



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA



DRD

DIREÇÃO REGIONAL DO DESPORTO

PLANO DE ATIVIDADES 2016

INTRODUÇÃO

O presente documento corresponde à apresentação de um Plano de Actividades, que se espera que na sua formulação possibilite uma visão integradora de toda a Direcção 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 2016 explana-se de uma forma clara e orientada para objectivos e resultados a alcançar durante o ano, com metas e indicadores de medida claros e perceptíveis, para todos os colaboradores.

Está organizado a partir do QUAR e subordinado aos objectivos estratégicos e operacionais definidos, que se orientam para a concretização do Programa do Governo da presente 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, entajuda 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

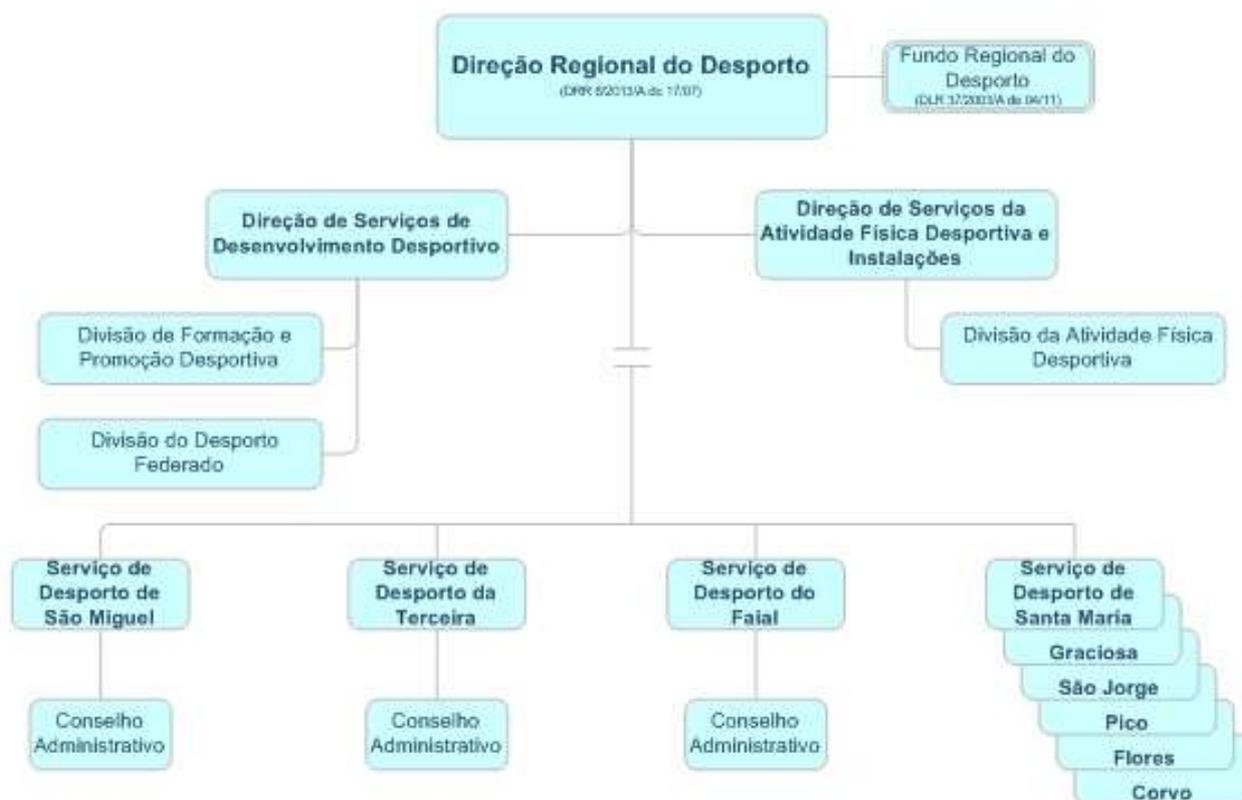
- Apoiar o desenvolvimento das atividades do associativismo desportivo nos diferentes níveis de expressão competitiva: atividade local; regional nacional e internacional;
- Promoção e apoio do desenvolvimento do desporto adaptado;
- Promoção, coordenação e organização de atividades no âmbito das atividades 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”. Tratam-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	67 933,00	6 537,00			
SDSM	975 236,00	277 780,00			
SDT	634 314,00	229 915,00			
SDG	55 428,00	b)			
SDSJ	46 994,00	5 730,00			
SDP	119 678,00	13 518,00			
SDF	226 431,00	51 322,00			
SDFL	53 003,00	2 281,00			
SDC	a)	a)			
DRD SC	1 009 983,00	113 033,00	10 567,00	9 570 330,00	963 000,00
TOTAL	3 189 000,00	700 116,00	10 567,00	9 570 330,00	963 000,00

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

b) Despesas da responsabilidade da Central de Serviços partilhados. Dados não divulgados

14 433 013,00

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 2016 foram os seguintes:

- Manter a taxa de participação federada absoluta acima dos 9% e a Potencial dos Escalões de Formação acima dos 45%;
- Manter as representações em competições nacionais e séries Açores (nacionais ou regionais) acima das 52 equipas e as participações internacionais num mínimo de 5;
- Rácios de enquadramento por agentes desportivos não praticantes não superiores a: treinadores 1/23; árbitros /juizes 1/23 e dirigentes 1/16;
- Ao nível do Alto Rendimento possuir pelo menos 4 atletas enquadrados no estatuto nacional e terminar o ciclo olímpico com 2 atletas a disputar o apuramento;



- Apoiar mais de 870 equipas/grupos de trabalho do projeto atividades de treino e competição dos escalões de formação;
- Apoiar 4 entidades em projetos de requalificação/ beneficiação de instalações desportivas;
- Apoiar 15 entidades em projetos de modernização/apetrechamento;
- Apoiar mais de 11.000 participantes nos projetos de promoção de atividades físicas desportivas incluindo as enquadradas no desporto adaptado;
- 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 o Pavilhão de Judo de S. Jorge.

