



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO CIÊNCIA E CULTURA



DRD

DIREÇÃO REGIONAL DO DESPORTO

PLANO DE ATIVIDADES 2013

INTRODUÇÃO

O presente documento corresponde à apresentação de um Plano de Atividades, que se espera que na sua formulação possibilite uma visão integradora de toda a Direção Regional do Desporto (e não apenas dos seus Serviços Centrais) numa clara demonstração da lógica e coerência de todas as suas intervenções.

Temos a consciência de que o documento poderá, certamente, ser alvo de críticas e beneficiações, mas foi fruto da participação, empenho e colaboração de todos os Serviços de Desporto, e nele toda a estrutura se revê.

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

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

O Plano de Atividades para 2013 explana-se de uma forma clara e orientada para objetivos 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 objetivos estratégicos e operacionais definidos, que se orientam para a concretização do Programa do Governo da nova legislatura e que orienta a política de desenvolvimento desportivo regional.

O Programa do XI Governo que orienta as grandes opções de política de desenvolvimento desportivo para a legislatura organiza-se de forma didática em três grandes áreas que entre si se interpenetram e que de forma gráfica se podem apresentar na seguinte figura:



Sob o lema referenciado de **"Consolidar o Desporto Açoriano rumo à Excelência"** são apresentados seis objetivos genéricos:

- Divulgar amplamente as virtualidades do Desporto como fator relevante do desenvolvimento humano, assente em valores e princípios de convivência, tolerância e colaboração sociais, sublinhando a importância da sua função social;

- Criar e disponibilizar condições que estimulem e potenciem o desenvolvimento desportivo regional colocando-o em patamares de qualidade e excelência assente em fortes princípios de responsabilização individual e coletiva, como forma de consolidar o trabalho desenvolvido na Região ao longo dos últimos anos;

- Contribuir para a criação de uma verdadeira cultura de "desporto açoriano" assente no reconhecimento individual da sua importância e na existência de um clima de colaboração, ajuda e parceria entre as diferentes instituições públicas, privadas e comerciais, propiciador das mais variadas formas de prática.

- Cooperar com as entidades do movimento associativo desportivo na aquisição de competências que contribuam para a adoção de modelos de gestão modernos e adequados aos níveis de intervenção e decisão em que intervêm, como fator estratégico para a sua organização e desenvolvimento;

- Valorizar o Desporto como referencial económico e forte contributo para a melhoria da economia regional, quer como mercado interno quer como mercado de turismo desportivo.

- Tornar os Açores numa Região de referência desportiva positiva, no contexto nacional e internacional, onde o **DESPORTO É DE TODOS E PARA TODOS**.

São os seguintes os objetivos definidos para cada uma das áreas:

ÁREA: PROMOÇÃO DA PRÁTICA DE ATIVIDADE FÍSICA DESPORTIVA

Objetivo - Reforço do papel individual de cada cidadão na procura de uma vida ativa e saudável cabendo a intervenção governativa fundamentalmente ao nível da sua promoção, de forma transversal e ao longo de toda a vida

Objetivo - Diversificação das oportunidades de prática;

Objetivo - Maior qualificação e rigor das ofertas comerciais

Objetivo - Promover e aumentar a prática do desporto escolar

ÁREA: DESENVOLVIMENTO DO DESPORTO FEDERADO

Objetivo – Garantir a melhoria dos níveis de qualificação dos diversos agentes desportivos e a valorização e reconhecimento da qualidade de intervenção e dos resultados obtidos

Objetivo - Consolidar a posição de referência do desporto açoriano no contexto nacional e internacional

Objetivo - Melhoria da qualidade de intervenção com as crianças e jovens;

Objetivo - Diferenciação positiva para o trabalho e resultados de excelência – Objetivo Jogos Olímpicos/Jogos Paralímpicos.

ÁREA: INFRA-ESTRUTURAS E EQUIPAMENTOS DESPORTIVOS.

Objetivo - Maior disponibilização de instalações para uso público e voluntário;

Objetivo - Apoio ao desenvolvimento da economia desportiva,

Objetivo - Apostar na melhoria da qualidade das instalações disponibilizadas para prática desportiva e apoio ao movimento desportivo.

MISSÃO, VISÃO E VALORES

A DRD tem por **Missão**:

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

atividades físicas 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 Direção 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.”

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

PROXIMIDADE

TRANSPARÊNCIA

EQUIDADE

ORIENTAÇÕES ESTRATÉGICAS

A Direção Regional do Desporto tem como orientações estratégicas por via do Programa do Governo as seguintes:

- Rentabilização e requalificação de recursos existentes;
- Sustentação e reajustamento da organização desportiva;
- Qualidade e excelência do sistema desportivo açoriano;
- Integração e coordenação de políticas;
- Regulamentação e valorização das atividades económicas da área do desporto.

CLIENTES E PRINCIPAIS SERVIÇOS PRESTADOS

No contexto da intervenção global da DRD e ao nível do desporto federado, 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 área da atividade física desportiva, para além das estruturas enumeradas anteriormente merecem relevo particular, as Escolas e as instituições particulares sem fins lucrativos que desenvolvem a sua atividade nesta área.

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

As relações com os seus clientes expressam-se através dos seguintes serviços

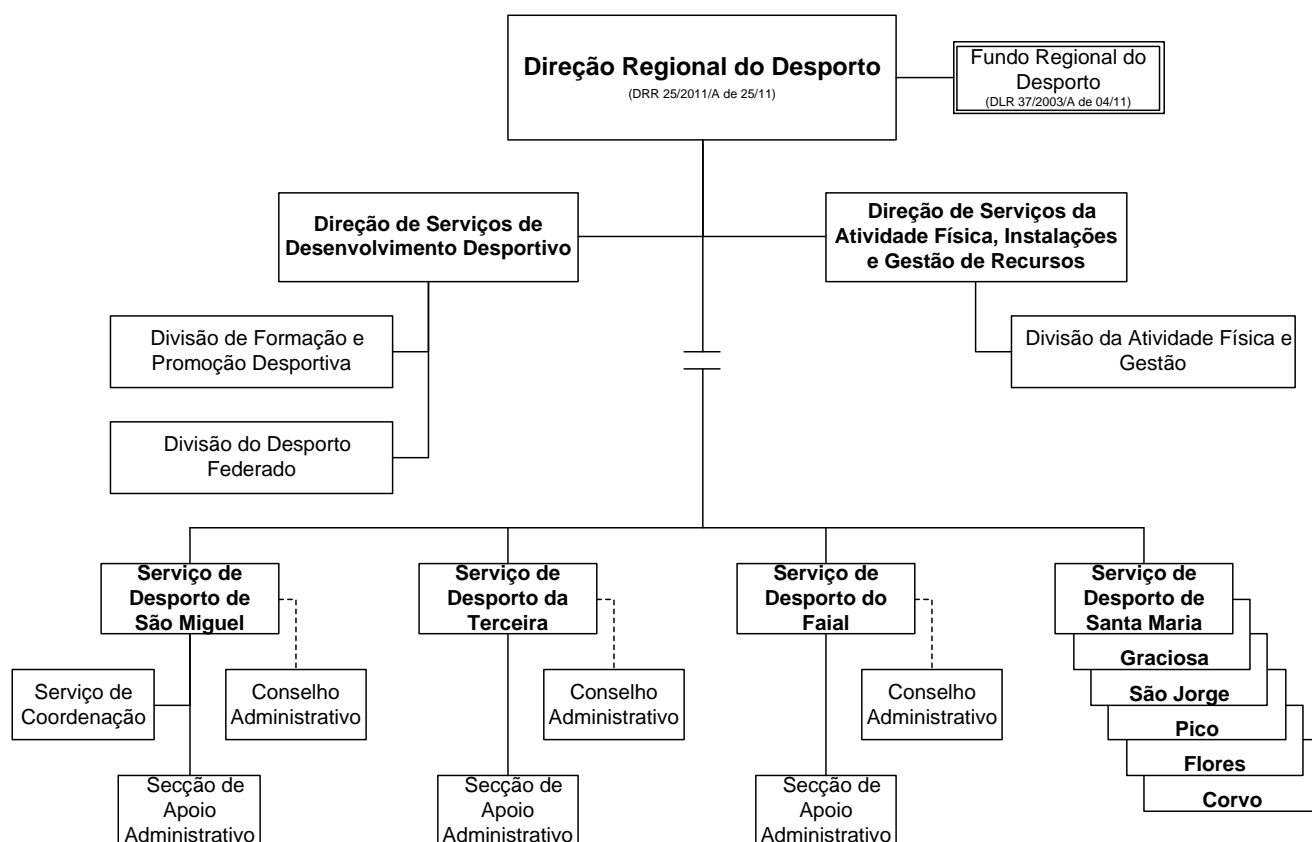
- Apoiar o desenvolvimento das atividades do associativismo desportivo nos diferentes níveis de expressão competitiva: atividade local; regional nacional e internacional;
- Promoção e apoio do desenvolvimento do desporto adaptado;
- Promoção, coordenação e organização de atividades no âmbito das atividades físicas desportivas e do desporto escolar;
- Promoção e apoio à formação dos recursos humanos do desporto;
- Gestão das instalações desportivas integradas no parque desportivo regional, incluindo nos períodos pós letivos, as instalações desportivas escolares;
- Análise de projetos; emissão de pareceres e apoio à construção ou beneficiação de instalações desportivas e respetivos apetrechamentos;
- Licenciamento de instalações desportivas e da responsabilidade técnica das atividades aí desenvolvidas, quando abertas ao público.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

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

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

É o seguinte o organograma:



RECURSOS

Recursos Financeiros

Os recursos financeiros alocados à área do desporto são oriundos de três grandes origens.

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

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

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

	PESSOAL	CORRENTES	CAPITAL	PLANO	FRD
SDSMA	52.371,00	6.110,00			
SDSM	959.721,00	311.207,00			
SDT	608.600,00	252.667,00			
SDG	48.730,00	8.168,00			
SDSJ	42.557,00	6.800,00			
SDP	91.839,00	15.040,00			
SDF	204.150,00	47.607,00			
SDFL	46.981,00	3.100,00			
SDC	a)	a)			
DRD SC	818.207,00	148.301,00	14.000,00	10.428.569,00	817.954,00
TOTAL	2.873.156,00	799.000,00	14.000,00	10.428.569,00	817.954,00

a) Nos termos da Orgânica despesas incluídas nos Serviços Centrais da DRD

14.932.679,00

Pelo seu volume e porque se trata de documento orientador submetido pelo Governo à aprovação por parte da Assembleia Legislativa Regional, merece particular destaque os objetivos inscritos no mesmo para este ano e para a área do desporto, ao nível do programa 9 desporto e juventude.

Os objetivos que se preconizaram para o ano de 2013 foram os seguintes:

- Manter a taxa de participação federada absoluta acima dos 9% e a Potencial dos Escalões de Formação acima dos 39%;
- Manter as representações em competições nacionais e séries Açores e as participações internacionais;
- Rácios de enquadramento por agentes desportivos não praticantes não superiores a: treinadores 1/22; árbitros /juízes 1/24 e dirigentes 1/17;
- Ao nível do Alto Rendimento possuir pelo menos 2 atletas enquadrados no estatuto nacional;



- Apoiar mais de 830 equipas/grupos de trabalho do projeto atividades de treino e competição dos escalões de formação;
- Apoiar mais de 8.000 participantes nos projetos de promoção de atividades físicas desportivas;
- Enquadrar nos diferentes projetos do desporto escolar regional mais de 85% das Unidades orgânicas da região e 20% das escolas profissionais;
- Disponibilizar condições para que se verifiquem mais de 1.600.000 utilizadores no ano, nas instalações do parque desportivo regional sob a gestão direta dos Serviços de Desporto;
- Colocar em funcionamento mais 4 pavilhões desportivos de proximidade integrados no parque desportivo regional.

Recursos Materiais

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

Espaços de trabalho administrativo:

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

Instalações desportivas:

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

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

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

A expressão das respetivas dimensões e da dimensão global do seu conjunto pode ser observada pelo seguinte quadro resumo de alguns indicadores:

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

a) não contabilizado - despesas assumidas pela aasm

b) não contabilizado - despesas assumidas pela adig

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

d) não contabilizado - fornecimento assegurado pela CMM adalena

d) não contabilizado - fornecimento assegurado pela EBS Flores

e) conforme Organica apoio administrativo pela EBSCorvo

Recursos Humanos

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

DISTRIBUIÇÃO DO PESSOAL POR SERVIÇOS/CARGOS/CARREIRAS

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

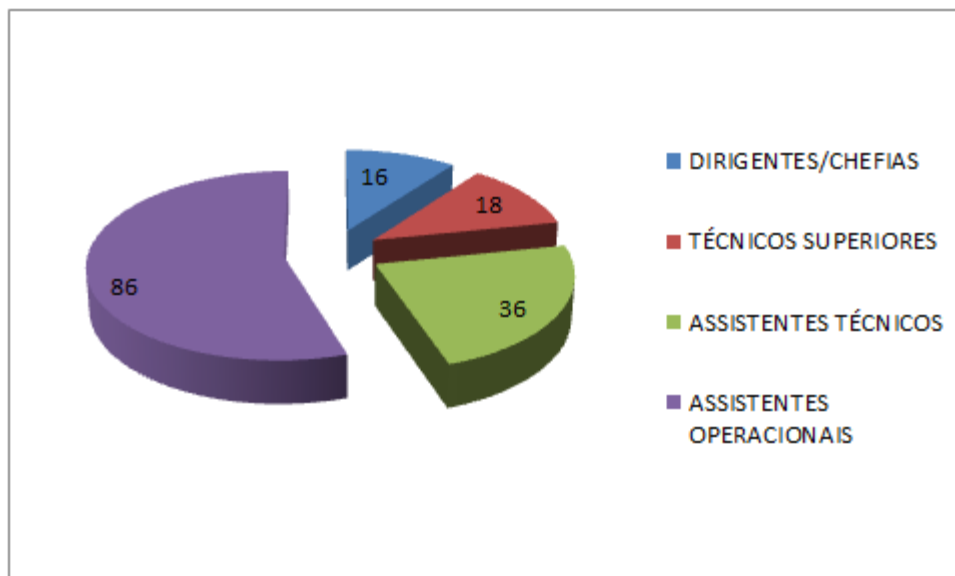
a) funções atribuídas ao Prof de Educ. Física da EBI Mouzinho da Silveira, nos termos da orgânica

DISTRIBUIÇÃO DO PESSOAL POR SERVIÇOS/CARREIRAS/CARGOS E GÉNERO

	SOSMA			SOSM			SOT			SOG			SOSJ			SOP			SOF			SOSFL			SOC			DRD S CENTRAIS			TOTAL				
	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL					
DIRIGENTES/CHIEFAS	0	1	1	2	0	2	2	0	2	1	0	1	0	0	0	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	4	2	6	13	3	16		
TÉCNICOS SUPERIORES	0	0	0	2	3	5	3	1	4	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ASSISTENTES TÉCNICOS	0	1	1	2	8	10	4	1	5	0	1	1	0	1	1	0	2	2	3	2	5	0	1	1	0	0	0	1	9	10	10	26	36		
ASSISTENTES OPERACIONAIS	1	0	1	18	34	52	20	6	26	0	0	0	0	0	0	1	0	1	3	3	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
SOMA	1	2	3	24	45	69	29	8	37	1	1	2	1	1	2	2	2	4	7	5	12	1	1	2	1	0	1	10	14	24	77	79	156		

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

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



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

No que respeita aos Serviços Centrais e atendendo às funções predominantemente desempenhadas, é fator muito importante o número de técnicos superiores disponíveis efetivamente para as suas funções (8).

DISTRIBUIÇÃO DO PESSOAL POR SERVIÇO, VINCULO E GÉNERO

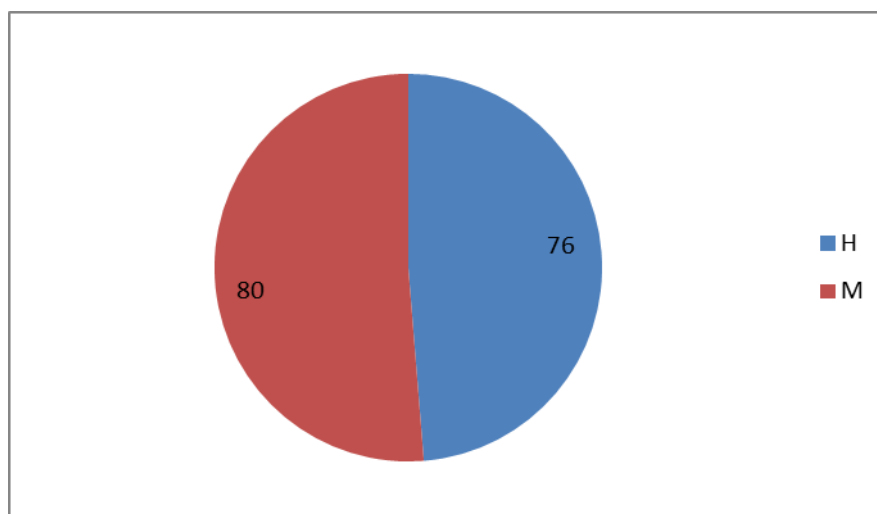
	SDSMA			SDSM			SDT			SDG			SDSJ			SDP			SDF			SDSPL			SDC			DRO S CENTRAIS			TOTAL					
	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL			
COMISSÃO DE SERVIÇO	0	1	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	4	2	6	12	3	15
QUADRO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

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

DISTRIBUIÇÃO DO PESSOAL POR EXTRATOS ETÁRIOS E GÉNERO

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

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



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

QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO



QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO - 2013

Departamento: SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E CULTURA
Organismo: DIREÇÃO REGIONAL DO DESPORTO

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

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

Objetivos estratégicos (OE):

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

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

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

Objetivos operacionais	Realizado Ano 2012	Meta Ano 2013	Concretização			Desvios
			Resultado	Classificação		
				Superou	Atingiu	

EFICÁCIA 0%

Objetivos operacionais	Ponderação de	Realizado Ano 2012	Meta Ano 2013	Resultado	Superou	Atingiu	Não atingiu	Desvios
OB 1 (OE 1 e OE 2) Cumprir os compromissos financeiros decorrentes da celebração dos diferentes contratos-programa de desenvolvimento desportivo (CP) de acordo com o grau de cumprimento dos requisitos ou obrigações expressos nos mesmos	40% Ind 1 Peso 100%	96,0%	95%	0,00%				↓ -100,00%
OB 2 (OE 1 e OE 3) Assegurar a realização das iniciativas planeadas, da responsabilidade direta da DRD ou seus serviços externos, dentro dos prazos previstos	30% Ind 2 Peso 100%	97,6%	93%	0,00%				↓ -100,00%
OB 3 (OE1 e OE2) Melhorar a qualificação dos recursos humanos do desporto	30% Ind 3 Peso 100%	42	53	0,00%				↓ -100,00%

EFICIÊNCIA 0%

Objetivos operacionais	Ponderação de	Realizado Ano 2012	Meta Ano 2013	Resultado	Superou	Atingiu	Não atingiu	Desvios
OB 4 (OE1 e OE3) Assegurar a operacionalidade das instalações desportivas sob a gestão da DRD	50% Ind 4 Peso 100%	99,6%	99%	0,00%				↓ -100,00%
OB 5 (OE3) Reduzir o tempo médio de desenvolvimento dos processos contabilísticos para processamento de despesas	50% Ind 5 Peso 60%	3,5	5	0%				↓ -100,00%
	Ind 6 Peso 40%	2,4%	4%	0%				↓ -100,00%

