas de pagamentos de despesas correntes	RT	Nº de folhas elaboradas sem erros – Até 4%	SDFlo	
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 6

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 3, numa escala de 1 a 5.

Indicador (s): N.º de documentos elaborados; Índice de satisfação dos dirigentes desportivos; N.º de eventos; N.º formações efectuadas

Meta (s): 1 documento; Escala de 1 a 5; 1 evento; 2 formações (1 para MM e 1 para RT)

PROJECTO

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
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
Efectuar um inquérito para medir o grau de satisfação dos dirigentes desportivos	MM	Índice de satisfação dos dirigentes desportivos – escala de 1 a 5	SDFlo	
Realização de eventos de formação interna para funcionários do serviço.	MM – RT	N.º de eventos – 1 evento	SDFlo	
Participação em eventos de formação externos para funcionários do serviço	MM – RT	N.º de formações efectuadas – 2 formações (1 para MM e 1 para RT)	SDFlo	