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	Espaços de Arquivo	Total área coberta
	Nº	Nº	Nº	m2
SDSMA	1	1	1	118
SDSM	6	2	2	220
SDT	8	1	2	256
SDG	2	1	0	100
SDSJ	2	1	1	100
SDP	4	1	1	174
SDF	5	2	1	280
SDFL	1	0	0	30
SDC	a)	a)	a)	a)
DRD SC	19	2	2	376
TOTAL	48	11	10	1.654

a) Nos termos da orgânica apoio administrativo pela EBS Corvo

Instalações desportivas:

	Piscinas	Tanques Aprendizagem	Pavilhões	Campos Futebol relva natural	Campos Futebol reduzidos relva natural	Campos Futebol relva sintética	Campos Futebol reduzidos relva sintética	Polidesportivos	Pistas atletismo 400m	Pistas atletismo reduzidas	Outras
SDSMA	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
SDSM	2	2	7	3	2	2	2	7	2	3	7
SDT	1	1	5	1	1	1	5	1	1	3	15
SDF	1	0	2	0	0	0	1	1	0	0	3
SDC	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
TOTAL	4	3	15	4	3	3	8	10	3	6	25

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 eléctrica anual	Consumo de água anual	Resíduos de relva produzidos	Área de relva desportiva natural	Área de relva desportiva sintética	WC uso público
	Kwh	M3	Ton	m2	m2	Nº
SDSMA	4.649	a)	0	0	0	2
SDSM	628.868	25.405	175	29.119	14.915	148
SDT	648.280	20.828	18	10.312	14.100	42
SDG	b)	c)	0	0	0	1
SDSJ	1.677	14	0	0	0	1
SDP	6.367	d)	0	0	0	1
SDF	87.781	6.475	0	0	3.174	17
SDFL	e)	e)	0	0	0	1
SDC	f)	f)	0	0	0	0
DRD SC	61.179	353	0	0	0	9
TOTAL	1.438.801	53.075	193	39.431	32.189	222

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 CM da Madalena

e) não contabilizado - despesa assumida pela EBS Flores

f) não contabilizado - despesa assumida pela EBS Corvo

Recursos Humanos

Na sua globalidade a DRD integra 164 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 2 técnicos de informática do quadro do NIT.

DISTRIBUIÇÃO DO PESSOAL POR SERVIÇOS/CARGOS/CARREIRAS

Serviço/Cargo vrs Carreira	Cargo de Direção superior 1º grau	Cargo de Direção intermédia de 1º grau	Cargo de Direção intermédia de 2º grau	Cargo de Direção específica de 1º grau	Cargo de Direção específica de 2º grau	Técnico superior	Técnico Informática	Coordenador técnico	Assistente técnico	Assistente operacional	Total
DRD S/Centrais	1	2	3	0	0	12	0	1	14	4	37
SD Sta Maria	0	0	0	0	1	0	0	0	1	1	3
SD S Miguel	0	1	0	0	0	7	0	0	10	44	62
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	1	0	0	3	1	6
SD Faial	0	1	0	0	0	0	0	0	5	6	12
SD Flores	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	2
SD Corvo a)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
TOTAL	1	5	3	0	5	24	0	2	41	82	164

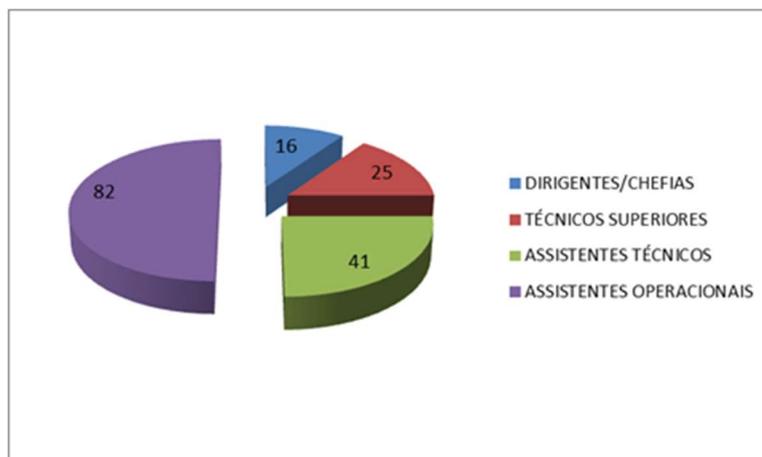
a) funções atribuídas ao Prof de E.duc. Física da EBIMouzinho da Silveira, nos termos da orgânica