QUALIDADE 0%

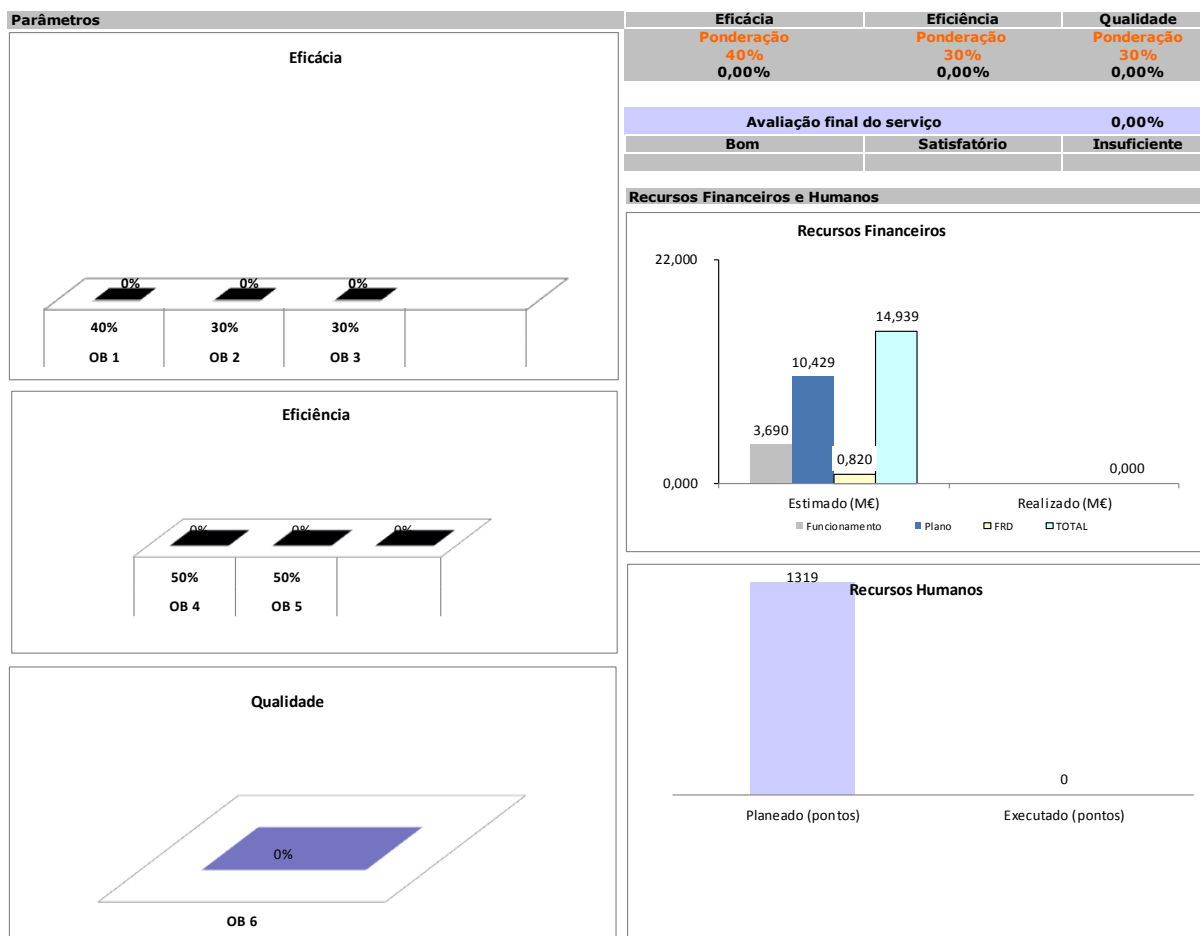
Objetivos operacionais	Ponderação de	Realizado Ano 2012	Meta Ano 2013	Resultado	Superou	Atingiu	Não atingiu	Desvios
OB 6 (OE 3) Attingir um valor médio de satisfação de clientes de 3 numa escala de 1 a 5	100% Ind 7 Peso 100%	4,4	3,0	0,00%				↑ -100,00%

Justificação para os desvios

Meios disponíveis

Recursos Humanos	Pontuação	Planeados	Executados	Desvio
Dirigentes - Direção superior	20x 1	20	0	20
Dirigentes - Direção intermédia e Chefes de equipa	16 x 14	224	0	224
Técnicos Superiores	12 x 16	252	0	252
Coordenador Técnico	9 x 1	9	0	9
Assistente técnico	8 x 35	280	0	280
Encarregado geral operacional	7 x 0	0	0	0
Encarregado operacional	6 x 0	0	0	0
Assistente operacional	5 x 77	534	0	534
TOTAL		1319	0	1319

Orçamento (MC)	Estimado	Realizado	Desvio
Funcionamento	3,690	0,000	-3,690
Plano	10,429	0,000	-10,429
Fundo Regional do Desporto	0,820	0,000	-0,820
TOTAL	14,939	0,000	-14,939



Listagem das Fontes de verificação

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

PLANOS DE AÇÃO

PLANO DE AÇÃO Serviços centrais

Plano de Ação 1				
Objetivo Estratégico (OE) 1: Promover o aumento da prática de Atividades físicas e desportivas				
Objetivo Estratégico (OE) 2: Reforçar a posição do desporto açoriano no contexto nacional e internacional				
Objetivo Operacional (O OP) 2: Assegurar a realização de 93% das iniciativas planeadas, da responsabilidade direta da DRD ou seus serviços externos, dentro dos prazos previstos.				
Indicador 2: Grau de concretização das iniciativas previstas no prazo determinado (total de iniciativas executadas no prazo/total de iniciativas previstas) X 100.				
Meta: 93%				
Projetos				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
P1 – Organização da XII Gala do Desporto Açoriano	José H. Serpa Isabel Mendes Margarida Pires Cesário Pereira M. Eugénia Dias	Nº de ocorrências negativas verificadas no relatório final do Projeto Igual ou menor que três	Região	
P2 – Organização da XXIV Edição dos Jogos Desportivos Escolares dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico	Ricardo Carvalho Filomena Bacalhau	Nº de ocorrências negativas verificadas em cada fase Igual ou menor que uma	Região	
P3 – Acompanhamento da Recolha, Tratamento de dados e Lançamento de um CD da Demografia Federada.	José H. Serpa José H. Costa	Prazo de execução Até 30-06-2013	DRD	

P4 – Organização dos Jogos Desportivos Escolares do Ensino Secundário	Ricardo Carvalho Filomena Bacalhau	Média do n.º de ocorrências negativas menor ou igual a 1, relativas a cada fase.	Região	
P5 – Organização e Operacionalização do Projeto Megasprinter	Ricardo Carvalho Filomena Bacalhau	Média do n.º de ocorrências negativas menor ou igual a 1, relativas a cada fase.	Região	
P6 – Organização e Operacionalização do Projeto Corta-Mato Escolar	Ricardo Carvalho Filomena Bacalhau	Média do n.º de ocorrências negativas menor ou igual a 1, relativas a cada fase.	Região	
P7 – Construção do Polidesportivo do Corvo	Ricardo Carvalho Maria Ângela Ramos	Receção provisória da Empreitada até ao final de junho de 2013	Corvo	
P8 – Construção do Pavilhão Desportivo da Achada, no Nordeste	Ricardo Carvalho Maria Ângela Ramos	Receção provisória da Empreitada até ao final de agosto de 2013	São Miguel	
P9 – Construção do Pavilhão Desportivo de Santo Espírito, em Santa Maria	Ricardo Carvalho Maria Ângela Ramos	Adjudicação da Empreitada até ao final de dezembro de 2013	Santa Maria	
P10 – Construção do Pavilhão Desportivo de Santa Bárbara	Ricardo Carvalho Maria Ângela Ramos	Consignação da empreitada até ao final de outubro de 2013	Terceira	
Ações				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
A1 – Reunião do Conselho Regional do Desporto Escolar	Filomena Bacalhau Ricardo Carvalho Rui Soares Ana Cardoso Sandra Costa	Até 3 dias antes da reunião	DRD	

Plano de Ação 2

Objetivo Estratégico (OE) 1: Promover o aumento da prática de atividades físicas desportivas

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

Objetivo Operacional (O OP) 1: Cumprir com 95% dos compromissos financeiros decorrentes da celebração dos diferentes contratos-programa de desenvolvimento desportivo (CP) de acordo com o grau de cumprimento dos requisitos ou obrigações expressos nos mesmos.



Indicador 1: Grau de execução financeira global dos CP (total do valor executado/total do valor previsto) X 100				
Meta: 95%				
Ações				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
A2 – Apreciação dos Programas de Desenvolvimento Desportivo candidatados no âmbito de: AAD, QCNRA, ARCTC, AACBI, AA, APAF, AFDA, ERCDE, EvD e FP	José H. Costa Isabel Mendes José H. Serpa Cesário Pereira Hélio Areias Margarida Pires Filomena Bacalhau Ana Cardoso Rui Soares Sandra Costa	Tempo médio de apreciação 8 dias	DRD	
A3 – Apreciação dos Relatórios dos Programas de Desenvolvimento Desportivo apresentados no âmbito de AAD, QCNRA, AMAC, AAVCA, AAEAN, ARCTC, AACBI, AA, APAF, AFDA, EvD e FP	José H. Costa Isabel Mendes José H. Serpa Cesário Pereira Hélio Areias Margarida Pires Filomena Bacalhau Ana Cardoso Rui Soares Sandra Costa	Tempo médio de apreciação 7 dias	DRD	
A4 – Apreciação das candidaturas/propostas dos projetos ATCEF, ED, CF, JDE, AA, APAF, AFDA e ERCDE	Isabel Mendes Margarida Pires José H. Serpa Filomena Bacalhau Ana Cardoso Rui Soares Sandra Costa	Tempo médio de apreciação 7 dias	DRD	
A5 – Apreciação dos relatórios dos projetos JDE, AA, APAF, AFDA	Filomena Bacalhau Ana Cardoso Rui Soares	Tempo médio de apreciação 5 dias	DRD	



	Sandra Costa			
A6 – Verificação aleatória da utilização de atletas com residência fiscal nos Açores, participantes nas competições nacionais de regularidade anual	José H. Costa Cesário Pereira Hélio Areias	Prazo de execução de Relatório final Até 20-12-2013	DRD	
A7 – Apreciação dos Programas de Desenvolvimento Desportivo candidatados no âmbito de AMAC, AAVCA, AAEAN.	José H. Costa Cesário Pereira Hélio Areias	Período anual de execução setembro	DRD	
Rotinas				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
R1 – Acompanhamento e controlo da devolução das propostas de Contratos-Programa e Protocolos celebrados com as entidades proponentes	M. Eugénia Dias Armanda Soares Eduina Caldeirinha Lina Parreira Marina Fabrício	Tempo médio de resposta 8 dias após o envio pela DRD	DRD	
R2 – Verificação dos processos respeitantes a prémios de classificação, subida de divisão e manutenção	José H. Costa Cesário Pereira Hélio Areias	Tempo médio de verificação Até 5 dias após a receção dos processos	DRD	
R3 – Verificação da existência de equipas nos escalões de formação no âmbito dos CP celebrados com clubes e associações participantes em competições nacionais e regionais de seniores	José H. Costa Cesário Pereira Hélio Areias	Período anual de execução março e dezembro	DRD	
R4 – Atualização permanente dos ficheiros de controlo e verificação das condições de acesso aos apoios complementares, respectivas majorações, e de prémio de utilização de atletas formados nos Açores ou no clube, das equipas participantes em quadros competitivos nacionais de regularidade anual	José H. Costa Cesário Pereira Hélio Areias	Tempo médio de execução Até 7 dias após a receção dos boletins de jogo	DRD	
R5 – Verificação e controlo dos relatórios de provas regionais e nacionais sem regularidade anual	Manuela Coelho Armanda Soares M. Eugénia Dias	Tempo médio de execução Até 4 dias após a receção dos relatórios	DRD	
R6 – Verificação e controlo de comunicados/boletins informativos das associações	Manuela Coelho Armanda Soares	Tempo médio de execução Até 4 dias após a receção dos	DRD	

	M. Eugénia Dias	comunicados/boletins informativos		
R7 – Verificação dos prazos de cumprimento de apresentação dos boletins de jogo das equipas participantes em quadros competitivos nacionais de regularidade anual	Cesário Pereira Hélio Areias	Período de verificação Mensal	DRD	
R8 – Elaboração de proposta de Resolução do Conselho do Governo para determinação dos valores base unitários para Atividades desportivas	José H. Costa	Prazo de execução 10-06-2013	DRD	
R9 – Apreciação e carregamento dos dados da demografia federada	M. Manuela Godinho Armanda Soares M. Eugénia Dias Manuela Coelho	Tempo médio de execução Até 6 dias após a receção dos dados	DRD	
R10 – Apreciação, normalização e compilação dos documentos de operacionalização e especificação das áreas de majoração da ATCEF, AP e AFDA enviados pelos SD	Isabel Mendes Filomena Bacalhau	Prazo de execução 15-10-2013	DRD	
R11 – Requisições de serviço efetivo de funções profissionais e relevação de faltas para Atividade desportiva	Armanda Soares M. Eugénia Dias Manuela Coelho	Prazo de execução Até 2 dias após a entrada do pedido	DRD	

Plano de Ação 3

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

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

Indicador 3: Nº de participações no projeto de Formação de Dirigentes Desportivos

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

Meta do indicador 3: 100

Meta do indicador 4: 48

Ações

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
A8 – Apreciação dos PDD relativos à contratação e requisição de treinadores para os clubes com atletas inseridos no projeto de alto rendimento e das	José H. Costa Cesário Pereira Hélio Areias	Apresentação do quadro de apreciação 31-07-2013	DRD	



equipas dos clubes participantes em competições nacionais				
A9 – Reunião ordinária do Conselho Açoriano para o Desporto de Alto Rendimento	José H. Costa Cesário Pereira José H. Serpa	Prazo de execução Até 31-03-2013	DRD	

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

Plano de Ação 4				
Objetivo Estratégico (OE) 3: Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações recebidas no âmbito da sua Missão				
Objetivo Operacional (O OP) 5: Alcançar um tempo médio de 5 dias úteis para o desenvolvimento dos processos contabilísticos para processamento de despesas.				
Objetivo Operacional (O OP) 6: Atingir um valor médio de satisfação de clientes superior a 3				
Indicador 6: Tempo médio (dias) necessário para completar o processo contabilístico.				
Indicador 7: Percentagem de procedimentos incompletos ou errados na fase de preparação para o processo contabilístico.				
Indicador 8: Valor médio calculado a partir de todos os inquéritos aplicados, numa escala de 1 a 5, sendo o valor 1 correspondente ao grau de satisfação mais baixo.				
Meta do indicador 6: 5				
Meta do indicador 7: 4%				
Meta do indicador 8: 4,5				
Projetos				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo

P11 – Elaboração e aplicação de um inquérito sobre o grau de satisfação dos clubes participantes em quadros competitivos nacionais de regularidade anual de deslocações, 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	
P12 – Elaboração e aplicação de um inquérito sobre a satisfação dos Clubes Desportivos em relação ao projeto Coordenadores da Formação.	Isabel Mendes Margarida Pires	Grau de satisfação numa escala 1 a 5 grau igual ou superior a 3	DRD	
P13 – Elaboração de um inquérito acerca dos Jogos Desportivos Escolares aos alunos	Ricardo Carvalho Filomena Bacalhau	Grau de satisfação numa escala 1 a 5 grau igual ou superior a 3	DRD	
P14 – Elaboração de um inquérito acerca dos Jogos Desportivos Escolares aos professores	Ricardo Carvalho Filomena Bacalhau	Grau de satisfação numa escala 1 a 5 grau igual ou superior a 3	DRD	

Ações				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
A11 – Atualização da informação referente aos projetos da DRD no Portal do Governo	Filomena Bacalhau Isabel Mendes José H. Costa Ana Cardoso Rui Soares Cesário Pereira Hélio Areias Margarida Pires Elisabete Martins	Manter a informação atualizada com uma frequência inferior ou igual a 3 dias.	DRD	
A12 – Emissão de pareceres jurídicos.	Arnaldo Ourique	Tempo médio de execução Até 2 dias	DRD	
A13 – Apoio jurídico às entidades do movimento associativo desportivo.	Arnaldo Ourique	Tempo médio de execução Até 2 dias	DRD	
A14 – Acompanhamento, organização, tratamento e divulgação interna da legislação relacionada com a missão da DRD	Arnaldo Ourique	Divulgar até 2 dias após a publicação dos diplomas legais	DRD	

Rotinas				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
R14 – Elaboração das propostas e listas de pagamento das participações financeiras e verificação da situação tributária e de Segurança Social dos clientes da DRD	Armanda Soares M. Eugénia Dias M. Manuela Coelho Eduina Caldeirinha Lina Parreira Marina Fabrício	Tempo médio de execução Até 3 dias	DRD	
R15 – Elaboração das propostas de despesa referentes às listas de pagamento das participações financeiras remetidas pelos SD e verificação da situação tributária e de Segurança Social dos clientes da DRD	Armanda Soares M. Eugénia Dias Eduina Caldeirinha Lina Parreira Marina Fabrício	Tempo médio de execução Até 2 dias	DRD	
R16 – Verificação das listas de pagamento e dos ficheiros de dados gerais da ATCEF, ED, CF, AA, APAF, AFDA e AACBI enviadas pelos SD	Isabel Mendes Margarida Pires Eduina Caldeirinha Lina Parreira Marina Fabrício	Nº de erros verificados Igual ou menor que três Tempo médio de execução Até 3 dias após entrada	DRD	
R17 – Controlo e verificação da situação tributária e de Segurança Social dos clientes da DRD	J. Norberto Santos M. Fernanda Rocha Humberta Sousa M. Manuela Coelho	Tempo médio de execução Até 3 dias	DRD	



R18 – Procedimentos simples para aquisição de bens e serviços	Isabel Mendes Rui Soares Ana Cardoso Sandra Costa M. Eugénia Dias Eduina Caldeirinha Lina Parreira Marina Fabrício	Tempo médio de execução Até 2 dias	DRD	
R19 – Preparação das reuniões anuais com os Serviços de Desporto, com as entidades do movimento associativo desportivo e do Conselho Regional do Desporto Escolar e Conselho Açoriano para o Desporto de Alto Rendimento	José H. Serpa Ricardo Carvalho José H. Costa Filomena Bacalhau M. Manuela Godinho M. Eugénia Dias Armanda Soares M. Manuela Coelho Ana Cardoso Rui Soares	Tempo médio de execução Até 3 dias antes das reuniões	DRD	
R20 – Preparação de conferências de imprensa	José H. Serpa Ricardo Carvalho Filomena Bacalhau Cesário Pereira Ana Cardoso Rui Soares M. Eugénia Dias	Tempo médio de execução Até 2 dias antes da conferência	DRD	
R21 – Diminuir tempo médio para processamento de faturas	M. Fernanda Rocha J. Norberto Santos Humberta Sousa	Tempo Médio de Resposta / 8 a 10 dias	DRD	
R22 – Elaboração da Conta de Gerência do FRD	M. Manuela Coelho	Prazo de Execução entre 15-04-2013 e 30-04-2013	DRD	



R23 – Elaboração de propostas e/ou requisições para fornecimento de bens e serviços	M. Manuela Coelho M. Eugénia Dias Eduina Caldeirinha Lina Parreira Marina Fabrício	Tempo médio de resposta Até 1 dia	DRD	
R24 – Elaboração de Folhas de pagamentos	M. Fernanda Rocha J. Norberto Santos Humberta Sousa	Tempo médio de resposta Até 4 dias	DRD	
R25 – Elaboração de propostas de transferências de verbas	M. Fernanda Rocha M. Manuela Coelho	N.º de erros 1 erro	DRD	

GLOSSÁRIO

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



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

SERVIÇO DE DESPORTO DE SANTA MARIA

PLANO DE ATIVIDADES

2013

INTRODUÇÃO

Sendo o Serviço do Desporto da Ilha de Santa Maria um serviço externo da Direção Regional do Desporto, a elaboração do Plano de Atividades de 2013 teve por base o XI Programa do Governo Regional dos Açores e o QUAR de 2013 da DRD.

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

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

OE 1: Divulgar amplamente as virtualidades do Desporto como fator relevante do desenvolvimento humano, assente em valores e princípios de convivência, tolerância e colaboração sociais, sublinhando a importância da sua função social e valorizando-o como referencial económico e forte contributo para a melhoria da economia regional, quer como mercado de turismo desportivo;

OE 2: Criar e disponibilizar condições que estimulem e potenciem o desenvolvimento desportivo regional colocando-o em patamares de qualidade e excelência assente em princípios fortes de responsabilização individual e colectiva, como forma de consolidar o trabalho desenvolvido na região ao longo dos últimos anos, tornando os Açores numa região de referência desportiva positiva, no contexto nacional e internacional, onde o Desporto é de todos e para todos;

OE 3: Contribuir para a criação de uma verdadeira cultura de “desporto açoriano” assente no reconhecimento individual da sua importância e na existência de um clima de colaboração, entajuda e parceria entre as

diferentes instituições públicas, privadas e comerciais, propiciador das mais variadas formas de prática;

OE 4: Cooperar com as entidades do movimento associativo desportivo na aquisição de competências que concorram para adoção de modelos de gestão modernos e adequados aos níveis de intervenção e decisão em que intervêm, como fator estratégico para a sua organização e desenvolvimento.

Espera-se que o plano apresentado contribua, através dos seus projectos, acções e rotinas, para dar continuidade ao desenvolvimento da atividade desportiva nas suas diversas vertentes, bem como, uma organização mais correta de todos os procedimentos inerentes a este Serviço. Também se aguarda a máxima rentabilização do investimento por parte dos Clubes, Associações, Escolas e outras Entidades sedeadas na ilha de Santa Maria que apresentem candidatura aos referidos projetos/ações.

MISSÃO, VISÃO E VALORES

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

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

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

LEI ORGÂNICA

O Serviço de Desporto de Santa Maria, é um serviço periférico de acordo com o artigo 50º do Decreto Regulamentar Regional n.º 8/2013/A de 17 de julho de 2013 que aprova a orgânica e o quadro de pessoal dirigente, de direção específica e de chefia da Secretaria Regional da Educação, Ciência e Cultura.

O cargo de Coordenadora do Serviço de Desporto de Santa Maria, é um cargo de direção específica de 2º Grau, previsto no ponto n.º 3, artigo 51.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 8/2013/A, de 17 de julho.

COMPETÊNCIAS

As competências do Serviço de Desporto de Santa Maria, de acordo com o artigo 50º do Decreto Regulamentar Regional n.º 8/2013/A, de 17 de julho, são fundamentalmente *“Coordenar e executar as políticas superiormente definidas no âmbito do apoio ao associativismo desportivo, da promoção das atividades físicas e desportivas, incluindo desporto escolar, da gestão de instalações desportivas integradas no parque desportivo de ilha.”*

DIPLOMAS LEGAIS QUE DETERMINAM A ATIVIDADE DO SERVIÇO

Fundamentalmente o Decreto Legislativo Regional 21/2009/A, de 2 de Dezembro, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 2/2012/A, de 12 de janeiro.

CLIENTES

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

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

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

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

RECURSOS

RECURSOS FINANCEIROS

Prevê-se para o ano de 2013 um orçamento para este serviço de cerca de 58.481,00€. Despesas correntes de aquisição de bens e serviços no valor de 6.110,00€ e com pessoal de 52.371,00€.

RECURSOS MATERIAIS

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

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

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

Também atribuímos um determinado apoio às equipas dos escalões de formação, do Clube Ana de Santa Maria, uma vez que esta entidade possui pavilhão próprio, conforme definido no DLR 21/2009/A de 2 de Dezembro, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 2/2012/A, de 12 de janeiro.

RECURSOS HUMANOS

Quadro I

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

Quadro II

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

PLANO DE ACÇÃO

Plano de Ação				
Objectivo Estratégico				
OE 1: Promover o aumento da prática de atividades físicas e desportivas				
Objectivo Operacional				
O.OP.1: Cumprir os compromissos financeiros decorrentes da celebração dos diferentes contratos-programa de desenvolvimento desportivo (CP) de acordo com o grau de cumprimento dos requisitos ou obrigações expressos nos mesmos.				
Indicador (s): 1- Taxa de execução financeira global dos CP (total valor executado/Total valor previsto) x 100 2- Prazo de execução; 3- Tempo médio de resposta; 4- Visita e análise de dados				
Meta (s): 1- 95%; 2- Até 15 dias; 3- 1 visita e análise de dados estatísticos				
AÇÕES				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
O.OP.1 Apreciação das candidaturas e envio das propostas de valores para a DRD - Projetos ATCEF; CF; AA; APSECF; ED; AFDA	CA	Tempo médio de resposta: até 15 dias	SDSMA	
O.OP.1 Acompanhar directamente o desenvolvimento das atividades desenvolvidas - Projetos ATCEF; CF; AA; APSECF; ED; AFDA	CA	Número de equipas/núcleos observados: 1 visita a cada equipa/núcleo 2 vezes no ano ou análise de dados estatísticos	SDSMA	
ROTINAS				

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
Recepção e análise das candidaturas	CA	Tempo médio de resposta: até 10 dias	SDSMA	
Envio das propostas à DRD	CA MM	Tempo médio de resposta: até 5 dias	SDSMA	
Elaborar e Assinar os CP	CA MM	Tempo médio de resposta: até 5 dias	SDSMA	
Elaborar e Enviar para Publicação em JO, os Extractos dos projetos ATCEF; CF; AA; APSECF; ED; AFDA.	CA MM	Tempo médio de resposta: até 5 dias - assinatura CP	SDSMA	
Elaboração e Envio das Listas de pagamentos e BD dos projetos ATCEF; CF; AA; APSECF; ED; AFDA.	CA MM	Tempo médio de resposta: sem devoluções e dentro dos prazos	SDSMA	

Plano de Ação				
Objectivo Estratégico				
OE 1: Promover o aumento da prática de atividades físicas e desportivas				
Objectivo Operacional				
O.OP.2: Assegurar a realização das iniciativas planeadas, da responsabilidade directa da DRD ou seus serviços externos, dentro dos prazos previstos.				
Indicador (s): 1- Grau de concretização das iniciativas previstas no prazo determinado (total de iniciativas executadas no prazo/total de iniciativas previstas) x 100 Número de participantes, núcleos e eventos				
Meta (s): 85%				
PROJETO				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
O.OP.2 Organizar eventos desportivos para departamentos da administração pública	CA	2 eventos: até final ano 2013	SDSMA	
AÇÕES				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
O.OP.2 Organizar o Encontro Anual ED	CA	Até final de ano letivo 2013	SDSMA	
O.OP.2 Organizar as fases de ilha do MegaSprinter/MegaSalto e Corta Mato.	CA	Até Fevereiro 2013	SDSMA	
O.OP.2 Assegurar a promoção e realização de eventos no âmbito do desporto para todos	CA	2 eventos: até final ano 2013	SDSMA	

Plano de Ação				
Objectivo Estratégico				
OE 1: Promover o aumento da prática de atividades físicas e desportivas				
Objectivo Operacional				
O.OP.4: Assegurar níveis de operacionalidade das instalações desportivas sob a gestão da DRD.				
Indicador (s): Operacionalidade das instalações (100% - total de horas inoperativas/potencial máximo de utilização) Porcentagem/Cumprimento de datas				
Meta (s): 95%				
AÇÕES				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
Disponibilizar as ID em condições de prática operacional às solicitações e às necessidades	CA	Porcentagem de disponibilizações das ID: ≥95% ID Operacionais	SDSMA	
ROTINAS				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
Elaborar e enviar proposta de UIDE	CA	Cumprimento da data limite: até 5 dias	SDSMA	
Elaborar e enviar listas de pagamentos de UIDE	CA MM	Cumprimento da data limite: até 2 dias	SDSMA	
Distribuição/Marcação das ID para atividades de treino e competição solicitadas	CA/PR	Tempo médio de resposta: até 2 dias	SDSMA	
Verificação dos mapas de presença de utilização das ID	CA/PR	Tempo médio de verificação após recepção: até 5 dias	SDSMA	

Plano de Ação				
Objectivo Estratégico				
OE 3: Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações recebidas no âmbito da sua Missão				
OE 6: Assegurar níveis positivos de satisfação dos clientes				
Objectivo Operacional				
O.OP.6: Atingir um valor médio de satisfação de clientes de 4, numa escala de 1 a 5.				
Indicador (s): Índice de satisfação dos dirigentes desportivos (escala 1 a 5) / Tempo de execução				
Meta (s): Tempo de execução				
PROJETO				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
O.OP.6 Elaboração de um Inquérito para medir o grau de satisfação dos dirigentes desportivos	CA	Até dezembro 2013	SDSMA	
AÇÕES				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
O.OP.6 Inquérito para medir o grau de satisfação dos dirigentes desportivos	CA	dezembro 2013	SDSMA	

GLOSSÁRIO

DRD – Direcção Regional do Desporto

SDSMA – Serviço de Desporto de Santa Maria

CA – Catarina Ambar

MM – Maria Moura

PR – Pedro Resendes

ATCEF – Atividade de Treino e Competição dos Escalões de Formação

CF – Coordenadores de Formação

AA – Açores Ativos

APSECF – Atividade Promoção sem Enquadramento Competitivo Formal

ED – Escolinhas do Desporto

AFDA – Atividade Física Desportiva Adaptado

UIDE – Utilização de Instalações Desportivas Escolares

ID – Instalações Desportivas

CP – Contrato Programa



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



S D S M

PLANO DE ATIVIDADES

2013

INTRODUÇÃO

Este Plano de Atividades, é elaborado na lógica e contexto da aplicação do novo sistema de avaliação do desempenho (SIADAPRA), estabelecido pelo Decreto Legislativo Regional n.º 41/2008/A, de 27 de Agosto e pretende-se que seja um documento orientador e um instrumento de apoio e consulta, com a abertura e dinamismo suficientes para que se possa a qualquer altura fazer os ajustes que se revelarem convenientes e necessários ao bom desenvolvimento dos projetos e conjunto de ações que constituirão a atividade do Serviço de Desporto de São Miguel durante o ano de 2013.

MISSÃO, VISÃO E VALORES

MISSÃO

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

VISÃO

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

VALORES

PROXIMIDADE

TRANSPARÊNCIA

EQUIDADE

LEI ORGÂNICA

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

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

COMPETÊNCIAS

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

No quadro das suas competências são atividades nucleares do serviço de Coordenação:

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

CLIENTES

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

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

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

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

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

ORGANOGRAMA



RECURSOS

Recursos Financeiros

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

Despesas com Pessoal	974.821,00 €
Despesas Correntes	311.207,00 €
Total	1.286.028,00 €

Recursos Materiais

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

Recursos Humanos

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

De realçar que 72,13% do pessoal do quadro, corresponde à categoria de Assistentes Operacionais, cujas funções são desempenhadas nas várias instalações do Parque Desportivo de São Miguel.

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

Serviço/Cargo vrs Carreira	Cargo de Direção intermédia de 1.º grau	Cargo de direção específica de 1.º grau	Técnico superior	Assistent e técnico	Assistente operacional	Total
Serviço de Desporto São Miguel	1 a)	1 a)	8 b)	8	44	62

Vínculo/Carreira	Técnico superior	Assistente técnico	Assistente operacional	Total
RCTFP	9	8	44	61

a) Dirigentes em comissão de serviço.

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

Plano de Ação

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

Objetivo Estratégico 2 – Reforçar a posição do desporto Açoriano no contexto nacional e internacional

Objetivo Operacional 1 - Cumprir com 95% dos compromissos financeiros decorrentes da celebração dos diferentes contratos-programa de desenvolvimento desportivo (cp) de acordo com o grau de cumprimento dos requisitos ou obrigações expressos nos mesmos.

Indicador (s) Grau de execução financeira global dos Contratos-Programa (total valor previsto/total valor executado)

Meta (s)*: 90%

Projetos**

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica(s)	Local	Observações
Garantir o apoio às atividades físicas e desportivas dos clubes e outras entidades, no âmbito dos projetos em curso: -Treino e competição dos escalões de formação -Atividades de promoção sem enquadramento competitivo formal -Açores Ativos -Escolinhas do Desporto -Atividade física e desportiva adaptada -Coordenadores da formação	SDSM	Grau de execução dos compromissos financeiros 90%	SDSM	

Iniciativas/Ações ***				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Observações
Apreciação de candidaturas e elaboração da proposta de valores para autorização superior.	SDSM	Tempo médio de apreciação até 30 dias.	SDSM	
Controlo e acompanhamento da execução dos Contratos-Programa.	SDSM	Realização de 90 vistorias Verificação semanal dos comunicados associativos Verificação pelo menos com uma frequência trimestral dos relatórios das taxas de utilização pelos clubes e entidade.	SDSM	
Revisão dos documentos internos de operacionalização dos critérios de majoração.	SDSM	Até final de setembro	SDSM	
Elaboração de pareceres sobre pedidos de apoio do associativismo desportivo.	SDSM	Tempo médio de Apreciação. Até 10 dias.	SDSM	
Rotinas****				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Observações
Divulgação dos projetos e suas orientações pelos clubes	SDSM	Até 8 dias após autorização superior	SDSM	
Receção, análise das candidaturas e organização dos processos		Tempo médio de resposta. Até 30 dias após o prazo de receção dos projetos.		
Elaboração dos Contratos-Programa		Até 15 dias após autorização da DRD		
Elaboração de extratos para publicação no JO		Até 5 dias após data de assinatura dos CP		
Elaboração de listas de pagamento da 1ª prestação	SDSM	Até 5 dias após publicação em JO e reunidas as condições previstas em Doc. Orientador e CP		
Preenchimento de Bases de Dados		Enviadas conjuntamente com listas PGT		
Verificação e controlo da atividade através dos comunicados Associativos, e mapas de presença das ID		Semanal/Trimestral		
Análise de relatórios finais de atividade e Elaboração de listas de pagamento da 2ª prestação		Até 30 dias após data prevista em CP para a entrega dos relatórios finais		

Plano de Ação				
Objetivo Estratégico 1 — Promover o aumento da prática de atividades físicas e desportivas				
Objetivo Estratégico 3 – Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações recebidas no âmbito da sua Missão.				
Objetivo Operacional 2— Assegurar a realização de 93% das atividades planeadas da responsabilidade direta do SDSM dentro dos prazos previstos				
Indicador (s) Grau de concretização das iniciativas previstas no prazo determinado (total previstas/total executadas no prazo)				
Meta (s)*: 93%				
Iniciativas/Ações ***				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Observações
Realização da fase de ilha do Corta-Mato escolar	SDSM	Até ao final do mês de janeiro	Pinhal da Paz	
Realização da fase de ilha do Mega Sprint e Mega Salto		Até ao final do mês de fevereiro	CDL	
Realização das Fases dos Jogos Desportivos Escolares marcadas para a ilha de São Miguel		Até ao final do mês de junho	A definir	
Realização do encontro anual do projeto Escolinhas do Desporto		Até ao final do mês de junho	PDSM	
Realização de eventos de promoção da atividade física e desportiva dos adultos, no âmbito do projeto “Açores Ativos”- Programa “Mexe-te Corisco”		Mexe-te Basquetebol – Até final do mês de Fevereiro Mexe-te professor – Até final do mês de Abril; Torneio da administração pública – Até final do mês de Novembro	A definir	
Rotinas****				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Observações
Receção e tratamento de fichas de inscrição	SDSM	De acordo com o plano de cada evento	SDSM	
Comunicação com as escolas e outras entidades				
Reuniões preparatórias				
Elaboração de calendários e boletins informativos				
Preparação de logística				
Elaboração de notas de imprensa				
Elaboração de relatórios				

Plano de Ação				
Objetivo Estratégico 1 — Promover o aumento da prática de atividades físicas e desportivas				
Objetivo Estratégico 3 – Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações recebidas no âmbito da sua Missão.				
Objetivo Operacional 4— Assegurar níveis de operacionalidade das instalações desportivas sobre a gestão do SDSM de 99%				
Indicador (s) - Operacionalidade das instalações - (100%-total de horas inoperativas / potencial máximo de utilização)				
Meta (s)*: 99%				
Projetos**				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica(s)	Local	Observações
Ação de formação para os funcionários responsáveis pelo enquadramento dos treinos e competições nos pavilhões, com protocolos para a cedência de instalações desportivas.	SDSM	Prazo de execução: 20 de Dezembro	SDSM	
Elaboração de um plano de intervenções de, manutenção, aquisição de bens e serviços, com os respetivos orçamentos, para os próximos anos.	SDSM	Prazo de execução: 31 de Julho	SDSM	
Adaptação do Estádio de São Miguel, tendo como orientação recomendações da vistoria efetuada pela liga de clubes para a época 2010/11.	SDSM	Prazo de execução: 30 de Junho	SDSM	
Formação interna para os auxiliares das instalações.	SDSM	1 ação de formação Prazo de execução: 30 de Dezembro	SDSM	

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

Garantir a qualidade e funcionalidade dos campos relvados naturais.	SDSM	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)	SDSM	
Garantir o controlo e qualidade da água da piscina do CDL/CDRP/CDPG/ CDAP Recolha e controlo diário da qualidade da água das piscinas mencionadas: Temperatura – 26º/28º Nível de cloro – 0.70/1.2 PH – 7.2/7.6	SDSM	Nº de Recolhas de amostras para análise/Atuação sobre valores não parametrizados. (2x dia)/até 1 dia	SDSM	
Garantir a cedência de instalações desportivas para as atividades de treino e competição.	SDSM	Tempo médio de resposta: 3 a 5 dias Grau de disponibilidade: 98% de ID	SDSM	
*** Rotinas*				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Observações
Atribuição aos clubes dos horários de treinos regulares.	SDSM	Prazo de execução : 21 de Setembro	SDSM	
Contabilização previsional do número de horas anual da ocupação das instalações	SDSM	Prazo de execução: 15 de Setembro	SDSM	
Realização de protocolos de utilização de instalações desportivas	SDSM	Prazo de execução: 30 de Setembro	SDSM	
Elaboração e envio de listas de pagamento	SDSM	Prazo de execução: 31 de Outubro	SDSM	
Preenchimento e envio da UIDE	SDSM	Prazo de execução: Setembro/Janeiro/Abri/Julho	SDSM	
Elaboração dos mapas de distribuição dos horários de treino	SDSM	Até 15 de Setembro	SDSM	
Apuramento das taxas de execução da utilização das instalações desportivas	SDSM	Tempo médio de resposta:72 horas após receção dos mapas de controlo	SDSM	
Garantir a receção dos mapas da utilização de acordo com o prazo definido	SDSM	Tempo médio de resposta: até 72 h da data acordada com as entidades proprietárias das instalações		
Introdução de entidades e instalações no PGID	SDSM	Tempo médio de resposta:24 horas após receção dos mapas de controlo	SDSM	

Levantamento de necessidades e análise de relatórios de ocorrências	SDSM	Tempo médio de resposta: 24 horas	SDSM	
Solicitação de orçamentos e elaboração de propostas de despesa para autorização do CA	SDSM	Tempo médio de resposta: 48 a 72 horas	SDSM	
Gestão e transferências das receitas para o Fundo Regional de Desporto	SDSM	Tempo médio de resposta: dia 5 de cada mês	SDSM	
Limpeza diária dos espaços utilizados pelos utentes	SDSM	Tempo médio de resposta: logo após a utilização	SDSM	
Controle dos registos de limpeza	SDSM	Tempo médio de resposta: diário	SDSM	
Recolha periódica da água da piscina para análise e registo de qualidade	Disrego	Tempo médio de resposta: 2 x dia	ID	
Recuperação dos campos relvados após utilização	SDSM	Tempo médio de resposta: 24 horas	SDSM	
Corte da relva dos campos	SDSM	Tempo médio de resposta: 2x/semana	SDSM	
Intervenção nos campos relvados com máquina Vertidrain.	SDSM	Prazo de execução: Março/ Junho/ Setembro	SDSM	
Manutenção dos espaços verdes e áreas circundantes	SDSM	Tempo médio de resposta: 2 x mês	SDSM	
Aplicação de produtos fitossanitários e adubos	SDSM	Tempo médio de resposta: 1x/mês	SDSM	
Acompanhamento do funcionamento das máquinas de cortar relva e máquinas de apoio ao relvado	SDSM	Tempo médio de resposta: trimestral	SDSM	
Verificação de manutenção dos sistemas de ventilação	SDSM	Tempo médio de resposta: 1xano	SDSM	
Verificação de manutenção do sistema de ar condicionado.	SDSM	Tempo médio de resposta: 1xano	SDSM	
Verificação de manutenção dos quadros eletrónicos	SDSM	Tempo médio de resposta: 1xano	SDSM	
Verificação de manutenção do sistema de tratamento do ar da piscina	SDSM	Tempo médio de resposta: Semestral	SDSM	
Verificação de manutenção do sistema de aquecimento da água da piscina	SDSM	Tempo médio de resposta: 1xano	SDSM	
Verificação de manutenção do sistema de aquecimento da água sanitária	SDSM	Tempo médio de resposta: 1xano	SDSM	
Verificação de manutenção dos depósitos de água dos duches	SDSM	Tempo médio de resposta: 1xano	SDSM	
Verificação de manutenção do sistema de rega dos campos de futebol	SDSM	Tempo médio de resposta: 1xano	SDSM	
Verificações de manutenção do pt do estádio são Miguel	SDSM	Tempo médio de resposta: quinzenal	SDSM	
Verificação de manutenção dos equipamentos desportivos e	SDSM	Tempo médio de resposta: Anual	SDSM	

sempre que foram detetadas anomalias				
Verificação de manutenção das torres de iluminação	SDSM	Tempo médio de resposta: Anual	SDSM	
Verificação de manutenção da iluminação dos Arruamentos	SDSM	Tempo médio de resposta: Anual	SDSM	
Verificação de manutenção dos quadros elétricos	SDSM	Tempo médio de resposta: Anual	SDSM	
Verificação de manutenção dos projetores	SDSM	Tempo médio de resposta: Anual	SDSM	
Verificação de manutenção dos alarmes	SDSM	Tempo médio de resposta: Anual	SDSM	
Verificação de manutenção dos extintores	SDSM	Tempo médio de resposta Anual	SDSM	
Verificação de manutenção das câmaras de vídeo vigilância	SDSM	Tempo médio de resposta: Anual	SDSM	

Plano de Ação

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

Objetivo Operacional 5 — Reduzir o tempo médio de desenvolvimento dos processos contabilísticos para processamento de despesas;

Indicadores: 1 -Tempo médio (dias) necessário para completar o processo contabilístico

2 - Percentagem de procedimentos incompletos ou errados na fase de preparação para o processo contabilístico.