DISTRIBUIÇÃO DO PESSOAL POR SERVIÇOS/CARREIRAS/CARGOS E GÉNERO

	SOSMA			SOSM			SOT			SOG			SOSJ			SDP			SOF			SOSFL			SOC			DRD S CENTRAS			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/CHIEFIAS	0	1	1	1	0	1	2	0	2	1	0	1	0	0	0	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	6	1	7	14	2	16
TÉCNICOS SUPERIORES	0	0	0	4	3	7	3	1	4	0	0	0	1	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	5	12	16	9	25
ASSISTENTES TÉCNICOS	0	1	1	2	8	10	4	1	5	0	1	1	0	1	1	1	2	3	3	2	5	0	1	1	0	0	0	0	1	13	14	11	30	41		
ASSISTENTES OPERACIONAIS	1	0	1	14	30	44	20	6	26	0	0	0	0	0	0	1	0	1	3	3	6	0	0	0	0	0	0	0	1	3	4	40	42	82		
SOMA	1	2	3	21	41	62	29	8	37	1	1	2	1	1	2	4	2	6	7	5	12	1	1	2	1	0	1	15	22	37	81	83	164			

O Serviço com maior número de pessoal é o SD S. Miguel com 62 trabalhadores, seguido pelo SD Terceira e pelos Serviços Centrais ambos com 37. No extremo oposto o SD Corvo apenas possui um elemento, em conformidade com as opções tomadas na Orgânica.

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



Quanto à dimensão dos recursos por carreira, salienta-se a baixa quantidade de técnicos superiores ao serviço (25). 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 (12).

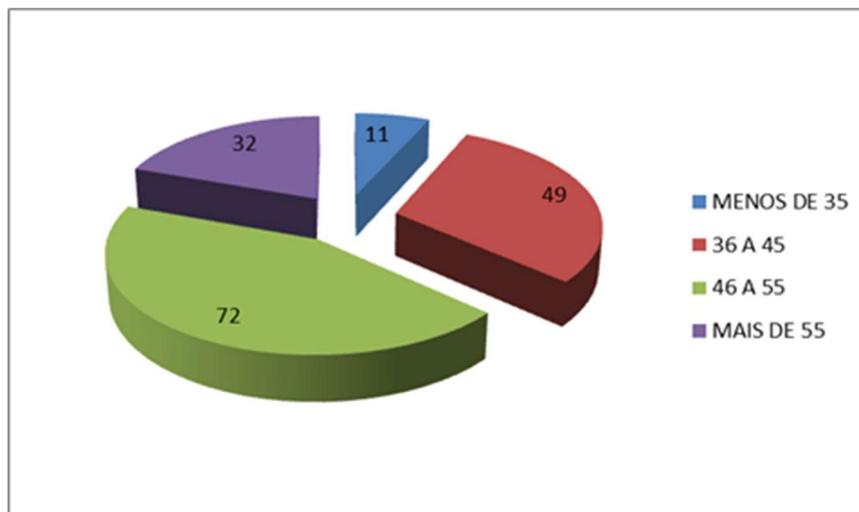
DISTRIBUIÇÃO DO PESSOAL POR SERVIÇO, VINCULO E GÉNERO

	SOSMA			SOSM			SOT			SOG			SOSJ			SDP			SOF			SOSFL			SOC			DRD S CENTRAS			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	0	0	0	0	0	0	4	1	5	11	2	13
QUADRO	1	1	2	19	40	59	27	8	35	0	1	1	0	1	1	3	2	5	0	0	0	0	1	1	0	0	0	9	21	30	59	75	134			
REQUISITADOS	0	0	0	1	1	2	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2	4	1	5
OUTRAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	5	11	0	0	0	1	0	1	0	0	0	7	5	12			
SOMA	1	2	3	21	41	62	29	8	37	1	1	2	1	1	2	4	2	6	7	5	12	1	1	2	1	0	1	15	22	37	81	83	164			

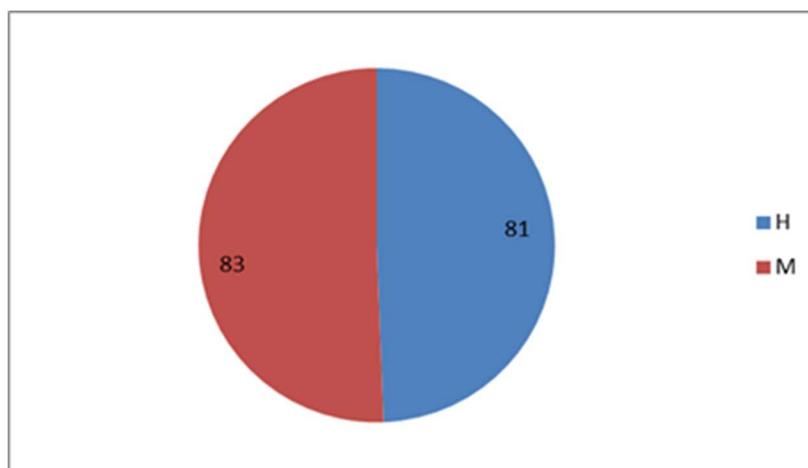
No que respeita à estabilidade da ligação de emprego, verifica-se que a esmagadora maioria dos colaboradores pertence ao quadro, factor de estabilidade a considerar.