Metas: Ind 1 – (4,5 dias uteis) - Ind 2 – 4%

Iniciativas/Ações

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica(s)	Local	Observações
Preparação das propostas de despesa/aquisição para decisão do Conselho Administrativo	SDSM	Tempo médio de resposta: até terça feira de cada semana	SDSM	
Elaboração da Conta de Gerência	SDSM	Prazo de execução: 15 de Maio	SDSM	
Inserção na aplicação SIAG dos bens móveis do SDSM, já levantados e etiquetados.	SDSM	Prazo de execução:31/12/2012	SDSM	
Coordenação do processo gestão de resíduos	SDSM	Até 31 de Dezembro		
Elaboração do Plano de Formação dos Funcionários do SDSM	SDSM	Prazo de execução: 15 de Março 40% de participação	SDSM	
Elaborar o processo contabilístico para processamento de	SDSM	Tempo médio – 4,5 dias	SDSM	

despesas					
*** Rotinas*					
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Observações	
Registo e digitalização de entradas e saídas de documentos	SDSM	Tempo médio de resposta: 24 horas	SDSM		
Classificação e distribuição de documentos no SGC			SDSM		
Expedição de correspondência			SDSM		
Arquivo de documentos	SDSM	Tempo médio de resposta: 5 dias	SDSM		
Manutenção do arquivo atualizado			SDSM		
Mapa de Férias	SDSM	Prazo de execução: 31 de Março	SDSM		
Controlo da assiduidade		Tempo médio de resposta: 2 dias após o término de cada mês	SDSM		
Elaboração dos processos do pessoal		Até 31 de Dezembro	SDSM		
Elaboração da lista de antiguidade		Tempo médio de resposta: até 30 de Março	SDSM		
Lançamento de Faltas, Férias e outros abonos SIGRAHRA		Tempo médio de resposta: Até ao final de cada mês			
Elaboração de processos de concurso de pessoal		Tempo médio de resposta: De acordo com os prazos estipulados pela legislação	SDSM		
Elaboração de processos de provimento de pessoal		Tempo médio de resposta: De acordo com os prazos estipulados pela legislação	SDSM		
Emissão de declarações e certidões		SDSM	Tempo médio de resposta: De acordo com a legislação em vigor	SDSM	
Elaboração de requisições na aplicação SIAG		SDSM	Tempo médio de resposta: 2 dias	SDSM	
Processamento de pagamentos diversos			Tempo médio de resposta: 4,5 dias	SDSM	
Processamento do pagamento a pessoal	Tempo médio de resposta: até 25 de cada mês		SDSM		
Lançamento de vencimentos no SIAG	Até dia 22 de cada mês				
Controlo orçamental através do Gestor	SDSM	Tempo médio de resposta: até dia 15 de cada mês	SDSM		
Atualização e disponibilização semanal do balancete		Disponibilizado nas reuniões do CA	SDSM		
Elaboração das propostas de transferência de verbas		Tempo médio de resposta: 4,5 dias	SDSM		
Elaboração da folha mensal da ADSE		Tempo médio de resposta: até ao dia 5 de cada mês			
Secretariar e elaboração da ata da reunião do CA		Tempo médio de resposta: 5 dias			
Elaboração do relatório anual da gestão de resíduos	SDSM	Até 31 de Dezembro			
Recolha mensal dos mapas de registo de resíduos	SDSM	Final de cada mês			
Acompanhamento presencial das boas práticas da gestão de resíduos	SDSM	Quinzenalmente			
Pesagem e registo dos resíduos sólidos do SDSM	SDSM	Tempo médio de resposta: 1x/semana	SDSM		

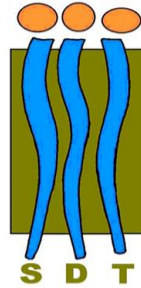
Conduzir viaturas ligeiras de acordo c/plano de serviço.	SDSM	Tempo médio de resposta: Conforme plano		
Controlo da utilização das viaturas do SD	SDSM	Tempo médio de resposta: Diário		
Plano de Ação				
Objetivo Estratégico 3 — Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações recebidas no âmbito da sua Missão.				
Objetivo Operacional 6— Atingir um valor médio de satisfação de clientes de 4,5 numa escala de 1 a 5				
Indicador (s) - Valor médio de satisfação numa escala de 1 a 5				
Meta (s)*: 4,5				
Projetos**				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica(s)	Local	Observações
Realização de inquérito de satisfação dos utentes do SD.	SDSM	Valor médio de satisfação 4,5	SDSM	

GLOSSÁRIO

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



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
DIREÇÃO REGIONAL DO DESPORTO



PLANO DE ATIVIDADES

2013



INTRODUÇÃO

O Plano de Atividades de 2013 do Serviço de Desporto da Terceira (SDT), serviço externo de dependência direta da Direção Regional do Desporto (DRD), com autonomia administrativa nos termos da lei, pretende ir ao encontro de um processo integrado, continuado e alicerçado na transformação em curso da administração pública regional e consolidada na aplicação do sistema de avaliação do desempenho para os Açores (SIADAPRA), estabelecido pelo Decreto Legislativo Regional n.º 41/2008/A, de 27 de Agosto, para os serviços, dirigentes e trabalhadores.

Este Plano de Atividades tem por base o Plano de Atividades e o Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) da DRD, alicerçado nos principais objetivos estratégicos e operacionais definidos pelo atual Governo Regional dos Açores e que orientam a política desportiva regional.

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

Pretendemos também que o Plano de Atividades 2013 seja cada vez mais, uma ferramenta de apoio e de consulta regular por todos os colaboradores do SDT, para que cada um se sinta e seja parte integrante do processo de desenvolvimento e do desempenho de uma equipa coesa e motivada para a realização de uma missão comum.

MISSÃO, VISÃO E VALORES

MISSÃO

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

VISÃO

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

VALORES

PROXIMIDADE

TRANSPARÊNCIA

EQUIDADE



LEI ORGÂNICA

O SDT tem enquadramento através do Decreto Regulamentar Regional n.º 25/2011/A de 25 de novembro, que criou a orgânica atual da Secretaria Regional da Educação e Formação, especificamente no n.º 1 do seu artigo 38.º que o define como um serviço executivo periférico da Direção Regional do Desporto.

COMPETÊNCIAS

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

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

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



CLIENTES

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

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

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

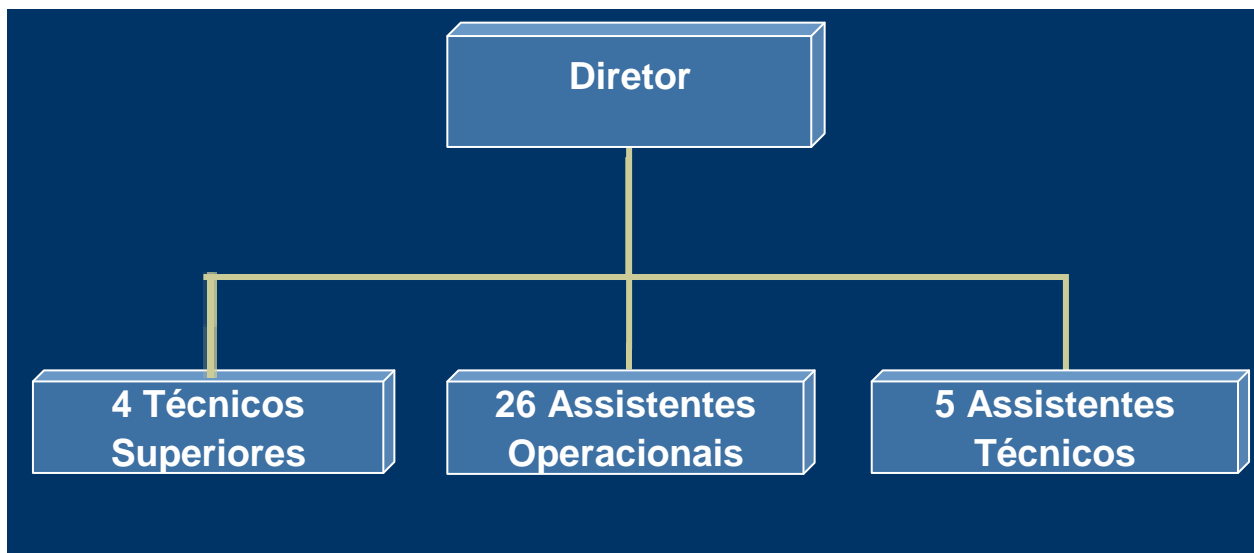
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Com a entrada da orgânica da SREF em funcionamento as chefias do SDT diminuíram de 4 para 2, ficando apenas com o diretor do serviço e o coordenador técnico responsável pela área do pessoal. O diretor do serviço ficou responsável pelas duas áreas que estavam sob a responsabilidade dos dois coordenadores da área da gestão das instalações desportivas do parque desportivo e da área de apoio ao desenvolvimento desportivo.

Nesse sentido, neste ano de 2013 será dado seguimento à aplicação da nova orgânica, iniciada já no ano anterior, ajustando a estrutura organizacional e a dinâmica interna e externa de forma a ultrapassar as novas exigências pela diminuição de recursos humanos introduzida na nova orgânica.

Salienta-se que 70% do total de colaboradores, afetos ao SDT, pertencem à categoria de Assistentes Operacionais, cujas funções são desempenhadas no acompanhamento

das atividades desportivas que se desenvolvem nos complexos desportivos sob a gestão direta do SDT.



RECURSOS

RECURSOS FINANCEIROS

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

Prevê-se para este ano um orçamento atribuído ao SDT de cerca de 880.000€, dos quais cerca de 252.000€ para despesas correntes e de 628.000,00€ para despesas com pessoal. O orçamento para as despesas com pessoal será o necessário para fazer face aos custos inerentes aos vencimentos e demais abonos com o pessoal do serviço. No que diz respeito ao orçamento em despesas correntes, o valor atribuído será inferior em cerca de 16% relativamente ao ano anterior. Este decréscimo deve-se à diminuição de despesas com aquisições e prestações de serviços que mantínhamos e que foram transferidos para o orçamento da Direção Regional do Desporto.



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

Assim, será prioritário a manutenção das instalações desportivas com as condições necessárias ao seu normal funcionamento, cumprindo em primeiro lugar com as despesas dos encargos com as instalações, nomeadamente água, eletricidade, gás e limpeza e por outro lado intervir na manutenção de todos os equipamentos e materiais que sejam essenciais ao normal funcionamento das instalações desportivas.

RECURSOS MATERIAIS

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

Estes quatro complexos desportivos pela sua qualidade, diversidade e quantidade, contribuem decisivamente, para o desenvolvimento das diferentes atividades físicas e desportivas realizadas na ilha Terceira, quer em meio escolar, no âmbito da educação física e do desporto escolar, quer enquadradas ainda pelos diversos organismos do associativismo desportivo ou por outras instituições, associações e particulares.

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

Dada a escassez de instalações desportivas na ilha Terceira e no cumprimento do previsto no artigo 80.º do DLR n.º 21/2009/A de 2 de dezembro, as instalações desportivas escolares, integram também o PDT no horário pós letivo. Durante esse período e aos fins de semana, o SDT distribui e controla a utilização das instalações desportivas escolares de todas as escolas básicas integradas da ilha, para a atividade



de treino e competição, celebrando anualmente com as escolas protocolos de cedência, enquadrados naquela portaria.

Embora tenha havido nos últimos anos um crescimento no número de instalações desportivas cobertas, salienta-se ao mesmo tempo um aumento também na procura de instalações desportivas, provando que existe mais atividade desportiva e mais atletas em atividade regular enquadrados nos clubes desportivos da Terceira.

Atendendo a este crescente aumento da procura de instalações desportivas e no sentido de garantir um regime de acesso ao maior número de utilizadores possível, tem o SDT recorrido e celebrado acordos de cedência com outras entidades, que possuem instalações desportivas adequadas à prática de atividades físicas e desportivas, nomeadamente com a Câmara Municipal de Angra do Heroísmo (Pavilhão Municipal de Angra do Heroísmo), a Câmara Municipal da Praia da Vitória (7 pavilhões desportivos), a Fundação Inatel (única piscina de 25m coberta e aquecida no concelho de Angra do Heroísmo) e ainda com os pavilhões desportivos da Junta de Freguesia da Serreta, da Casa do Povo do Porto Judeu e do GDSC do Juncal.

Os complexos desportivos sob a gestão direta do SDT, CDJPII, CDTB, CDFFD e CDVN, caracterizam-se da seguinte forma:

– COMPLEXO DESPORTIVO JOÃO PAULO II: Inaugurado em 1992, em Angra do Heroísmo, é composto pelas seguintes instalações desportivas e respetivas zonas de acessos e apoios, das quais se destacam o primeiro estádio de futebol com relva natural e a primeira pista de atletismo de 400 metros em piso sintético, construídos na ilha Terceira:

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



- Pavilhão Desportivo, destinado essencialmente à prática do basquetebol, voleibol e para competições oficiais de judo, karaté e ténis de mesa. Possui também uma sala de desportos de combate, vestiários/balneários, 2 salas de apoio a ações de formação, uma bancada para cerca de 400 espectadores;
 - Campo de Futebol em Relva Sintética, com pequena bancada e tribuna para comunicação social e torres de iluminação;
 - Campo Relvado de Treino, com dimensões reduzidas de apoio ao treino de futebol, com iluminação;
 - Zona de Lançamentos, com gaiola, piso estabilizado e iluminação artificial, homologado para provas de atletismo;
 - Polidesportivo descoberto, em piso cimentado e iluminação artificial, para futsal e andebol, com pista exterior envolvente para corridas em patins;
 - . Picadeiro Descoberto de equitação com 60X20m em terra batida;
 - Sala de apoio ao treino, equipada com aparelhos de musculação e de recuperação física;
 - Espaços envolventes, com circuito pedestre, pista para bicicletas BMX, espaços verdes arborizados e parque de estacionamento para cerca de 150 viaturas.
- COMPLEXO DESPORTIVO VITORINO NEMÉSIO: Inaugurado em 1995, na Praia da Vitória, com exceção da piscina que foi construída em Setembro de 2009, está anexo à Escola Básica e Secundária Vitorino Nemésio. Este complexo dá apoio preferencial ao desenvolvimento da educação física e do desporto escolar daquela escola, durante o horário escolar e depois às atividades físicas e desportivas desenvolvidas pelo movimento associativo desportivo.

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

- Pavilhão Multidesportos, requalificado com piso de madeira flutuante e flexível em dezembro de 2011, com bancada para 600 pessoas;
- Sala de Ginástica e de Desportos de Combate, em piso de madeira flutuante, com fosso olímpico e uma pequena bancada;
- Piscina Coberta e aquecida de 25X16,67 metros, com 8 pistas e bancada para 180 espetadores;



- Campo de Futebol de sete em relva sintética com 60X40 metros e iluminação;
- Pista de Atletismo reduzida de 200m, com 4 corredores e caixa de saltos, em piso sintético;
- Um Polidesportivo exterior para futsal e andebol, em piso sintético;
- Dois Polidesportivos exteriores para basquetebol de dimensões reduzidas em piso sintético;
- Campo de Ténis com dimensões oficiais e com um bate bolas de apoio, em piso rápido;
- Campo de Voleibol de Praia em piso de areia;
- Serviços Administrativos e de apoio, com um gabinete administrativo, uma sala de aula de apoio à educação física e à formação, bar e vestiários/ balneários de apoio às instalações desportivas.

– COMPLEXO DESPORTIVO TOMÁS DE BORBA: Inaugurado em Março de 2008, em Angra do Heroísmo, encontra-se anexo à Escola Básica e Secundária Tomás de Borba. Este complexo dá apoio preferencial ao desenvolvimento da educação física e do desporto escolar daquela escola, bem como às atividades físicas e desportivas do movimento associativo, após a atividade letiva.

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

- Pavilhão Multidesportos em piso de madeira flutuante, com bancada para 600 pessoas, bar e zonas de apoio;
- Sala de Ginástica, em piso de madeira flutuante;
- Sala de Judo, em piso de madeira flutuante, revestido em tatamis;
- Piscina Coberta de 16x9 metros, com quatro pistas;
- Polidesportivo exterior coberto, em piso sintético, para basquetebol, voleibol e ténis de campo;
- Pista de Atletismo de 200m e 4 corredores, com zonas de salto em comprimento, de salto em altura e lançamento de peso, em piso sintético;
- Campo de futebol de 40x20 m, em relva sintética;



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

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

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

- Pavilhão Multidesportos em piso de madeira flutuante, com bancada para 280 pessoas e zonas de apoio;
- Polidesportivo exterior coberto, em piso sintético, para basquetebol, voleibol e ténis de campo;
- Espaço para Atletismo com uma reta de 100m e 4 corredores, com zonas de salto em comprimento, de salto em altura e lançamento de peso, em piso sintético;
- Campo de futebol de 60x40 m, em relva sintética;
- Serviços Administrativos e de apoio, uma sala de aula de apoio à educação física e à formação, gabinete de apoio à Educação Física e vestiários/ balneários de apoio às instalações desportivas, arrecadações para material desportivo e zonas técnicas e de circulação.

RECURSOS HUMANOS

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



os instrumentos e recursos necessários ao desenvolvimento das suas tarefas como a formação mais atualizada e orientada às necessidades das suas tarefas.

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

QUADRO I

Serviço	Cargo de Direção intermédia de 1º grau	Técnico superior	Coordenador técnico	Assistente técnico	Assistente operacional	Total
SDT	1	4	1	5	25	36

QUADRO II

Vínculo/Carreira	Técnico superior	Coordenador técnico	Assistente técnico	Assistente operacional	Total
Nomeação definitiva					
Nomeação transitória					
Comissão de serviço	2				
Contrato por tempo indeterminado	3	1	5	25	36
Contrato a termo resolutivo certo					



PLANOS DE ACÇÃO

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



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



Plano de Ação 2				
Objetivo Estratégico 1: Promover o aumento da prática de atividades físicas e desportivas.				
Objetivo Operacional 2: Assegurar a realização das iniciativas planeadas, da responsabilidade direta da DRD ou seus serviços externos, dentro dos prazos previstos.				
Indicador 2: Grau de concretização das iniciativas previstas no prazo determinado (total iniciativas executadas no prazo/total iniciativas previstas) X 100.				
Meta (s): 93%				
Iniciativas/Ações				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
Promover e organizar eventos desportivos dirigidos aos departamentos da administração pública regional.	João Sequeira e Lina Couto	Assegurar a realização de 2 iniciativas planeadas, um encontro de futebol até dia 30 de junho e um encontro de futsal até dia 30 de setembro.	A verificar	
Assegurar a promoção e realização de eventos no âmbito do projeto dos Açores Ativos.	Aguinaldo Antunes; Lina Couto	Assegurar a realização de 2 iniciativas planeadas, encontro anual das ginásticas e hidro, até final de maio e encontro anual de futebol até final de junho.	ID	
Organizar o Encontro Anual ED.	Francisco Sousa	Assegurar a realização das iniciativas planeadas, depois de 15 Maio e até final do ano letivo.	EJPII	
Organizar as fases zonais dos JDE, que decorram na Terceira.	Aguinaldo Antunes	Assegurar a realização das iniciativas planeadas, até final do 2º período. (30 de março)	EBIB	
Organizar a fase de ilha do Mega Sprinter/Salto.	Aguinaldo Antunes	Assegurar a realização das iniciativas planeadas até final de janeiro.	EJPII	
Organizar a fase de ilha do Corta Mato Escolar.	Aguinaldo Antunes; Lina Couto	Assegurar a realização das iniciativas planeadas até ao final de janeiro.	PV	
Rotinas				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
Acompanhamento e controlo das provas de	Paulo Coelho	Tempo médio de envio dos resultados após a	SDT	



acesso ao ensino superior.		realização das provas. 4 a 5 dias.		
Receção e tratamento das inscrições.	Lina Couto Francisco Sousa Paulo Coelho	De acordo com o plano de cada evento.	SDT	
Reuniões preparatórias e logística.		De acordo com o plano de cada evento.	SDT	
Elaboração de relatórios.		Tempo médio de resposta. Até 5 dias após realização do respetivo evento.	SDT	
Elaboração de notas de imprensa.	Aguinaldo Antunes	Tempo médio de resposta. Até 3 dias antes ou depois da realização do respetivo evento.	SDT	

Plano de Ação 3				
Objetivo Estratégico 1: Promover o aumento da prática de atividades físicas e desportivas.				
Objetivo Estratégico 3: Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações recebidas no âmbito da sua Missão.				
Objetivo Operacional 3: Assegurar níveis de operacionalidade das instalações desportivas sob a gestão do SDT.				
Indicador 5: Operacionalidade das instalações (100% - total de horas inoperativas/potencial máximo utilização).				
Meta (s): 99,0%.				
Projetos				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
Formação interna para os assistentes operacionais de apoio às instalações desportivas.	João Sequeira Lina Couto	Prazo de Execução. 15 Setembro.	SDT	
Elaborar Manual de Procedimentos de Poupanças Energéticas.	Lina Couto	Prazo de Execução. 31 Maio.	SDT	
Elaborar Manual de Procedimentos de Manutenção das Instalações (Sistemas: Iluminação/ Canalização/ Vigilância/Extintores).	Lina Couto	Prazo de Execução. 30 Agosto.	SDT	
Iniciativas/Ações				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
Assegurar níveis de operacionalidade das instalações desportivas sob a gestão do SDT.	João Sequeira	Operacionalidade das instalações (100% - total de horas inoperativas /	SDT	



		potencial máximo utilização). 99,8%.		
Distribuição das ID do PDT para a atividade regular dos clubes e associações, época 2012/2013.	João Sequeira Paulo Coelho João Couto	Prazo de Execução. Até 20 de Setembro.	SDT	
Verificação do Regime de Responsabilidade Técnica das ID privadas – Vistorias.	Aguinaldo Antunes; Francisco Sousa	Percentagem de Instalações vistoriadas/ Total de Instalações a Vistoriar X 100. 95%	SDT	
Rotinas				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
Manter atualizado a Carta das Instalações Desportivas Regionais (ilha Terceira).	Aguinaldo Antunes; Lina Couto	Tempo médio de resposta (4x ano). Até 5º dia após cada trimestre.	SDT	
Elaboração dos acordos de cedência para a utilização de instalações desportivas privadas.	Lina Couto	Total procedimentos incompletos ou errados=1.	SDT	
Elaboração dos protocolos de utilização de instalações desportivas escolares.	João Couto	Total procedimentos incompletos ou errados=1.	SDT	
Acolhimento, encaminhamento e controlo das equipas/grupos desportivos que utilizam as ID sob a gestão do SDT.	Assistentes operacionais	Número de reclamações/ano. Até 1/ano	SDT	
Verificar periodicamente ID (Torneiras, chuveiros, quadros elétricos, caleiras e demais anomalias).	Assistentes operacionais	Prazo De Execução. Todas as 2ª Feiras	SDT	
Recolha e controlo diário da qualidade da água das piscinas (CDVN e CDTB): Temperatura – 26º/28º Nível de cloro – 0.70/1.2 PH – 7.2/7.6	Assistentes operacionais responsáveis	Nº de Recolhas de amostras para análise/Atuação sobre valores não parametrizados. (4x dia)/até 1 dia	SDT	
Manutenção regular da maquinaria e equipamentos das piscinas.	Francisco Aguiar (CDTB); Ovídio Monteiro (CDVN)	Prazos definidos no Manual. 90% a 95%.	SDT	
Resolução de ocorrências verificadas nos equipamentos e nas instalações de apoio à atividade desportiva.	Francisco Aguiar (CDTB e CDJPII); Ovídio Monteiro (CDVN e	Tempo médio de resposta. 3 a 5 dias.	SDT	



	CDDFD)			
Verificação dos mapas de presença de utilização das ID.	João Couto Raul Oliveira	Tempo médio de verificação. 4 a 5 dias após entrada.	SDT	
Verificação regular do envio dos mapas de presença pelos responsáveis das IDE e outras instituições.	Raul Oliveira	Tempo médio de verificação. Enviar ofício até 2 semanas após previsto.	SDT	
Marcação das atividades solicitadas (não regulares) para ID adequadas.	Paulo Coelho João Couto	Número de reclamações/ano. 1 a 3.	SDT	
Acompanhamento do funcionamento das máquinas de cortar relva e máquinas de apoio ao relvado.	Francisco Aguiar	Tempo médio de resposta. Até ao final de cada trimestre.	SDT	
Controlo da qualidade dos relvados naturais e aplicação de produtos fitossanitários e adubos adequados.	Fernando Fernandes	Tempo médio de resposta. Diariamente	SDT	
Manutenção regular dos relvados desportivos em bom estado.	Fernando Fernandes; João Teixeira; João Toste; Carlos Rocha; Ildefonso Rocha	Tempo médio de resposta. 1 corte por semana Dez a Fev. e 2 cortes Mar/Nov.	SDT	
Recuperação dos campos relvados desportivos após cada utilização.	Fernando Fernandes; João Teixeira; João Toste; Carlos Rocha; Ildefonso Rocha	Tempo médio de resposta 24 horas	SDT	
Manutenção regular dos espaços verdes, sebes e zonas circundantes ajardinadas em bom estado.	Fernando Fernandes; João Teixeira; João Toste; Carlos Rocha; Ildefonso Rocha; José Silva; Arménio Garcia.	Tempo médio de resposta. Abrigos com 2 podas por ano. Baldios 2 cortes mês.	SDT	
Preparação Anual dos relvados desportivos.	Fernando Fernandes; João Teixeira; João Toste; Carlos Rocha; Ildefonso Rocha.	Nº dias indisponível. 35 a 45 dias após final da época anterior.	SDT	



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

Plano de Ação 4				
Objetivo Estratégico 3: Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações recebidas no âmbito da sua Missão.				
Objetivo Operacional 4: Reduzir o tempo médio de desenvolvimento dos processos contabilísticos para processamento de despesas.				
Indicador 6 - Tempo (T) médio em dias necessário para completar o processo (P) contabilístico ((TP1+TP2+...TPn)/n)).				
Indicador 7 - Percentagem de procedimentos incompletos ou errados na fase de preparação para o processo contabilístico (Total de procedimentos incompletos ou errados/total de procedimentos X 100).				
Meta (s): 4,5 dias e 4%.				
Iniciativas/Ações				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
Alcançar um tempo médio de 4,5 dias para o desenvolvimento dos processos contabilísticos para processamento de despesas.	Joaquim Silva Jorge Bettencourt	Prazo de execução/Percentagem de procedimentos incompletos ou errados na fase de preparação do processo contabilístico (Total procedimentos incompletos ou errados/total procedimentosX100). 4,5 dias / 4%	SDT	
Elaboração da Conta de Gerência.	Luís Toste	Prazo de Execução/Nº de ocorrências negativas no Relatório do TC. 30 Abril/ 0 ou 1 recomendação.	SDT	
Rotinas				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
Elaboração da Requisição de Fundos Mensal de despesas com pessoal.	Luís Toste	Nº de devoluções por processos errados ou incompletos = 1	SDT	



Elaboração da Requisição de Fundos Mensal de despesas correntes.	Jorge Bettencourt	Nº de devoluções por processos errados ou incompletos = 1	SDT	
Elaboração de Balancetes Mensais - Despesas Correntes.	Jorge Bettencourt	Tempo médio de resposta. até ao dia 4 do mês seguinte.	SDT	
Manter atualizado o Inventário (SIAG AP).	Joaquim Silva	Prazo de atualização, após a receção de bens inventariáveis. Até 5 dias.	SDT	
Gestão e transferência de receitas para o Fundo Regional de Desporto.	Joaquim Silva	Transferir até ao dia 5 de cada mês.	SDT	
Distribuição das entradas e saídas do SGC.	Raul Oliveira	Tempo médio de resposta. Média ≤ 24 horas.	SDT	
Manter processos individuais do pessoal atualizado.	Anabela Lopes	Tempo médio de resposta. Até 5 dias após receção de novos documentos.	SDT	
Envio mensal do recibo comprovativo de vencimentos.	Anabela Lopes	Prazo de Execução. Até 2 dias.	SDT	
Elaboração de propostas de transferências de verbas.	Luís Toste; Jorge Bettencourt	Prazo de Execução. Até ao dia 10 de cada mês.	SDT	
Elaboração de folhas de pagamento de pessoal.	Anabela Lopes	Prazo de Execução. Até 30 dias.	SDT	
Emissão de declarações e certidões.	Anabela Lopes	Prazo de Execução. Até 2 dias.	SDT	
Elaboração da lista de antiguidade.	Anabela Lopes	Prazo de Execução. Até 25 a 31 de Março.	SDT	
Elaborar informações de requerimentos do plano anual de férias.	Anabela Lopes	Prazo de Execução. 15 a 20 de Abril.	SDT	
Elaboração de folhas de pagamento de despesas correntes.	Joaquim Silva	Prazo de Execução. Até 4,5 dias após receção da fatura.	SDT	
Elaboração de propostas e/ou requisições para fornecimento de bens e serviços.	Jorge Bettencourt Joaquim Silva	Prazo de Execução. Até 2 dias.	SDT	



Plano de Ação 5				
Objetivo Estratégico 3: Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações recebidas no âmbito da sua Missão.				
Objetivo Operacional 5: Atingir um valor médio de satisfação de clientes de 4,5 numa escala de 1 a 5				
Indicador 8: Valor médio calculado a partir de todos os inquéritos aplicados, numa escala de 1 a 5, sendo o valor 1 correspondente ao grau de satisfação mais baixo.				
Meta (s): 4,5				
Iniciativas/Ações				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
Inquirir sobre o grau de satisfação dos dirigentes desportivos sobre os serviços prestados pelo SDT.	Aguinaldo Antunes	Valor médio calculado a partir de todos os inquéritos aplicados, numa escala de 1 a 5, sendo o valor 1 correspondente ao grau de satisfação mais baixo. 4	SDT	
Rotinas				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
Controlo da assiduidade do pessoal.	Luís Toste	Até ao 5º dia de cada mês apresentar, o relatório da assiduidade do pessoal do mês anterior.	SDT	
Elaboração do Registo Anual dos resíduos produzidos, origem, destino e medidas adotadas.	Francisco Sousa	Prazo de Execução. 15 de Janeiro.	SDT	
Acompanhar e coordenar regularmente o registo dos resíduos produzidos.	Francisco Sousa	Até ao 5º dia, depois de cada trimestre registar os dados apresentados dos diferentes resíduos.	SDT	
Pesagem e registo dos resíduos nos CDJP/II, CDVN, CDTB e CDFFD.	João Pinheiro; Fernando Fernandes; Hélder Baptista; José P. Gonçalves	Tempo médio de resposta (4xano). Entre 3º e 5º dia após trimestre.	SDT	
Estabelecer ligações telefónicas, receber e encaminhar contactos telefónicos.	Durvalina Bettencourt	Nº erros de encaminhamento chamadas. Máximo 2 erros.	SDT	
Acolhimento e encaminhamento de utentes do	Durvalina	Nº erros de	SDT	



SDT.	Bettencourt	encaminhamento utentes. Máximo 1 erro.		
Envio de correspondência e encomendas oficiais (correio).	João Pinheiro	Nº erros de encaminhamento de correspondência e encomendas. Máximo 1 erro.	SDT	

GLOSSÁRIO

DRD – Direção Regional do Desporto

SD – Serviços do Desporto

SDT – Serviço de Desporto da Terceira

CDJPII – Complexo Desportivo João Paulo II

CDTB – Complexo Desportivo Tomás de Borba

CDVN – Complexo Desportivo Vitorino Nemésio

CDFFD – Complexo Desportivo Francisco Ferreira Drummond

PDT – Parque Desportivo da Terceira

ATCEF – Atividade de Treino e Competição dos Escalões de Formação

ED – Escolinhas do Desporto

CF – Coordenadores de Formação

AFDA – Atividade Física e Desportiva Adaptada

APSECF – Atividades de Promoção Sem Enquadramento Competitivo Formal

AA – Açores Ativos

JDE – Jogos Desportivos Escolares

PDD – Programa de Desenvolvimento Desportivo

CA – Conselho Administrativo

CP – Contrato Programa

UID – Utilização das Instalações Desportivas

ID – Instalações Desportivas

AAVCA – Apoio à Aquisição de Viaturas para Clubes e Associações

AAEAN – Apoio à Aquisição de Embarcações para Atividades Náuticas

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



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

DIREÇÃO REGIONAL DO DESPORTO



**PLANO
DE
ATIVIDADES
2013**

INTRODUÇÃO

O Plano de Atividades do Serviço de Desporto da Graciosa para 2013 obedece à linha orientadora definida para a elaboração deste tipo de documentos, nomeadamente pela Secretaria Regional da Educação e Formação.

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

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

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

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

Tanto quanto possível elencam-se os Projetos, Ações e Rotinas que serão desenvolvidos ao longo de 2013 e identificando o principal responsável pela sua implementação.

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

MISSÃO, VISÃO E VALORES

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

Por isso, ao nível da Ilha Graciosa tem como:

Missão

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

Visão

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

Valores

PROXIMIDADE
TRANSPARÊNCIA
EQUIDADE

LEI ORGÂNICA

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

COMPETÊNCIAS

As competências do Serviço de Desporto da Graciosa, de acordo com os artigos n.º 38º e 39.º do Decreto Regulamentar Regional nº 25/2011/A, de 25 de novembro, são fundamentalmente coordenar e executar as políticas superiormente definidas no âmbito do apoio ao associativismo desportivo, da promoção das atividades físicas e desportivas, incluindo o desporto escolar, e da gestão de instalações desportivas integradas no parque desportivo de ilha.

O Serviço de desporto da Graciosa é um serviço executivo simples.

CLIENTES

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

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

RECURSOS

Recursos Financeiros

O Serviço de Desporto da Graciosa dispõe de um orçamento para despesas correntes e vencimentos num valor aproximado de 62.301,00€.

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

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

Recursos Materiais

O Serviço de Desporto dispõe de :

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

Recursos Humanos

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

QUADRO I

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

QUADRO II

Vínculo/Carreira	Dirigente/ Técnico Superior	Assistente Técnico	Total
Nomeação definitiva		1	1

Comissão de serviço	1		1
---------------------	---	--	---

PLANOS DE AÇÃO

Plano de Ação 1

Objetivo (s) Estratégico (s):

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

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

Objetivo Operacional:

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

Indicador (s):

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

Meta (s) *:

IND 1: 92%

Projetos

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica (s)	Local	Custo
P1. Garantir o apoio às atividades físicas e desportivas dos clubes no âmbito dos projetos: AFDA; ATCEF; APSECF; ED; AA; ...	CSD	Grau de Execução dos Compromissos Financeiros 92%	Graciosa	
P2. Revisão dos documentos internos de operacionalização dos critérios de majoração.	CSD	Cumprimento da Data Limite de Envio 30 setembro de 2013	Graciosa	
Iniciativas/Ações				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
A1. Apreciação de candidaturas, elaboração e envio de proposta inicial de valores à DRD–Projetos AFDA; ATCEF; APSECF; ED; AA	CSD	Cumprimento da Data Limite de Envio 30 de novembro de 2013	Graciosa	
A2. Apreciação, elaboração e envio de pareceres sobre Projetos de Desenvolvimento Desportivo apresentados à DRD	CSD	Tempo Médio de Conclusão do Processo 3 Dias após instrução completa do PDD	Graciosa	

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

Plano de Ação 2

Objetivo (s) Estratégico (s):

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

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

Objetivo Operacional:

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

Indicador (s):

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

Meta (s) *:

IND 2: 90%

Projetos

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica (s)	Local	Custo
P3. Realizar sessão de informação e formação, informal, para dirigentes, de apoio ao preenchimento das fichas de candidatura/relatório	CSD	Cumprimento da Data Limite de Realização Até 30 Set 2013	Graciosa	
P4.Convívio Anual Açores Ativos (Caminhada Fajã Santo Cristo)	CSD GRW/PIX/SJZ	Realização do Evento Até 15 julho	São Jorge	

Iniciativas/Ações

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

A8.Organização das fases de ilha do Corta Mato Escolar e do MegaSprinter / MegaSalto	CSD	Número de eventos organizados 2 (16 Janeiro e 1 Fevereiro)	Graciosa	
A9. Organização ou apoio à Organização das diferentes Fases dos JDE	CSD	Realização nos Prazos Previstos Até final do mês de Maio	Graciosa	

Rotinas				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
R5 - Elaboração da programação de atividades do projeto AA	CSD	Cumprimento dos Prazos até 31 Jan e 31 Jul	Graciosa	
R6 - Envio da programação de atividades do projeto AA	AT	Cumprimento dos Prazos até 31 Jan e 31 Jul	Graciosa	
R7 - Elaboração do relatório de atividades do projeto AA	CSD	Cumprimento dos Prazos até 31 Jan e 31 Jul	Graciosa	
R8 - Envio do relatório de atividades do projeto AA	AT	Cumprimento dos Prazos até 31 Jan e 31 Jul	Graciosa	
R9 – Elaboração da programação do EAED	CSD	Cumprimento dos Prazos Até 15 Abril	Graciosa	
R10 - Envio da programação do EAED	AT	Cumprimento dos Prazos Até 18 Abril	Graciosa	
R11 - Elaboração do relatório de realização do EAED	CSD	Cumprimento dos Prazos Até 3 dias após realização	Graciosa	
R12 - Envio do relatório de realização do EAED	AT	Cumprimento dos Prazos Até 2 dias após R11	Graciosa	
R13 - Envio de resultados e estatísticas de participação nas Fases de ilha do Corta Mato Escolar e Mega Sprinter /Mega Salto	AT	Cumprimento dos Prazos Até 3 dias após a realização	Graciosa	

Plano de Ação 3

Objetivo (s) Estratégico (s):

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

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

Objetivo Operacional:

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

Indicador (s):

IND 3: N° de participações no projeto de formação de dirigentes

Meta (s) *:

IND 3: 4 participantes

Iniciativas/Ações

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
A10. Incentivar e promover a participação de dirigentes em ações de qualificação de dirigentes - níveis 1 e 2	CSD / ADIG	N° Participações em Cursos DD 4	Ndef	