DISTRIBUIÇÃO DO PESSOAL POR EXTRATOS ETÁRIOS E GÉNERO

	SOSMA			SOSM			SOT			SOG			SOSJ			SDP			SOF			SOSFL			SOC			DRD S CENTRAS			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			
MEIOS DE 35	0	0	0	2	0	2	1	1	2	0	0	0	0	0	0	1	0	1	2	0	2	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	3	3	7	4	11
36 A 45	1	2	3	4	4	8	14	3	17	0	0	0	1	1	2	2	0	2	2	1	3	0	0	0	1	0	1	7	6	13	32	17	49			
46 A 55	0	0	0	6	27	33	10	3	13	1	1	2	0	0	0	1	2	3	3	3	6	0	1	1	0	0	0	6	8	14	27	45	72			
MAIS DE 55	0	0	0	9	10	19	4	1	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	2	5	7	15	17	32			
SOMA	1	2	3	21	41	62	29	8	37	1	1	2	1	1	2	4	2	6	7	5	12	1	1	2	1	0	1	15	22	37	81	83	164			



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, estando-se muito próximo da paridade.

QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO

Departamento: SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA



Organismo: DIREÇÃO REGIONAL DO DESPORTO

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

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

Objetivos 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 interno quer como mercado de turismo desportivo

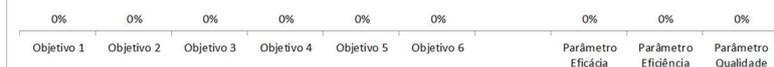
OE 2: Criar e disponibilizar condições que estimulem e potenciem o desenvolvimento desportivo regional colocando-o em patamares de qualidade e excelência assente em princípios fortes de responsabilização individual e coletiva, como forma de consolidar o trabalho desenvolvido na Região ao longo dos últimos 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, entreada 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 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;

Cumprimento dos objetivos operacionais

Taxa de execução final por objetivo e parâmetro (Cumprido = 100%)



Legenda

Supera

Atinge

Não atinge

Sem efeito

Objetivos Estratégico-Operacionais

Objetivos Estratégico-Operacionais de Eficácia - Ponderação de 40 %

O. 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 - Ponderação de 40 %

Indicadores	Fórmula	2015	2016					
			Meta	Superação	Peso	Realizado	Classificação	Desvio
Ind. 1 Taxa de execução financeira global dos CP	$(\text{total valor executado} / \text{total valor previsto}) \times 100$	99%	93% < Taxa ≤ 97%	Taxa > 97%	100%			

O. 2 Assegurar a realização das iniciativas planeadas, da responsabilidade direta da DRD ou seus serviços externos, dentro dos prazos previstos - Ponderação de 30 %

Indicadores	Fórmula	2015	2016					
			Meta	Superação	Peso	Realizado	Classificação	Desvio
Ind. 2 Taxa de execução do plano de atividades	$(\text{total ações executadas} / \text{total ações previstas}) \times 100$	95%	80% < Taxa ≤ 90%	Taxa > 90%	60%			
Ind. 3 Taxa de cumprimento das datas de conclusão	$(\text{total ações concretizadas no prazo previsto} / \text{total ações}) \times 100$	100%	80% < Taxa ≤ 90%	Taxa > 90%	40%			

O. 3 Fomentar a Excelência Desportiva - Ponderação de 30 %

Indicadores	Fórmula	2015	2016					
			Meta	Superação	Peso	Realizado	Classificação	Desvio
Ind. 4 Nº de atletas qualificados no estatuto nacional de Alto Rendimento (ENAR)	Total de atletas qualificados ENAR	5	3	>3	50%			
Ind. 5 Nº de atletas qualificados como Jovem Talento Regional (JTR) ou enquadrados em Projetos Especiais de Preparação visando ambiente Olímpico (PEP)	Total de atletas qualificados JTR + Total de atletas integrados nos PEP que não sejam JTR ou ENAR	38	30 < Total ≤ 40	Total > 40	50%			

Objetivos Estratégico-Operacionais de Eficiência - Ponderação de 30 %

O.6 Assegurar níveis positivos de satisfação dos clientes Ponderação de 100 %

Indicadores	Fórmula	2015	2016					
			Meta	Superação	Peso	Realizado	Classificação	Desvio
Ind 9 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	$(I1+I2+...+In)/n$	4,47	[3 a 4]	>4	100%			

Meios disponíveis

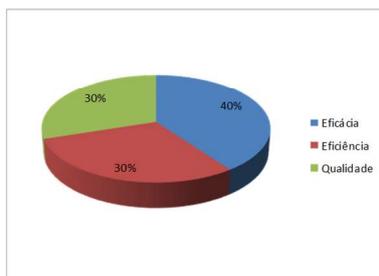
Recursos Humanos	Pontuação	Planeados	Executados	Desvio
Dirigentes - Direção superior	20x (nº de dirigentes superiores)	20	0	20
Dirigentes - Direção intermédia	16x (nº de dirigentes)	208	0	208
Técnicos Superiores	12X (nº de técnicos superiores)	264	0	264
Assistentes Técnicos	8X (nº de assistentes técnicos)	352	0	352
Assistentes Operacionais	6X (nº de assistentes operacionais)	498	0	498

Orçamento (M€)	Estimado	Estimado Revisito	Realizado	Desvio
Funcionamento	3,90 €			
Plano	9,57 €			
FRD	0,96 €			