Plano de Ação 4

Objetivo (s) Estratégico (s):

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

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

Objetivo Operacional:

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

Indicador (s):

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

Meta (s) *:

IND 5: 98%

Projetos

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica (s)	Local	Custo
P5.Disponibilização de ID em condições operacionais de prática conforme as solicitações e necessidades das diversas entidades	CSD	% de horas disponíveis de ID =98%	Graciosa	

Iniciativas/Ações

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

Rotinas

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
R14 – Elaboração do protocolo de UIDE	AT	Cumprimento da Tarefa Até 3 dias após comunicação da DRD	Graciosa	

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

Plano de Ação 5

Objetivo (s) Estratégico (s):

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

Objetivo Operacional:

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

Indicador (s):

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

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

Meta (s) *:

IND 6 - 3 dias **IND 7** - 2%

Rotinas

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
R17 – Envio de Folhas de Vencimentos à Contabilidade Pública	AT	Cumprimento Mensal da Data Limite Até ao dia 15	Graciosa	
R18 - Elaboração de boletins itinerários para processamento de ajudas de custo (SIGRHARA)	AT	Tempo Médio de Cumprimento da tarefa 3 dias após receção documentos	Graciosa	
R19 - Elaboração de folhas de pagamento de renda do imóvel (SIAG-AP)	AT	Tempo Médio de Cumprimento da tarefa 3 dias após autorização CSD	Graciosa	
R20 - Elaboração de requisições para aquisições de bens e serviços (SIAG-AP)	AT	Tempo Médio de Cumprimento da tarefa 3 Dias após receção documentos	Graciosa	
R21 - Elaboração de folhas de pagamento de bens e serviços (SIAG-AP)	AT	Tempo Médio de Cumprimento da tarefa 3 Dias após receção documentos	Graciosa	
R22 – Elaboração de Listas de Pagamento dos projetos de ATCEF, APSECF, ED, AFDA e AA e do protocolo de UIDE	AT	Tempo Médio de Elaboração 3 Dias após autorização do CSD	Graciosa	

R23 - Envio de documentos à contabilidade pública das rotinas R17, R18, R19, R20 e R21 e à DRD das rotinas R22,	AT	Taxa de devolução de documentos <=2%	Graciosa	

Plano de Ação 6

Objetivo (s) Estratégico (s):

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

Objetivo Operacional:

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

Indicador (s):

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

Meta (s) *:

IND 8: 4.5 valores

Projetos

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica (s)	Local	Custo

Iniciativas/Ações

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

Rotinas

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
R24 – Aplicação dos inquéritos para medir o grau de satisfação dos dirigentes desportivos	AT	Cumprimento data limite aplicação 30 Nov.	Graciosa	
R25 - Aplicação dos inquéritos para medir o grau de satisfação dos participantes nas atividades organizadas pelo SDG	AT	Cumprimento da Tarefa Em pelo menos 2 atividades	Graciosa	

GLOSSÁRIO

Legenda das abreviaturas das Matrizes:

AA – Açores Ativos

AFDA – Atividade Física e Desportiva Adaptada

APSECF – Atividades de Promoção Sem Enquadramento Competitivo Formal

AT – Assistente Técnica

ATCEF – Atividade de Treino e Competição dos Escalões de Formação

CP – Contrato Programa

CSD – Coordenador do Serviço de Desporto

DRD – Direção Regional do Desporto

EAED – Encontro Anual de Escolinhas do Desporto

ED – Escolinhas do Desporto

GRA – Graciosa

ID – Instalações Desportivas

JDE – Jogos Desportivos Escolares

JO – Jornal Oficial

RRT – Regime Responsabilidade Técnica

SD – Serviço de Desporto

SDG – Serviço de Desporto da Graciosa

PIX – Pico

SJZ – São Jorge

UIDE – Utilização de Instalações Desportivas Escolares



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
DIREÇÃO REGIONAL DO DESPORTO



PLANO DE ATIVIDADES

2013



INTRODUÇÃO

O Plano de Atividades do Serviço de Desporto de S. Jorge para 2013 obedece à linha orientadora definida para a elaboração deste tipo de documentos, nomeadamente pela Secretaria Regional da Educação e Formação.

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

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

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

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

Tanto quanto possível elencam-se os Projetos, Ações e Rotinas que serão desenvolvidos ao longo de 2013 e identificando o principal responsável pela sua implementação.

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



MISSÃO, VISÃO E VALORES

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

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

Missão

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

Visão

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

Valores

PROXIMIDADE
TRANSPARÊNCIA
EQUIDADE

LEI ORGÂNICA

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



COMPETÊNCIAS

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

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

CLIENTES

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

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

RECURSOS



Recursos Financeiros

O Serviço de Desporto de S. Jorge dispõe de um orçamento para despesas correntes num valor aproximado de 45.989,00€.

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

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

Recursos Materiais

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

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

Recursos Humanos

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

QUADRO I

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

QUADRO II

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

**PLANOS DE AÇÃO**

Plano de Ação 1				
Objetivo (s) Estratégico (s): OE 1: Promover o aumento da prática de atividades físicas e desportivas OE 2: Reforçar a posição do desporto açoriano no contexto nacional e internacional				
Objetivo Operacional: O.OP.1: Cumprir com 95% dos compromissos financeiros decorrentes da celebração dos diferentes contratos-programa de desenvolvimento desportivo (CP) de acordo com o grau de cumprimento dos requisitos ou obrigações expressos nos mesmos.				
Indicador (s): IND 1: Grau de Execução Financeira Global dos CP (total valor executado/total valor previsto) x 100				
Meta (s)*: IND 1: 95%				
Projetos				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica(s)	Local	Custo
P1.Garantir o apoio às atividades físicas e desportivas dos clubes no âmbito dos projetos: AFDA;ATCEF;APSECF;ED;AA	CSD	Grau de execução dos compromissos financeiros 95%	SD	
P2. Realizar ação de formação informal para dirigentes, de apoio ao preenchimento das fichas de candidatura/relatório	CSD	Realizar ação até data limite 20 Setembro 2013	SD	
P3. Revisão dos documentos internos de operacionalização dos critérios de majoração.	CSD	Prazo de execução 31 Julho de 2013	SD	



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



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



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

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



Iniciativas/Ações				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
A11. Promover a participação de dirigentes em ações de qualificação de dirigentes - níveis 1 e 2	CSD / ADSJ	Nº participações em cursos DD nível 1 ou 2 4	SJ	

Plano de Ação 4				
Objetivo(s) Estratégico(s):				
OE 1: Promover o aumento da prática de atividades físicas e desportivas				
OE 3: Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações recebidas no âmbito da sua Missão				
Objetivo Operacional:				
OOP.5: Assegurar níveis de operacionalidade das instalações desportivas sob a gestão da DRD de 99,5%.				
Indicador (s):				
IND 5: Operacionalidade das instalações (100% - total de horas inoperativas / potencial máximo de utilização)				
Meta (s)*:				
IND 5: 99,5%				
Projetos				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica(s)	Local	Custo
P5.Disponibilização de ID em condições operacionais de prática conforme as solicitações e necessidades das diversas entidades	CSD	% de horas disponíveis de ID />99,5%	SDSJ	



Iniciativas/Ações				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
A12 Distribuição das ID para treino e competição regular	CSD	Cumprimento da data limite Até 30 set	SDSJ	
A13 Elaboração e envio da proposta de valores para o protocolo de UIDE	CSD	Cumprimento da data limite Até 30 set	SDSJ	
A14.Verificação do Regime de Responsabilidade Técnica das ID	CSD	Nº de instalações verificadas 100% das existentes	SDSJ	
Rotinas				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
R13 – Receção de mapas e lançamento de dados de utilização das UIDE na base de dados do serviço	AT	Tempo médio de realização 3 dias após receção dos mapas no SD	SDSJ	
R14 – Elaborar e enviar as listas de pagamento relativas à UIDE	AT	cumprimento da tarefa 3 tarefas em: dezembro, março, julho	SDSJ	

Plano de Ação 5
<p>Objetivo(s) Estratégico(s): OE 3: Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações recebidas no âmbito da sua Missão</p>
<p>Objetivo Operacional: OOP.5: Alcançar um tempo médio de 10 dias úteis para o desenvolvimento dos procedimentos contabilísticos para processamento de despesas</p>
<p>Indicador (s): IND 6: Tempo (T) médio em dias para completar o processo (P) contabilístico $((TP1 + TPn)/n)$ IND 7 : Percentagem de procedimentos incompletos ou errados na fase de preparação para o processo contabilístico $(\text{total de procedimentos incompletos ou errados}/\text{total de procedimentos} \times 100)$</p>
<p>Meta (s)*: IND 6 - 5 dias IND 7– 4%</p>



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



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



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

GLOSSÁRIO

Legenda das abreviaturas das Matrizes:

AA – Açores Ativos

AFDA – Atividade Física e Desportiva Adaptada

APSECF – Atividades de Promoção Sem Enquadramento Competitivo Formal

AT – Assistente Técnica

ATCEF – Atividade de Treino e Competição dos Escalões de Formação

CP – Contrato Programa

CSD – Coordenador do serviço de Desporto

DRD – Direção Regional do Desporto

EAED – Encontro Anual de Escolinhas do Desporto

ED – Escolinhas do Desporto

SJ – S. Jorge

ID – Instalações Desportivas

JDE – Jogos Desportivos Escolares

JO – Jornal Oficial

RRT – Regime Responsabilidade Técnica

SD – Serviço de Desporto

SDSJ – Serviço de Desporto de S. Jorge

UIDE – Utilização de Instalações Desportivas Escolares

TSD – Técnica Superior de Desporto



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

DIREÇÃO REGIONAL DO DESPORTO

SERVIÇO DE DESPORTO DO PICO

**PLANO
DE
ATIVIDADES**

2013

INTRODUÇÃO

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

Importa assegurar e dar continuidade à evolução dos resultados alcançados, colocando em prática o plano de atividades para 2013, com base na orientação do XI Programa do Governo Regional dos Açores e o QUAR da DRD.

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

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

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

Os projetos, ações e rotinas que serão desenvolvidos ao longo de 2013, que constam deste plano, incluem metas e indicadores de medida, claros e percetíveis para os colaboradores e da sua implementação pelos próprios.

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

MISSÃO, VISÃO E VALORES

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

Missão

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

Visão

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

Valores

PROXIMIDADE
TRANSPARÊNCIA
EQUIDADE

LEI ORGÂNICA

O Serviço de Desporto do Pico tem enquadramento através do Decreto Regulamentar Regional nº 25/2011/A de 25 de novembro, que cria a orgânica da Secretaria Regional da Educação e Formação, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 8/2013/A, de 17 de Julho, doravante denominada Secretaria Regional da Educação, Ciência e Cultura e de

acordo com nº2, do artigo 44º é um serviço periférico da Direção Regional do Desporto e funciona na dependência direta do Diretor Regional do Desporto.

COMPETÊNCIAS

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

CLIENTES

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

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

RECURSOS

Recursos Financeiros

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

Prevê-se para o ano de 2013 um orçamento total de 119.500,00€, sendo 15.213,63€ em despesas correntes de aquisição de bens e serviços e com pessoal 100.459,00€ e em despesas de capital 666,00€.

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

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

Recursos Materiais

O Serviço de Desporto do Pico está localizado na vila da Madalena, integrado no Complexo Desportivo Municipal e dispõe de dois pisos com um total 174,46m², sendo o primeiro piso com 97,63m² e o segundo piso com 76,83m².

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

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

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

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

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

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

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

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

Recursos Humanos

Considerando a dimensão da prática desportiva nesta ilha no contexto regional, ao volume de processos inerentes aos diversos projetos desportivos superiormente definidos, a dimensão da ilha, e garantir o normal funcionamento do Serviço, bem como o cumprimento dos objetivos operacionais do plano de atividades para 2013, este serviço dispõe para a realização da sua missão de um quadro de pessoal constituído por 2 assistentes técnicos, 1 assistente operacional, 1 técnico superior e 1 coordenador do serviço.

QUADRO I

Serviço/Cargo vrs Carreira	Cargo de Direção específica de 2º grau	Assistente técnico	Assistente operacional	Técnico superior	Total
Serviço de Desporto do Pico	1	2	1	1	5

QUADRO II

Vínculo/Carreira	Dirigente Técnico	Assistente técnico	Assistente operacional	Técnico superior	Total
Nomeação definitiva		2	1	1	4
Comissão de serviço	1				1

PLANOS DE AÇÃO

Plano de Ação 1				
Objetivo (s) Estratégico (s): OE 1: Promover o aumento da prática de atividades físicas e desportivas OE 2: Reforçar a posição do desporto açoriano no contexto nacional e internacional				
Objetivo Operacional: OOP.1: Cumprir com 95% dos compromissos financeiros decorrentes da celebração dos diferentes contratos-programa de desenvolvimento desportivo (CP) de acordo com o grau de cumprimento dos requisitos ou obrigações expressos nos mesmos.				
Indicador (s): IND 1: Grau de Execução Financeira Global dos C.P.				
Meta (s)*: IND 1: 95%				
Projetos				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica (s)	Local	Custo
P1 - Apoiar financeiramente: as atividades físicas e desportivas dos clubes e associações no âmbito dos projetos da AFDA, ATCEF, APSECF, ED, AA, CF, UIDE e não escolares; viaturas e apetrechamento	CSDP, JP, AG, JS	Grau de execução dos compromissos financeiros 95%	SDP	
P2 - Realizar ação de formação informal para dirigentes, de apoio ao preenchimento das fichas de candidatura e relatório	CSDP	Realizar ação até data limite 17 de setembro	SDP	
P3 - Reformular os documentos internos de operacionalização dos critérios de majoração.	CSDP	Prazo de execução 20 de setembro	SDP	

Iniciativas/Ações				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
A1 - Apreciação de candidaturas, elaboração e envio de propostas de valores à DRD – Projetos AFDA; ATCEF; APSECF; ED, AA, e CF	CSDP, AG, JP, JS	Tempo médio de conclusão do processo 8 dias após final dos prazos limite	SDP	
A2 - Acompanhar diretamente o desenvolvimento das atividades desenvolvidas: Projetos AFDA; ATCEF; APSECF; ED, AA e CF	CSDP, JP, JS	% de equipas ou núcleos observados 72%	SDP	
A3 - Apreciação dos relatórios finais dos clubes e Associações dos Projetos AFDA; ATCEF; APSECF; ED, AA, e CF	CSDP, AG, JP, JS	Tempo médio de análise 8 dias	SDP	
A4 - Apreciação, elaboração e envio à DRD de pareceres sobre Projetos de Desenvolvimento Desportivo apresentados	CSDP	Tempo médio de conclusão do processo 5 dias após apresentação completa do PDD	SDP	
Rotinas				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
R1 - Envio de comunicação de abertura do prazo de candidaturas	AG, JP, JS	Datas limite de envio até 6 janeiro (época anual), até 4 outubro (época bianual) ATCEF, CF, ED e até 21 outubro AP, AA e DA	SDP	
R2 - Elaboração dos C.P.	AG, JP, MV, JS	Tempo médio de elaboração 7 dias após autorização da DRD	SDP	
R3 - Recolha de assinaturas dos subscritores locais	AG, JP, JS	Tempo médio de recolha de assinaturas 3 dias após R2	SDP	
R4 - Envio à DRD dos C.P. para assinatura do Diretor Regional	AG, JP, JS	Tempo médio de envio 2 dias após R3	SDP	
R5 - Elaboração e envio dos extratos de CP para publicação em JO	AG, JP, JS	Tempo médio de elaboração 2 dias após comunicação da autorização	SDP	
R6 – Devolução aos clubes dos C.P	AG, JP, JS	Tempo médio de envio 2 dias após receção da DRD	SDP	
R7 – Elaborar e enviar listas de pagamento e ficheiros de controlo 1ª.prestação	AG, JP, JS	Tempo médio de elaboração e envio 3 dias após informação do CSD	SDP	

R8 – Comunicação aos clubes dos números das folhas na contabilidade pública de Angra das participações financeiras que se encontram para processamento da 1ª prestação	AG, JP, MV, JS	Tempo médio de envio de 2 dias após informação da DRD	SDP	
R9 – Confirmação dos atletas federados por clube, de acordo com as declarações das Associações referente à ATCEF	AG	Tempo médio de verificação 5 dias após a receção das Associações	SDP	
R10 – Elaborar e enviar listas de pagamento e ficheiros de controlo da 2ª. Prestação.	AG, JP, JS	Tempo médio de elaboração e envio 3 dias após informação do CSD	SDP	
R11 – Comunicação aos clubes dos números das folhas na contabilidade pública de Angra das participações financeiras que se encontram para processamento da 2ª prestação	AG, JP, MV, JS	Tempo médio de envio de 2 dias após informação da DRD	SDP	

Plano de Ação 2				
Objetivo (s) Estratégico (s): OE 1: Promover o aumento da prática de atividades físicas e desportivas OE 3: Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações recebidas no âmbito da sua missão				
Objetivo Operacional: OOP.2: Assegurar a realização de 93% das iniciativas planeadas, da responsabilidade direta da DRD ou seus serviços externos, dentro dos prazos previstos				
Indicador (s): IND 2: Grau de concretização das iniciativas previstas				
Meta (s)*: IND 2: 93%				
Iniciativas/Ações				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
A5 – Organização da fase de ilha do corta mato escolar	CSDP, JP, JS	Realizar o evento em 15 de Janeiro – Santa Luzia	Pico	
A6 – Realização de evento desportivo no âmbito do desporto para todos – AA: Caminhada Corrida dos Reis	CSDP, JP, JS	Realizar o evento em 20 de Janeiro – São Mateus	Pico	
A7 – Realização de evento desportivo no âmbito do desporto para todos – AA: 1º Encontro de Futsal	CSDP, JP, JS	Realizar o evento a 26 de janeiro – São Roque	Pico	
A8 – Realização de eventos desportivos no âmbito do desporto para todos – AA: 2º Encontro de Futsal	CSDP, JP, JS	Realizar o evento a 03 de fevereiro – Candelária	Pico	
A9 – Organização da fase de ilha do Megasprinter e Megasalto escolar	CSDP, JP, JS	Realizar o evento em 6 de Fevereiro – São Roque	Pico	
A10 – Realização de evento desportivo no âmbito do desporto para todos – AA: 3º Encontro de Futsal	CSDP, JP, JS	Realizar o evento a 16 de fevereiro – Madalena	Pico	
A11 – Realização de evento desportivo no âmbito do desporto para todos – AA: 4º Encontro de Futsal	CSDP, JP, JS	Realizar o evento a 10 de março – São Roque	Pico	
A12 – Realização de evento desportivo no âmbito do desporto para todos – AA: 5º Encontro de Futsal	CSDP, JP, JS	Realizar o evento a 17 de março – Madalena	Pico	
A13 – Realização de evento desportivo no âmbito do desporto para todos – AA: 6º Encontro de Futsal	CSDP, JP, JS	Realizar o evento a 13 de abril – Candelária	Pico	
A14 – Organização de evento desportivo AA – Ginástica	CSDP, JP, JS	Realizar o evento a 19 de Abril - Madalena	Pico	
A15 – Realização de eventos desportivos no âmbito do desporto para todos – AA: 7º Encontro de Futsal	CSDP, JP, JS	Realizar o evento a 20 de abril – Madalena	Pico	

A16 – Organização de evento desportivo para a população do sexo feminino “todas a mexer” Ginástica	CSDP, JP, JS	Realizar o evento em 4 de Maio - Toledos	Pico	
A17 – Realização de evento desportivo no âmbito do desporto para todos – AA: Caminhada “Toledos em Movimento”	CSDP, JP, JS	Realizar o evento em 4 de Maio - Toledos	Pico	
A18 – Realização da Fase Zonal B do 2º Ciclo dos JDE	CSDP, JP, JS	Realizar o evento entre 27 a 31 de Maio – São Roque	Pico	
A19 – Organização do encontro anual ED	CSDP, JP, JS	Realizar o evento em 12 de Junho - Madalena	Pico	
A20 – Organização da descida da encosta à lagoa de Santo Cristo em São Jorge	CSDP, CSDG, CSDSJ	Realizar o evento a 6 de Julho	São Jorge	
A21 – Realização de evento desportivo no âmbito do desporto para todos – AA: 9º Encontro de Futsal	CSDP, JP, JS	Realizar o evento a 26 de outubro – Madalena	Pico	
A22 – Realização de evento desportivo no âmbito do desporto para todos – AA: 10º Encontro de Futsal	CSDP, JP, JS	Realizar o evento a 16 de novembro – São Roque	Pico	
A23-Organização do Encontro anual de Ginástica para todos	CSDP, JP, JS	Realizar a 28 de Dezembro - Toledos	Pico	