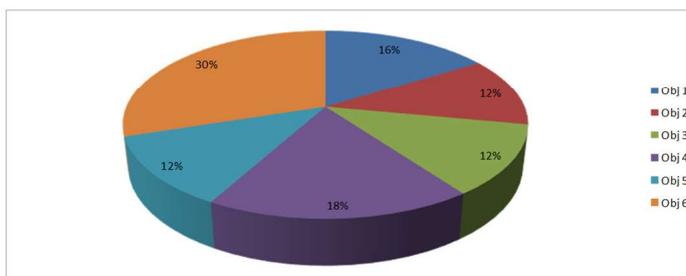
Listagem das fontes de verificação

Objetivo	Indicador	Fonte de verificação
Objetivo 1	Indicador 1	RELATÓRIO FINANCEIRO
Objetivo 2	Indicador 2	RELATÓRIO DE ATIVIDADES
Objetivo 2	Indicador 3	RELATÓRIO DE ATIVIDADES
Objetivo 3	Indicador 4	RELATÓRIO DE ATIVIDADES
Objetivo 3	Indicador 5	RELATÓRIO DE ATIVIDADES
Objetivo 4	Indicador 6	RELATÓRIO DE ATIVIDADES
Objetivo 5	Indicador 7	SGC
Objetivo 5	Indicador 8	GERFIP
Objetivo 6	Indicador 9	RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Quadro n.º 1 - Peso de cada tipo de objetivo no resultado final



Quadro n.º 2 - Peso de cada objetivo operacional no resultado final



PLANO DE AÇÃO
Plano de Ação 1

Objetivo Estratégico (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 interno quer como mercado de turismo desportivo.

Objetivo Estratégico (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 coletiva, 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.

Objetivo Operacional (O OP) 2: Assegurar a realização das iniciativas planeadas, da responsabilidade direta da DRD ou seus serviços externos, dentro dos prazos previstos.

Indicador 2: Taxa de execução do plano de atividades (total ações executadas /total ações previstas) X 100

Indicador 3: Taxa de cumprimento das datas de conclusão (total ações concretizadas no prazo previsto /total ações) X 100

Meta do indicador 2 e 3: >80% e ≤90%

Projetos

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs.
P1 – Organização da XV Gala do Desporto Açoriano	DSDD-DFPD	Prazo de execução Até 30/06/2016	Região	
P2 – Organização da XXVII Edição dos Jogos Desportivos Escolares do 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico	DSAFDI-DAFD	N.º de ocorrências negativas verificadas em cada fase igual ou menor que uma	Região	
P3 – Divulgação de dados da Demografia Federada.	DSDD	Prazo de execução Até 30/12/2016	Região	



P4 – Organização dos Jogos Desportivos Escolares do Ensino Secundário	DSAFDI-DAFD	Média do n.º de ocorrências negativas menor ou igual a 1, relativas a cada fase	Região	
P5 – Organização e Operacionalização do Projeto Megasprinter	DSAFDI-DAFD	Média do n.º de ocorrências negativas menor ou igual a 1, relativas a cada fase	Região e Continente	
P6 – Organização e Operacionalização do Projeto Corta-Mato Escolar	DSAFDI-DAFD	Média do n.º de ocorrências negativas menor ou igual a 1, relativas a cada fase	Região e Continente	
P7 – Processo de revisão do projeto de execução da 2.ª fase da empreitada de requalificação do polidesportivo de Santo Espírito, em Santa Maria	DSAFDI-GAT	Aprovação do projeto até 29 de abril de 2016	Santa Maria	
P8 – Conclusão do procedimento concursal para adjudicação da empreitada de construção do pavilhão de judo de São Jorge	DSAFDI-GAT	Adjudicação até 15 de maio de 2016	Terceira	
Ações				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs.
A1 – Reunião do Conselho Regional do Desporto Escolar	DSAFDI-DAFD-GAT	Prazo de execução Até 31/07/2016	Região	

Plano de Ação 2

Objetivo Estratégico (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 interno quer como mercado de turismo desportivo.

Objetivo Estratégico (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 coletiva, 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.

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

Meta: > 93% e ≤97%

Ações

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs.
A2 – Apreciação dos Programas de Desenvolvimento Desportivo candidatados no âmbito de: AAD, QCNRA, AMAC, AAVCA, AAEAN, ACTC, AACBI, DA, EvD e FP	DSDD/DSAFDI-GAT	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, ACTC, AACBI, DA, EvD, FP e FFADNP	DSDD/DSAFDI-GAT	Tempo médio de apreciação 7 dias	DRD	
A4 – Apreciação das candidaturas/propostas dos projetos ATCEF, ED, CF, JDE, AA, AFDRJ e DA	DFPD/DAFD-GAT	Tempo médio de apreciação 7 dias	DRD	
A5 – Apreciação das propostas de nomeação apresentadas no âmbito da Gala do Desporto Açoriano.	DFPD-GAT	Prazo de execução Até abril de 2016	DRD	



A6 – Apreciação dos relatórios de participação e organização dos projetos do DE	DAFD-GAT	Tempo médio de apreciação 7 dias	DRD	
A7 - Elaboração e apresentação dos relatórios ordinários dos projetos do DE	DAFD-GAT	Prazo de execução Até 15/06/2016	DRD	
A8 – Elaboração dos relatórios anuais de acompanhamento dos projetos do AA, AFDRJ e DA	DAFD-GAT	Prazo de execução Até 29/07/2016	DRD	
A9 – Verificação aleatória da utilização de atletas com residência fiscal nos Açores, participantes nas competições nacionais de regularidade anual	DDF-GAT	Prazo de execução Mês de dezembro	DRD	
Rotinas				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs.
R1 – Acompanhamento e controlo da devolução das propostas de Contratos-Programa e Protocolos celebrados com as entidades proponentes	DSDD/DSAFDI-GAA	Tempo médio de resposta 8 dias após o envio pela DRD	DRD	
R2 – 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	DDF-GAT	Prazo de execução julho relativamente à época 2015/2016 e dezembro relativamente à época 2016/2017	DRD	
R3 – Verificação dos prazos de cumprimento de apresentação dos boletins de jogo das equipas participantes em quadros competitivos nacionais de regularidade anual e atualização permanente dos ficheiros de controlo e verificação das condições de acesso aos apoios complementares, respetivas majorações, e de prémio de utilização de atletas formados nos Açores ou no clube	DDF-GAT	Tempo médio de execução Até 7 dias após a receção dos boletins de jogo	DRD	
R4 – Verificação e controlo dos relatórios de provas regionais e nacionais sem regularidade anual	DDF-GAA	Tempo médio de execução Até 4 dias após a receção dos relatórios	DRD	



R5 – Verificação e controlo de comunicados/boletins informativos das associações	DDF-GAA	Tempo médio de execução Até 4 dias após a receção dos comunicados/boletins informativos	DRD	
R6 – Elaboração de proposta de Resolução do Conselho do Governo para determinação dos valores base unitários dos apoios para atividades desportivas	DDF	Prazo de execução Mês de julho	DRD	
R7 – Elaboração de propostas de Portaria da Secretaria Regional da Educação e Cultura para aprovação dos regulamentos referentes aos projetos FFADNP, AAEAN, AAVCA, AMAC, ARCTC e FP.	DSDD	Prazo de execução Julho de 2016	DRD	
R8 – Apreciação e carregamento dos dados da demografia federada	DSDD-GAA	Prazo de execução Até 30/06/2016	DRD	
R9 – Requisições de serviço efetivo de funções profissionais e relevação de faltas para atividade desportiva	DSDD-GAA	Prazo de execução Até 2 dias após a entrada do pedido, tendo em conta cada uma das entidades a quem é remetida a dispensa	DRD	
R10 – Registo, atualização da informação e acompanhamento do desenvolvimento dos projetos da DSAFDI, através dos respetivos documentos de controlo	DSAFDI-GAA/GAT	Tempo médio de execução:1 dia N.º de erros de registo: 1	DRD	

Plano de Ação 3				
Objetivo Estratégico (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 coletiva, 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.				
Objetivo Operacional (O OP) 3: Fomentar a Excelência Desportiva				
Indicador 4: Nº de atletas qualificados no estatuto nacional de Alto Rendimento (ENAR)				
Indicador 5: Nº de atletas qualificados como Jovem Talento Regional (JTR) ou enquadrados em Projetos Especiais de Preparação (PEP) visando ambiente Olímpico.				
Meta do indicador 4: 3 com o estatuto de alto rendimento				
Meta do indicador 5: Entre 31 e 40 atletas qualificados JTR+Total de atletas integrados nos PEP que não sejam JTR ou ENAR				
Ações				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs.
A10 – Reunião ordinária do Conselho Açoriano para o Desporto de Alto Rendimento	DSDD-DDF-GAT	Prazo de execução Até 30/04/2016	Região	
Rotinas				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs.
R11 – Apreciação dos Planos e Relatórios de preparação individual dos atletas de alto rendimento e jovens talentos regionais	DDF-GAT	Tempo médio de execução Até 5 dias após a receção dos planos ou relatórios	DRD	
R12 – Controlo do acompanhamento escolar dos atletas de alto rendimento e jovens talentos regionais	DDF-GAT	% de relatórios dos professores acompanhantes apresentados Iguais ou superiores a 85%	DRD	

Plano de Ação 4				
<p>Objetivo Estratégico (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, entreajuda e parceria entre as diferentes instituições públicas, privadas e comerciais, propiciador das mais variadas formas de prática.</p> <p>Objetivo Estratégico (OE) 4: Cooperar com as entidades do movimento associativo desportivo na aquisição de competências que concorram 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.</p>				
<p>Objetivo Operacional (O OP) 5: Desenvolver os processos contabilísticos com celeridade e correção.</p> <p>Objetivo Operacional (O OP) 6: Assegurar níveis positivos de satisfação dos clientes.</p>				
<p>Indicador 7: Tempo médio (dias) necessário para completar o processo contabilístico.</p> <p>Indicador 8: Taxa de estornos em GERFIP .</p> <p>Indicador 9: 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.</p>				
<p>Meta do indicador 7: ≥ 4 e ≤ 6</p> <p>Meta do indicador 8: $\geq 5\%$ e $\leq 16\%$</p> <p>Meta do indicador 9: [3 e 4]</p>				
Projetos				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs.
P9 – Elaboração e aplicação de um inquérito sobre o grau de satisfação das associações relativamente ao projeto Jogos das Ilhas.	DFPD - GAT	Grau de satisfação numa escala 1 a 5 grau igual ou superior a 4	Região	
P10 – Conceção e elaboração de um inquérito acerca dos Jogos Desportivos Escolares dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico, aos alunos	DSAFDI-DAFD	Grau de satisfação numa escala 1 a 5 grau igual ou superior a 3	DRD	
P11 – Conceção e elaboração de um inquérito acerca dos Jogos Desportivos Escolares dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico aos professores	DSAFDI-DAFD	Grau de satisfação numa escala 1 a 5 grau igual ou superior a 3	DRD	
Ações				