Rotinas				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
R12 – Elaboração e envio da programação das atividades do projeto AA	CSDP, JP	Cumprimento dos prazos até 30 janeiro (1º semestre) e até 30 julho (2º semestre)	SDP	
R13 – Elaboração e envio dos relatórios das atividades do projeto AA	CSDP, JP	Cumprimento dos prazos até 30 janeiro (2º semestre) e até 30 julho (1º semestre)	SDP	
R14 – Envio da programação do EAED	CSDP, JP	Cumprimento do prazo até 18 abril	SDP	
R15 – Envio do relatório de realização do EAED	CSDP, JP	Cumprimento dos prazos até 5 dias após realização	SDP	
R16-Receção das fichas com os resultados da Fase Escola do Corta Mato Escolar e Mega Sprinter /Mega Salto.	JS	Até 31 de Dezembro para o Corta Mato e até 25 de janeiro	SDP	
R17-Escolha do local e data da fase de ilha, da realização do Corta Mato Escolar e Mega Sprinter /Mega Salto.	JS	Até 3 dias após a receção das fichas com os resultados da Fase de Escola	SDP	
R18- Informar oficialmente as escolas da data e local de realização das fases de ilha do Corta Mato Escolar e Mega Sprinter /Mega Salto	JS	Cumprimento dos prazos até 5 dias antes da realização	SDP	

R19–Elaboração dos programas horário e fichas de prova das fases de ilha do Corta Mato Escolar e Mega Sprinter /Mega Salto	JS	Cumprimento dos prazos até 5 dias após a receção das fichas de inscrição das escolas	SDP	
R20 – Envio à DRD os resultados e estatísticas de participação nas Fases de ilha do Corta Mato Escolar e Mega Sprinter /Mega Salto	JS	Cumprimento dos prazos até 5 dias após a realização	SDP	
R21 – Envio da ficha de inscrição para a fase regional do Corta Mato Escolar	JS	Cumprimento dos prazos até 5 dias após a realização	SDP	
R22 – Envio do quadro com os dados dos alunos apurados para a fase regional do Mega Sprinter /Mega Salto	JS	Cumprimento dos prazos até 5 dias após a informação da DRD	SDP	
R23 – Elaboração e envio do calendário competitivo da fase zonal do 2º. Ciclo dos JDE	JS	Cumprimento dos prazos até 5 dias após a solicitação da DRD	SDP	
R24 – Introdução dos dados das equipas/comitivas no programa de tratamento de resultados dos JDE	JS	Cumprimento dos prazos até 4 dias após a receção das fichas de inscrição e de controlo das escolas participantes	SDP	
R25 – Envio dos resultados da fase zonal do 2º Ciclo dos JDE.	JS	Cumprimento dos prazos até 5 dias após a realização	SDP	

Plano de Ação 4				
Objetivo (s) Estratégico (s):				
OE 1: Promover o aumento da prática de atividades físicas e desportivas				
OE 3: Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações recebidas no âmbito da sua missão				
Objetivo Operacional:				
OOP.4: Assegurar níveis de operacionalidade das instalações desportivas sob a gestão da DRD de 99%.				
Indicador (s):				
IND 4: Operacionalidade das instalações (100%-total de horas inoperativas/potencial máximo de utilizado)				
Meta (s)*:				
IND 4: 99%				
Projetos				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica (s)	Local	Custo
P5 – Disponibilização de ID em condições operacionais de prática conforme as solicitações e necessidades das diversas entidades	CSDP, JS	% De horas disponíveis de ID >99,0%	SDP	
Iniciativas/Ações				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
A24 – Distribuição das IDE para treino e competição regular	CSDP, JP, JS	10 dias após entrada da mancha da educação física das EB/S e de todos os pedidos	SDP	
A25 – Elaboração e envio para a DRD da proposta de valores para o protocolo da UIDE	CSDP, JS	Até 5 dias após conclusão do A24	SDP	
A26 – Elaboração e envio para a DRD da proposta de valores para acordo de cedência da UID próprias.	CSDP, JS	Até 5 dias após entrada de todos os pedidos	SDP	
A27- Verificação do regime de responsabilidade técnica das ID	CSDP, JP	Nº de instalações verificadas 100% das existentes	SDP	
A28 – Atualização do atlas desportivo	CSDP, JP	Verificação de todas as instalações desportivas da ilha, com lançamento na base de dados até 15 de Dezembro.	SDP	

Rotinas				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
R26 - Elaboração dos Protocolos das UIDE	JS	Tempo médio de elaboração 2 dias após autorização da DRD	SDP	
R27 - Elaboração dos Protocolos da UID próprias	JS	Tempo médio de elaboração 2 dias após autorização da DRD	SDP	
R28 - Recolha de assinaturas dos subscritores locais	JS	Tempo médio de recolha de assinaturas 2 dias após R2	SDP	
R29 - Envio à DRD dos Protocolos para assinatura do Diretor Regional	JS	Tempo médio de envio 1 dia após R3	SDP	
R30 – Devolução dos protocolos às Escolas	JS	Tempo médio de envio 1 dia após receção da DRD	SDP	
R31 – Devolução dos protocolos aos clubes com ID próprias	JS	Tempo médio de envio 1 dia após receção da DRD		
R32 – Receção das fichas de controlo das UIDE e lançamento de dados na base de dados do serviço	JS	Tempo médio de realização 5 dias após receção dos mapas no SD	SDP	
R33 – Elaborar e enviar as listas de pagamento e ficheiro de controle relativas à UIDE	JS	Cumprimento da tarefa três tarefas em: dez, abril, julho	SDP	
R34 – Enviar para pagamento as faturas relativas à UID próprias	JS	Cumprimento da tarefa Duas tarefas. Enviar até 3 dias após a entrada das faturas no SD, de acordo com os prazos mencionados nos acordos de cedência	SDP	
R35 – Marcação pontual semanal das IDE para treino e competição de utilização não regular	JS, JP	Tempo médio da resolução do processo 3 dias	SDP	

Plano de Ação 5

Objetivo (s) Estratégico (s):

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

Objetivo Operacional:

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

Indicador (s):

IND 5: Tempo médio para completar o processo contábilístico

IND 6: Percentagem de procedimentos incompletos ou errados na fase de preparação para o processo contábilístico

Meta (s)*:

IND 5: 5 dias

IND 6: 4%

Rotinas

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
R36 – Elaboração de requisições sem erros	MV	Requisições elaboradas com erros, até 4%, inclusive.	SDP	
R37 – Elaboração de boletins itinerários para processamento de ajudas de custo	MV	Tempo médio de cumprimento da tarefa 3 dias após receção documentos	SDP	
R38 – Elaboração de boletins itinerários de ajudas de custo/transportes sem erros	MV	Boletins Itinerários de ajudas de custo/transportes elaborados com erros, até 4%, inclusive	SDP	
R39 – Elaboração de folhas para pagamento de despesas correntes	MV	Tempo médio de cumprimento da tarefa 3 dias após receção documentos	SDP	
R40 – Elaboração das folhas de despesas correntes sem erros	MV	Folhas elaborados com erros até 4%, inclusive.	SDP	
R41 -. Envio de folhas de pagamento de despesas correntes	MV	Tempo médio de cumprimento da tarefa até 3 dias após conclusão do R30	SDP	
R42 – Introdução da assiduidade dos funcionários no SIGRHARA	MV	Tempo médio de cumprimento da tarefa até ao dia 5 de cada mês	SDP	
R43 – Elaboração de folhas de vencimento sem erros	MV	Folhas de vencimento elaboradas com erros até 4%, inclusive	SDP	
R44 – Elaboração de folhas para pagamento de despesas correntes	MV	Tempo médio de cumprimento da tarefa 3 dias	SDP	

R45 – Envio do DUC (documento único de cobrança) à CGA para posterior envio à contabilidade pública	MV	Tempo médio de cumprimento da tarefa até ao dia 5 de cada mês	SDP	
R46 – Entrega da DMR (declaração mensal de remunerações) para o Portal das Finanças para posterior envio do DUC à contabilidade pública	MV	Tempo médio de cumprimento da tarefa até ao dia 10 de cada mês	SDP	
R47 – Elaboração de mapas de fundos disponíveis e encargos assumidos	MV	Tempo médio de cumprimento da tarefa até ao dia 5 de cada mês	SDP	
R48 – Elaboração de Contratos de Prestação de Serviços no SIAG	MV	Elaborar os contratos durante o mês de janeiro	SDP	
R49 – Envio do IRS anual dos funcionários para o portal das finanças	MV	Cumprimento da data limite envio 28 de fevereiro	SDP	
R50 – Atualização da execução orçamental corrente do serviço	MV	Apresentar mapa de execução no final de cada mês	SDP	

Plano de Ação 6				
Objetivo (s) Estratégico (s): OE 3: Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações recebidas no âmbito da sua missão				
Objetivo Operacional: OOP.6: Atingir um valor médio de satisfação de clientes de 3, numa escala de 1 a 5.				
Indicador (s): IND 7: Valor médio de satisfação numa escala de 1 a 5, sendo o valor 1 correspondente ao grau de satisfação mais baixo				
Meta (s)*: IND 7: 3				
Projetos				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica (s)	Local	Custo
P6 – Elaborar um inquérito para medir o grau de satisfação dos dirigentes desportivos em relação SDP	CSDP	Elaborar 1 documento com o inquérito no mês de outubro	SDP	
Iniciativas/Ações				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
A29 – Aplicação do inquérito para medir o grau de satisfação dos dirigentes desportivos	CSDP/AG	Aplicar o inquérito no mês de novembro	SDP	
A30 – Tratamento estatístico do inquérito aplicado	CSDP	Média global de satisfação 4,5 valores	SDP	
A31 - Realização de formação informal interna para funcionários do serviço	CSDP	Realizar no mínimo 3 ações de formação informal durante o ano	SDP	
A32. - Participação em ações formação formal externa para funcionários do serviço	AG/JP/MV/JS	Participar no mínimo em 2 ações de formação formal	A designar	
Rotinas				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
R51 – Preenchimento e envio do boletim de inscrição da ação de	AG/JP/MV/JS	Mais de 30 dias antes da data da ação de	A designar	

formação formal		formação formal		
-----------------	--	-----------------	--	--

Rotinas				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Custo
R52 – Registo diário entrada e saída de correspondência	AG	Cumprimento diário da tarefa 100%	SDP	
R53 – Codificação e arquivo do expediente geral	AG	Cumprimento diário da tarefa 100%	SDP	
R54 – Atualização do registo de resíduos produzidos no SDP	JP	Execução anual da tarefa até 31 de dezembro	SDP	
R55 - Inscrição dos pré - requisitos de aptidão funcional física e desportiva de acesso ao ensino superior	AG	Receção, verificação das inscrições e demais documentação e envio na data superiormente definida	SDP	

GLOSSÁRIO

Legenda das abreviaturas das Matrizes:

AA – Açores Ativos

AG – Aida Gonçalves (assistente técnica)

AFDA – Atividade física e desportiva adaptada

APSECF – Atividades de promoção sem enquadramento competitivo formal

ATCEF – Atividade de treino e competição dos escalões de formação

BEPAÇORES - Bolsa de emprego público dos açores

CF – Coordenadores da formação

CP – Contrato programa

CSDP – Coordenador do serviço de desporto do Pico

CSDG – Coordenador do serviço de desporto da Graciosa

CSDSJ – Coordenador do serviço de desporto de São Jorge

DRD – Direção regional do desporto

EAED – Encontro anual de escolinhas do desporto

ED – Escolinhas do desporto

ID – Instalações desportivas

IDE – Instalações desportivas escolares

JDE – Jogos desportivos escolares

JP – José Pereira (assistente operacional)

JS – José Silva (técnico superior)

JO – Jornal oficial

MV – Maria Vieira (assistente técnica)

SD – Serviço de desporto

SDP – Serviço de desporto do Pico

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

UID – Utilização de instalações desportivas

UIDE – Utilização de instalações desportivas escolares



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
DIREÇÃO REGIONAL DO DESPORTO

Serviço de Desporto do Faial

**PLANO
DE
ATIVIDADES

2013**

PLANOS DE AÇÃO

Plano de Ação 1				
Objetivo Estratégico 1 — Promover o aumento da prática de atividades físicas e desportivas				
Objetivo Estratégico 2 – Reforçar a posição do desporto Açoriano no contexto nacional e internacional				
Objetivo Operacional *: Cumprir com 95% dos compromissos financeiros decorrentes da celebração dos diferentes contratos-programa de desenvolvimento desportivo (CP) de acordo com o grau de cumprimento dos requisitos ou obrigações expressos nos mesmos.				
Indicador (s)*: Grau de execução financeira global dos CP (total valor executado/total valor previsto) X 100				
Meta (s)*: 95%				
Projetos**				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica(s)	Local	Custo
P1 - Cumprir com 95% dos compromissos financeiros decorrentes da celebração dos diferentes CPDD	Bruno Leonardo	Grau de execução financeira global dos CP 95%.	SDF	
Iniciativas/Ações ***				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
A.1 - Reavaliar os critérios de Majoração de apoio para 2013/2014, no âmbito dos projetos: ATCEF; APSECF e AFDA, alterando os que estejam desadequados da realidade e efetuando a proposta de alteração.	Bruno Leonardo João Gonçalves	Prazo limite de execução 31-07-2013	SDF	



A.2 – Desenvolver ações de acompanhamento presencialmente a atividades com CP celebrado.	Bruno Leonardo	Garantir 10% de vitórias por projeto com CPs celebrados na ilha.	Locais de atividade	
Rotinas****				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
R.1 – Receber e analisar as candidaturas a CPs anuais, e remeter proposta de celebração à DRD	Bruno Leonardo João Gonçalves António Dutra	Tempo médio de apreciação de 5 dias	SDF	
R.2 – Elaboração e assinatura de CPs após autorização, publicação e pagamento da 1ª tranche dos CPs anuais	Bruno Leonardo João Gonçalves António Dutra	Tempo médio de 5 dias	SDF	
R.3 – Receber e apreciar os relatórios e cumprimento dos CPs das modalidades bianuais e remeter lista de pagamentos da 2ª tranche, bases de dados e documentos de controlo devidamente atualizados à DRD	Bruno Leonardo João Gonçalves	Tempo médio de apreciação de 8 dias	SDF	
R.4 – Receber e analisar as candidaturas a CPs bianuais, e remeter proposta de celebração à DRD	Bruno Leonardo João Gonçalves António Dutra	Tempo médio de apreciação de 8 dias	SDF	
R.5 – Elaboração e assinatura de CPs, após autorização, publicação e pagamento da 1ª tranche dos CPs bianuais	Bruno Leonardo João Gonçalves	Tempo médio de 8 dias	SDF	
R.6 – Receber e apreciar os relatórios e cumprimento dos CPs das modalidades anuais e remeter lista de pagamentos da 2ª tranche, bases de dados e documentos de controlo devidamente atualizados à DRD	Bruno Leonardo João Gonçalves António Dutra	Tempo médio de apreciação de 5 dias	SDF	



R.7 – Acompanhar o desenvolvimento da atividade das entidades com CPs celebrados através dos comunicados e informação disponibilizada.	Bruno Leonardo João Gonçalves	Tempo médio de análise de 1 dia.	SDF	
Plano de Ação 2				
Objetivo Estratégico 1 — Promover o aumento da prática de atividades físicas e desportivas				
Objetivo Estratégico 3 – Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações recebidas no âmbito da sua Missão.				
Objetivo Operacional *: Assegurar a realização de 93% das iniciativas planeadas da responsabilidade direta da DRD ou seus serviços externos, dentro dos prazos previstos				
Indicador (s)*: Grau de concretização das iniciativas previstas (total iniciativas executadas no prazo/total iniciativas previstas) X 100				
Meta (s)*: 93%				
Projetos**				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica(s)	Local	Custo
Criar 2 questionários tipo para implementação nas iniciativas do Serviço e avaliação das mesmas: Questionário para eventos/organizações Questionário para ações de informação/reuniões	Bruno Leonardo João Gonçalves	Prazo limite de execução 18-01-2013	SDF	
Iniciativas/Ações ***				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
A.3 – Efetuar reunião de acompanhamento da atividade por cada projeto com CP: AA; ED; ACTEF; CF; AFDA e APSECF, com as entidades que desenvolvem os	Bruno Leonardo João Gonçalves	Prazo limite de execução 30-03-2013. Aplicação de questionário	SDF	



mesmos.				
A.4 – Efetuar reunião de rescaldo da época desportiva que termina – 2012/2013 – com as entidades que desenvolvam atividade bianual.	Bruno Leonardo João Gonçalves	Prazo limite de execução 20-07-2013. Aplicação de questionário	SDF	
A.5 – Ação de informação sobre os projetos para a época de 2013/2014, convidando todos os clubes, associações e demais entidades promotoras do desporto.	Bruno Leonardo João Gonçalves	Prazo limite de execução 21-09-2013. Aplicação de questionário	SDF	
A.6 – Efetuar uma ação de divulgação da oferta desportiva existente na ilha do Faial para conhecimento da população.	Bruno Leonardo João Gonçalves	Prazo limite de execução 26-09-2013. Aplicação de questionário	SDF	
P.7 - Torneio de futebol 5 (PDH) - Equipas dos serviços da função pública	Bruno Leonardo João Gonçalves	Prazo limite de execução 15-07-2013. Aplicação de questionário	PDH	
A.8 - Torneio de futebol 7 (CDESMA) - apenas para os núcleos A.A.	Bruno Leonardo João Gonçalves	Prazo limite de execução 15-11-2013. Aplicação de questionário	CDMA	
A.6 – Organizar as fases zonais ou regionais dos JDE que possam surgir na Ilha do Faial	Bruno Leonardo João Gonçalves	Aplicação de questionário	CDMA	
A.7 - Organização da Fase de Ilha do Mega Sprinter e Mega Salto	Bruno Leonardo João Gonçalves	Até ao final do prazo estipulado pela DRD para o efeito. Aplicação de questionário	FSC	
A.8 – Organização da Fase de Ilha do Corta-Mato escolar	Bruno Leonardo João Gonçalves	Até ao final do prazo estipulado pela DRD para o efeito. Aplicação de questionário		
A.9 – Organização do encontro anual de Escolinhas do Desporto	Bruno Leonardo João Gonçalves	Até ao final do prazo estipulado pela DRD para o efeito. Aplicação de questionário	CDMA ou FSC	
A.10 – Assegurar a promoção/organização de eventos no âmbito do desporto para todos	Bruno Leonardo João Gonçalves	Aplicação de questionário	A designar	

Rotinas****				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
R.8 - Gala dos desporto – acompanhar o processo das candidaturas	Bruno Leonardo João Gonçalves	Prazo de envio de informação à DRD. 4 a 5 dias.	SDF	
R.9 - Acompanhamento e controlo das provas de acesso ao ensino superior	Bruno Leonardo Margarida Caldeira	Tempo médio de envio dos resultados após a realização das provas. 4 a 5 dias.	SDF	

Plano de Ação 3				
Objetivo Estratégico 1 — Promover o aumento da prática de atividades físicas e desportivas				
Objetivo Estratégico 3 – Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações recebidas no âmbito da sua Missão.				
Objetivo Operacional *: Assegurar níveis de operacionalidade das instalações desportivas sob gestão da DRD de 99,00%				
Indicador (s)*: Operacionalidade das instalações (100%-total de horas inoperativas / potencial máximo de utilização)				
Meta (s)*: 99,00%				
Projetos**				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica(s)	Local	Custo
P.9 – Garantir o acesso à rede por parte dos assistentes operacionais do PDH, criando novas formas de disponibilização da documentação e informação	Bruno Leonardo João Gonçalves	Até à 1ª quinzena de Fevereiro	PDH	