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs.
A11 – Atualização de documentos de controlo financeiro de apoio à gestão e execução financeira do Plano Regional, para apoio à decisão	DSAFDI-SC	Prazo de execução - Conclusão dos documentos e aplicações até 30/12/2016	DRD	
A12 – Atualização dos manuais de instrução para formação interna em GERFIP	SC	Prazo de execução - Conclusão dos manuais até 30/12/2016	DRD	
A13 - Elaboração Mapas de Fundos Disponíveis e Pagamentos em atraso	SC CT	Prazo de execução - até dia 08 de cada mês	DRD	
A14 - Elaboração <i>Report</i> Estatístico Anual ESPAP	SC	Prazo de execução - até 28/08/2016	DRD	
A15 - Elaboração Execução Financeira e Material	SC	Prazo de execução - até 31/03/2016	DRD	
A16 – Atualização da informação referente aos projetos da DRD no Portal do Governo	DSDD/DSAFDI-GAT	Manter a informação atualizada com uma frequência inferior ou igual a 3 dias.	DRD	
Rotinas				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs.
R13 – Elaboração das propostas e listas de pagamento das participações financeiras e verificação da situação tributária e de Segurança Social dos clientes da DRD/FRD	DSDD/DSAFDI-GAT	Tempo médio de execução Até 3 dias	DRD	
R14 – Verificação das listas de pagamento, da situação tributária e de Segurança Social dos clientes da DRD e dos ficheiros de dados gerais da ATCEF, ED, CF, AA, AFDRJ, DA, e AACBI enviadas pelos SD	DSDD/DSAFDI-GAA	Nº de erros verificados Igual ou menor que três Tempo médio de execução Até 3 dias após entrada	DRD	
R15 – Controlo e verificação da situação tributária e de Segurança Social dos clientes da DRD/FRD.	SC	Prazo de execução – verificação completa até ao 5.º dia de cada mês	DRD	



R16 – Procedimentos simples para aquisição de bens e serviços	DSDD/DSAFDI-GAT- GAA SAA	Tempo médio de execução Até 3 dias	DRD	
R17 - Elaboração de cabimentos genéricos GERFIP	SC SAA	Tempo médio de execução - Até 1 dia	DRD	
R18 - Elaboração processos em GERFIP, desde o registo do NPD (Número de Processo de Despesa) até ao registo do compromisso	DSDD/DSAFDI-GAA SC SAA	Tempo médio de execução inferior a 1 hora por processo, com um número máximo de 1 erro por cada 30 processos	DRD	
R19 – Registo de documentos de despesa	SC SAA	Prazo de execução - até dia 15 de cada mês/Nº erros por mês menor que 10	DRD	
R20 - Preparação de PLC ordinários	SC SAA	Prazo de execução - até dia 15 de cada mês	DRD	
R21 - Preparação de PAP de acordo com os PLC ordinários	SC SAA	Prazo de execução - Tempo médio de execução: até 3 dias após receção da aprovação de PLC	DRD	
R22 - Apoio aos utilizadores da DRD e SD, no âmbito do GERFIP	SC SAA	Tempo médio de resposta Inferior a 2 dias	DRD	
R23 - Inserção de subsídios programa da DROT	SC	Prazo de execução: até 31/03/2016	DRD	
R24 – Elaboração da Conta de Gerência da DRD	SC	Prazo de Execução – 30/04/2016	DRD	
R25 – Elaboração da Conta de Gerência do FRD	FRD	Prazo de Execução – 30/04/2016	DRD	
R26 – Elaboração de propostas de alterações orçamentais	SC SAA	N.º de erros 1 erro	DRD	
R27 – Registo e verificação dos elementos e procedimentos relativos aos vencimentos	SAA	Prazo de execução Até ao dia 10 de cada mês	DRD	
R28 – Emissão de declarações	SAA	Tempo médio de resposta Até dois dias	DRD	
R29 – Elaboração de processos de concurso de pessoal	SAA	Cumprimento dos prazos estabelecidos para os diferentes procedimentos	DRD	



R30 - Acolhimento e encaminhamento dos utentes	SAA	N.º de erros 1 erro	DRD	
R31 - Tratamento e envio de correspondência e encomendas oficiais (correio e através de protocolo)	SAA	Tempo médio de resposta 1 dia	DRD	
R32 – Estabelecer ligações telefónicas, receber encaminhar contactos telefónicos	SAA	N.º de erros 1 erro	DRD	
R33 – Reprodução de documentos escritos	SAA	N.º de erros 1 erro	DRD	
R34 – Organização do expediente no SGC	SAA	Tempo médio de resposta <24 horas	DRD	
R35 – Controlo de assiduidade – relógio de ponto	SAA	Elaboração de relatório mensal até ao 5.º dia do mês seguinte	DRD	
R36 – Emissão de pareceres jurídicos	DSAFDI-GAT	Tempo médio de resposta Até 2 dias	DRD	
R37 – Construção de peças de procedimentos	DSAFDI-GAT	Tempo médio de resposta Até 2 dias, sem erros	DRD	