P.10 – Garantir a existência de utilizadores em SGC para os assistentes operacionais com o intuito dos mesmos poderem receber alguns despachos e distribuições	Bruno Leonardo João Gonçalves	Até ao final de Fevereiro	PDH	
P.11 – Garantir a possibilidade de abertura dos portões da Escola Secundária Manuel de Arriaga pela empresa Aquaticus	Bruno Leonardo	Até ao final de Setembro de 2013	CDMA	
Iniciativas/Ações ***				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
A.X – Efetuar vistorias periódicas às instalações do CDMA para verificação do serviço prestado pela Aquaticus	Bruno Leonardo Margarida Caldeira	Até uma semana antes de cada reunião agendada com a empresa gestora do CDMA	CDMA	
A.11 – Sessão de esclarecimento e de informação sobre o funcionamento e utilização do SGC para os assistentes operacionais	João Gonçalves	Até 15 dias úteis após o funcionamento do sistema.	SDF PDH	
A.9 - Distribuição das ID para atividade regular do PDF	Bruno Leonardo Margarida Caldeira	Prazo estabelecido em legislação aplicável	SDF	
A.10 - Assegurar níveis de operacionalidade das instalações desportivas sob a gestão do SDF.	Bruno Leonardo Margarida Caldeira Assistentes Operacionais	Operacionalidade das instalações (100% - total de horas inoperativas / potencial máximo utilização). 99,50%.	SDF PDH CDMA	
A.11 - Verificação do regime de responsabilidade técnica das ID – Vistorias	Bruno Leonardo	Antes de terminado o prazo de validade da vistoria anterior	Locais diversos	



A.12 – Incentivar a inscrição e participação dos trabalhadores em ações de formação	Bruno Leonardo Eugénio Botelho	Disponibilizar toda a informação e fichas de suporte aos trabalhadores e efetuar proposta de participação (se conveniente) até 5 dias após a receção da mesma da DROAP.	SDF	
Rotinas****				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
R.11 - Manter atualizado o Atlas desportivo regional (Faial)	Margarida Caldeira	Trimestralmente	SDF	
R.12 - Verificar periodicamente as instalações (por exemplo: caleiras, canalizações, estanquicidade das torneiras e chuveiros, etc)	Assistentes operacionais	Prazo de execução – Semanalmente e relatório entregue no SGC	PDIF	
R.13 – Efetuar pequenas reparações e manutenção do material, equipamento e instalações desportivas	Assistentes operacionais	Tempo médio de solução para os problemas de 3 dias em 95% das situações	PDH	
R.13 - Verificação dos mapas de presença de utilização das ID	Margarida Caldeira	Prazo de execução – Semanalmente	SDF	
R.14 – Verificação e análise das análises laboratoriais da água da piscina do CDMA	Bruno Leonardo	Prazo de execução – Até 2 dias após a receção das mesmas	SDF	
R.15 - Resolução de ocorrências verificadas nas ID	Margarida Caldeira	Prazo de execução - Tempo médio de resposta 3 dias em 90% das situações	SDF	
R.17 - Atualização da base de dados das ID	Margarida Caldeira e Assistentes Operacionais	Prazo de execução – Mensalmente para o CDMA e diariamente para o PDH	SDF	
R.18 - Elaboração de ordens de serviço para atividades	Margarida	Prazo de execução – 2 dias de antecedência	SDF	



não regulares e alterações	Caldeira	não cometendo erros em 95% dos casos.		
R.19 - Elaboração de horários de serviço e alterações de ajustamento	Eugénio Botelho	Prazo de execução – 2 dias de antecedência	SDF	
R.20 - Verificação e controlo dos mapas de limpeza das instalações	Margarida Caldeira	Prazo de execução – Até 3 dias após a receção dos mesmos	SDF	
R.21 – Manutenção dos espaços exteriores do PDH e sede	Assistentes Operacionais	Prazo de execução - Semanalmente	PDH e SDF	
R. 22 – Efetuar reuniões periódicas com a empresa Aquáticos	Bruno Leonardo Margarida Caldeira	Trimestralmente	SDF ou CDMA	

Plano de Ação 4

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

Objetivo Operacional *: Reduzir o tempo médio de desenvolvimento dos processos contabilísticos para processamento de despesas;

Indicadores: 1 -Tempo médio (dias) necessário para completar o processo contabilístico

2 - Percentagem de procedimentos incompletos ou errados na fase de preparação para o processo contabilístico.

Meta (s)*: 1 – 5 dias; 2 - 4%

Projetos**



Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica(s)	Local	Custo
P.10 - Elaborar manual/documentos de procedimentos para processos da área da contabilidade	Sandra Rosa	Durante o ano de 2013	SDF	
Iniciativas/Ações ***				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
A.13 - Alcançar um tempo médio de 5 dias para o desenvolvimento dos processos contabilísticos para processamento de despesas, não ultrapassando os 4% de procedimentos incompletos ou errados na fase de preparação do processo contabilístico.	Sandra rosa	Tempo (T) médio em dias necessário para completar o processo (P) contabilístico $((TP1+TP2+...TPn)/n)$. Percentagem de procedimentos incompletos ou errados na fase de preparação do processo contabilístico (Total procedimentos incompletos ou errados/total procedimentosX100). 5 dias.	SDF	
A.14 - Elaboração da conta de gerência	Sandra Rosa	Prazo de execução – legal	SDF	
Rotinas****				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
R.21 - Elaboração de Balancetes mensais	Sandra Rosa	Relatório – na reunião ordinária do CA	SDF	
R.22 - Manter atualizado o inventário	Eugénio Botelho	Atualizar até ao final da 1ª quinzena de Março e rever a sua atualização trimestralmente	SDF	
R.23 - Distribuição de entrada e saídas do SGC	António Dutra	Tempo médio de resposta – 1 dia	SDF	
R.24 - Controlo de assiduidade dos funcionários	Sandra Rosa Eugénio Botelho	Relatório - na reunião ordinária do CA	SDF	



R.25 - Atualizar os processos individuais	Eugénio Botelho	Tempo médio de resposta - 2 dias	SDF	
R.26 - Elaborar informações de requerimentos de férias	Eugénio Botelho	Prazo de execução - até 15 de março	SDF	

Plano de Ação 5				
Objetivo Estratégico: Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, as solicitações recebidas no âmbito da sua missão.				
Objetivo Operacional *: Atingir um valor médio de satisfação de clientes de 3 numa escala de 1 a 5.				
Indicador (s)*: Valor médio de satisfação de clientes de 3 numa escala de 1 a 5.				
Meta (s)*: 3				
Projetos**				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica(s)	Local	Custo
P.11 - Elaborar um inquérito para medir o grau de satisfação dos utilizadores dos clientes internos relativamente aos serviços prestados – Instalações desportivas e resposta administrativa	Bruno Leonardo Assistentes Técnicos	Aplicação a todos os clientes internos regulares	SDF	
Iniciativas/Ações ***				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
A. – Aplicação, recolha dos inquéritos e tratamento estatístico	Bruno Leonardo Assistentes Técnicos	Aplicação a todos os clientes internos regulares	SDF	
Rotinas****				



Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
R.27 - Elaborar o registo dos resíduos produzidos, origem destino e medidas adotadas	Margarida Caldeira António Dutra	Manter sempre atualizado	SDF	
R.28 - Pesagem e registo dos resíduos	António Dutra Assistentes Operacionais	Manter sempre atualizado	PDF	
R.29 - Envio de correspondência e encomendas oficiais	António Dutra	Tempo médio de resposta - 1 dia	SDF	



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
DIREÇÃO REGIONAL DO DESPORTO
SERVIÇO DE DESPORTO DAS FLORES

PLANO DE ATIVIDADES

2013

INTRODUÇÃO

O Serviço de Desporto das Flores, serviço executivo periférico, que funciona na dependência direta da DRD, vem ao longo dos anos desempenhando um papel importante no desenvolvimento desportivo da Ilha das Flores, assim, a elaboração do Plano de Atividades de 2013 teve por base o XI Programa do Governo Regional dos Açores e o QUAR de 2013 da DRD.

O presente documento segue a estrutura estabelecida pela DRD e está organizado a partir do QUAR 2013 subordinado aos objetivos estratégicos e operacionais estipulados, que em conjunto originam Projetos, Ações e Rotinas, definidos de acordo com a realidade deste serviço, assim como da realidade desportiva desta Ilha.

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

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

MISSÃO, VISÃO E VALORES

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

Visão – Contribuir para tornar a DRD uma referência nacional em termos da organização, da relação de proximidade e colaboração com as entidades do

movimento associativo desportivo, da criteriação e transparência de procedimentos e concessão dos apoios, no contexto das administrações publicas da área do desporto.

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

LEI ORGÂNICA

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

COMPETÊNCIAS

As competências do Serviço de Desporto das Flores, de acordo com os artigos n.º 38º e 39.º do Decreto Regulamentar Regional nº 25/2011/A, de 25 de novembro, são fundamentalmente coordenar e executar as políticas superiormente definidas no âmbito do apoio ao associativismo desportivo, da promoção das atividades físicas e desportivas, incluindo o desporto escolar, e da gestão de instalações desportivas integradas no parque desportivo de ilha.

O Serviço de desporto das Flores é um serviço executivo simples.

DIPLOMAS LEGAIS QUE DETERMINAM A ATIVIDADE DO SERVIÇO

Fundamentalmente o Decreto Legislativo Regional 21/2009/A, de 2 de Dezembro, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 2/2012/A, de 12 de janeiro.

CLIENTES

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

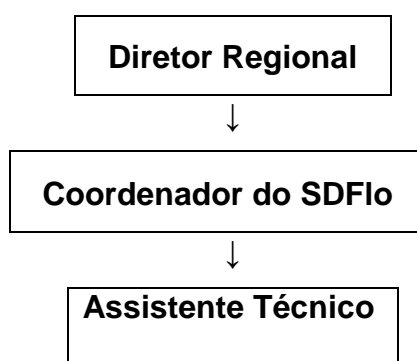
No que respeita às atividades de promoção, além das estruturas referidas anteriormente, merecem ainda especial relevo, as Escolas, e as Instituições Sem Fins Lucrativos, que desenvolvem atividade nesta área.

São ainda clientes do SDFlo, cidadãos a título individual.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

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

É o seguinte o seu organigrama:



RECURSOS

Recursos Financeiros

O SDFlo prevê um orçamento aproximado para despesas correntes de 53.381,00€, sendo que 50.281,00€ são despesas com pessoal e 3.100,00€ são despesas de aquisição de bens e serviços.

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

Recursos Materiais

O SDFlo localiza-se na Rua da Conceição, s/n, Santa Cruz das Flores, estando sediado numa sala facultada pela EBS das Flores, com um máximo de 20 m², onde desenvolve a sua atividade.

Em termos de apetrechamento principal, possui, dois computadores, duas impressoras, sendo uma multifunções, um ups, duas secretárias e dois arquivos.

Recursos Humanos

QUADRO I

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

QUADRO II

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

PLANOS DE AÇÃO

Plano de Ação 1				
Objetivo (s) Estratégico (s): OE 1: Promover o aumento da prática de atividades físicas e desportivas OE 2: Reforçar a posição do desporto açoriano no contexto nacional e internacional				
Objetivo Operacional: O.OP.1: Cumprir os compromissos financeiros decorrentes da celebração dos diferentes contratos-programa de desenvolvimento desportivo (CP) de acordo com o grau de cumprimento dos requisitos ou obrigações expressos nos mesmos				
Indicador (s): IND 1 – Taxa de execução financeira global dos CP (total valor executado/total valor previsto) X 100				
Meta (s): IND 1 – 95%; 1 ação; até 31 de outubro; até 30 de setembro; tempo médio de dias;				
PROJETOS				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica (s)	Local	Obs.
P1 – Garantir o apoio às atividades físicas e desportivas dos clubes no âmbito dos projetos: ATCEF; AP; ED; AA; CF	SD Flores	Grau de execução dos compromissos financeiros 95%	Flores	
P2 – Desenvolver uma Ação de Formação informal para dirigentes, de apoio ao preenchimento das fichas candidatura/relatório	CSD	Realizar 1 ação Até 31 de outubro 2013	Flores	
P3 – Reformular os documentos internos de operacionalização dos critérios de majoração	CSD	Prazo de Execução 30 de setembro de 2013	Flores	
AÇÕES				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica (s)	Local	Obs.
A1 – Apreciação das candidaturas, elaboração e envio das propostas de valores à DRD – Projetos ATCEF; AP; ED; AA; CF	CSD	Tempo médio de conclusão do processo Até 15 dias	Flores	
A2 – Acompanhar diretamente o desenvolvimento de todos os projetos contratualizados – Projetos ATCEF; AA; AP; ED; CF	CSD	Percentagem de equipas/núcleos observados – 1 visita a cada núcleo 2 vezes	Flores	

		por ano ou análise de dados estatísticos		
--	--	--	--	--

ROTINAS				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs
R1 – Recepção e análise das candidaturas	CSD – AT	Tempo médio de resposta: até 10 dias	Flores	
R2 – Envio das propostas à DRD	CSD	Tempo médio de resposta: até 5 dias	Flores	
R3 – Elaborar e Assinar os CP	CSD – AT	Tempo médio de resposta: até 5 dias	Flores	
R4 – Elaborar e Enviar para Publicação em JO, os Extratos dos projetos ATCEF; CF; AA; APSECF; ED; AFDA.	CSD – AT	Tempo médio de resposta: até 5 dias – após assinatura CP	Flores	
R5 – Elaboração e Envio das Listas de pagamentos e BD dos projetos ATCEF; CF; AA; APSECF; ED; AFDA.	CSD – AT	Tempo médio de resposta: sem devoluções e dentro dos prazos	Flores	

Plano de Ação 2				
Objetivo (s) Estratégico (s):				
OE 1: Promover o aumento da prática de atividades físicas e desportivas				
OE 3: Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações recebidas no âmbito da sua Missão				
Objetivo Operacional:				
OOP.2: Assegurar a realização das iniciativas planeadas, da responsabilidade direta da DRD ou seus serviços externos, dentro dos prazos previstos				
Indicador (s):				
IND 2 – Grau de concretização das iniciativas previstas no prazo determinado (total iniciativas executadas no prazo/total iniciativas previstas) X 100				
Meta (s): IND 2 – 85%				
AÇÕES				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica (s)	Local	Obs
A3 – Organizar eventos desportivos para departamentos da Administração Pública	CSD	N.º eventos a organizar 2	Flores	
A4 – Organizar o Encontro Anual ED	CSD	Até final de ano letivo 2013	Flores	
A5 – Organizar as Fases de Ilha do MegaSprinter, MegaSalto e Corta-Mato Escolar.	CSD	Organização dos eventos janeiro e fevereiro 2013	Flores	
A6 – Assegurar a promoção e realização de eventos no âmbito do desporto para todos – AA	CSD	Nº de Eventos a Organizar 2	Flores	
A7 – Organizar eventos no sexo feminino.		N.º de eventos a organizar - 2	Flores	

ROTINAS				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs
R6 – Elaboração e envio da programação de atividades do projeto AA	CSD – AT	Cumprimento dos prazos Até 30 janeiro e até 30 de junho	Flores	
R7 – Elaboração e envio dos relatórios de atividades do projeto AA	CSD – AT	Cumprimento dos prazos Até 30 janeiro e até 30 de junho	Flores	
R8 – Envio de resultados e estatísticas de participação nas Fases de Ilha do Corta Mato Escolar e Mega Sprinter/Salto	CSD – AT	Cumprimento dos prazos Até 5 dias após a realização dos eventos	Flores	

Plano de Ação 4				
Objetivo (s) Estratégico (s):				
OE 1: Promover o aumento da prática de atividades físicas e desportivas				
OE 3: Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações recebidas no âmbito da sua Missão				
Objetivo Operacional:				
OOP.5: Assegurar a operacionalidade das instalações desportivas sob a gestão da DRD				
Indicador (s): IND 5 – Operacionalidade das instalações (100%-total de horas inoperativas / potencial máximo de utilização)				
Meta (s): IND 5 – 95%				
AÇÕES				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica (s)	Local	Obs
A7 – Disponibilizar as ID em condições de prática operacionais às solicitações e às necessidades	CSD	% de disponibilização das ID - \geq 95%	Flores	
A8 – Elaborar e enviar a proposta de protocolo UIDE	CSD	Cumprimento da data limite Até 5 dias	Flores	
Rotinas				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica (s)	Local	Obs
R9 – Distribuição das ID para treinos e competições	CSD	Cumprimento da data limite Até 30 de setembro	Flores	
R10 – Elaborar e enviar listas de pagamento de UIDE	CSD – AT	Cumprimento da data limite junho e julho	Flores	

R11 – Verificação dos mapas de presenças de utilização das UIDE	CSD – AT	Tempo médio de verificação após receção Até 5 dias	Flores	
R12 – Elaborar e enviar a proposta de acordo cedência das ID não escolares	CSD – AT	Cumprimento da data limite Até 15 de outubro	Flores	
R13 – Enviar para pagamento as faturas das ID não escolares	CSD – AT	Cumprimento da data limite – 1ª até 30 dias após a assinatura e 2ª até 31 de julho	Flores	
R14 – Verificação dos mapas de presenças de utilização das ID não escolares	CSD – AT	Tempo médio de verificação após receção Até 5 dias	Flores	

Plano de Ação 5				
Objetivo Estratégico – OE 3: Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações recebidas no âmbito da sua Missão.				
Objetivo Operacional – OOP 5: Alcançar um tempo médio de 4 dias úteis para o desenvolvimento dos procedimentos contabilísticos para processamento de despesas.				
Indicador (s): IND 6 – Tempo (T) médio em dias necessário para completar o processo (P) contabilístico ((TP1+TP2+...TPn)/n))				
Indicador (s): IND 7 – Percentagem de procedimentos incompletos ou errados na fase de preparação para o processo contabilístico (Total de procedimentos incompletos ou errados/total de procedimentos X 100)				
Meta (s): IND 6 – 4 dias IND 7 – 4%				
ROTINAS				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs
R15 – Elaboração das folhas de ajudas de custo	AT	Tempo médio de conclusão sem erros 4 dias	Flores	
R16– Elaboração de folhas de pagamentos de despesas correntes	AT	Tempo médio de cumprimento da tarefa 4 dias após receção dos documentos	Flores	
R17– Elaboração de requisições	AT	% de documentos elaborados sem erros 4%	Flores	
R18 – Envio de folhas de pagamento de despesas correntes	AT	Taxa de devolução de documentos 4%	Flores	

Plano de Ação 6				
Objetivo Estratégico – OE 3: Melhorar a capacidade de resposta da DRD e seus serviços dependentes, às solicitações recebidas no âmbito da sua Missão				
Objetivo Operacional – OOP 6: Atingir um valor médio de satisfação de clientes de 4, numa escala de 1 a 5.				
Indicador (s): IND 8 – Valor médio calculado a partir de todos os inquéritos aplicados, numa escala de 1 a 5, sendo o valor 1 correspondente ao grau de satisfação mais baixo				
Meta (s): IND 9 – 4 valores; tempo de execução				
PROJETO				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs
P4 – Elaboração de um Inquérito para medir o grau de satisfação dos dirigentes desportivos	CSD	N.º de documentos elaborados – 1 até novembro de 2013	Flores	
AÇÕES				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs
A9 – Aplicar um inquérito para medir o grau de satisfação dos dirigentes desportivos	CSD	Aplicar inquéritos até data limite Até 30 de novembro	Flores	

GLOSSÁRIO

DRD – Direção Regional do Desporto

SDFlo – Serviço de Desporto das Flores

CSDFlo – Coordenador do Serviço de Desporto das Flores

EBS Flores – Escola Básica e Secundária das Flores

AA – Açores Ativos

ATCEF – Atividade de Treino e Competição dos Escalões de Formação

AP – Atividades de promoção

ED – Escolinhas do Desporto

CF – Coordenadores da Formação

CP – Contrato Programa

JO – Jornal Oficial

ID – Instalações Desportivas

UIDE – Utilização de Instalações Desportivas Escolares

ANEXOS