GLOSSÁRIO

AA – Açores Ativos
AACBI – Apoio à Aquisição, Construção e Beneficiação de Instalações
AACI – Apoio à Atividade Competitiva Internacional
AACL – Apoio à Atividade Competitiva Local
AAD – Apoio a Associações Desportivas
AAEAN – Apoio à Aquisição de Embarcações para Atividades Náuticas
AAVCA – Apoio à Aquisição de Viaturas para Clubes e Associações
AFDRJ – Atividade Física Desportiva Regular para Jovens
AMAC – Apoio à Modernização de Associações e Clubes
ARCTC – Apoio à Requisição e Contratação de Técnicos para Clubes
ATCEF – Atividades de Treino e Competição dos Escalões de Competição
CAFRD – Conselho de Administração do Fundo Regional do Desporto
CF – Coordenadores da Formação
CME – Corta-Mato Escolar
CP – Contratos-Programa
CT – Coordenador Técnico
DA – Desporto Adaptado
DAFD – Divisão de Atividade Física Desportiva
DAR – Desporto de Alto Rendimento
DDF – Divisão do Desporto Federado
DE – Desporto Escolar
DFPD – Divisão de Formação e Promoção Desportiva
DRD – Direção Regional do Desporto
DSAFDI – Direção de Serviços da Atividade Física Desportiva e Instalações
DSDD – Direção de Serviços do Desenvolvimento Desportivo
ED – Escolinhas do Desporto
EvD – Eventos Desportivos
FDD – Formação e de Dirigentes Desportivos
FFADNP – Formação Formal de agentes desportivos não praticantes
FP – Formação de Praticantes
FRD – Fundo Regional do Desporto
GAA – Gabinete de Apoio Administrativo
GAT – Gabinete de Apoio Técnico
GERFIP – Gestão de Recursos Financeiros Partilhada
JDE – Jogos Desportivos Escolares
JO – Jornal Oficial
MS – Megasprinter
PAP – Pedido de Autorização de Pagamento
PDD – Programa de Desenvolvimento Desportivo
PLC – Pedidos de Libertação de Crédito
PRA – Plano Regional Anual
QCI – Quadros Competitivos Internacionais
QCNRA – Quadros Competitivos Nacionais de Regularidade Anual



IDRJ

RPDD – Relatório do Programa de Desenvolvimento Desportivo

SAA – Secção de Apoio Administrativo

SC – Setor de Contabilidade

SD – Serviços do Desporto

TS – Técnicos Superiores



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA

SERVIÇO DE DESPORTO DE SANTA MARIA

PLANO DE ATIVIDADES

2016

PLANO DE ACÇÃO

Plano de Ação 1				
Objectivo Estratégico				
<p>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 interno quer como mercado de turismo desportivo.</p> <p>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.</p>				
Objectivo Operacional				
<p>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.</p>				
Indicador (s): 1- Taxa de execução financeira global dos CP (total valor executado/Total valor previsto) x 100				
Meta (s):				
IND 1: 93% <Taxa≤97%				
PROJETOS				
Designação	Intervenientes	Indicador(s) e Métrica(s)	Local	Obs
Contribuir e cooperar no apoio e desenvolvimento dos vários projetos junto das entidades do movimento associativo desportivo: DA, AFDRJ, ATCEF, ED, CF e AA	SDSMA	Grau de Execução dos Compromissos Financeiros 93% <Taxa ≤97%	Santa Maria	
AÇÕES				
Designação	Intervenientes	Indicador(s) e Métrica(s)	Local	Obs

A1. Revisão dos documentos internos de operacionalização dos critérios de majoração do projecto ATCEF	SDSMA	Cumprimento da Data Limite de Envio 30 setembro	Santa Maria	
A2. Apreciação de candidaturas, elaboração e envio das propostas de valores para a DRD - Projetos ATCEF, CF, AA, AFDRJ, ED e DA	SDSMA	Cumprimento da Data Limite de Envio 30 de novembro	Santa Maria	
A3. Apreciação dos relatórios finais dos vários Projetos: ATCEF, CF, AA, AFDRJ, ED e DA	SDSMA	Cumprimento da Data Limite 15 julho	Santa Maria	
ROTINAS				
Designação	Intervenientes	Indicador(s) e Métrica(s)	Local	Obs
R1 Elaboração dos contratos programas	SDSMA	Tempo Médio de Elaboração 5 Dias após autorização da DRD/CSDSMA	Santa Maria	
R2 Registo de Contratos Programa em GERFIP	SDSMA	Tempo Médio de Registo 5 Dias após autorização da DRD/CSDSMA	Santa Maria	
R3 Elaboração e envio dos extratos de CP para publicação em JO	SDSMA	Tempo Médio de Elaboração 5 Dias Após Data CP	Santa Maria	
R4 Elaboração e Envio das Listas de pagamentos e documento controlo dos projetos ATCEF; CF; AA; AFDRJ; ED; DA.	SDSMA	Tempo Médio de Elaboração 4 Dias após autorização do CSDSMA Taxa de devolução de documentos ≤5%	Santa Maria	

Plano de Ação 2				
Objectivo Estratégico				
<p>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 interno quer como mercado de turismo desportivo.</p> <p>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.</p>				
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):				
IND 2: Taxa de execução do plano de atividades (total ações executadas /total ações previstas) X 100				
IND 3: Taxa de cumprimento das datas de conclusão (total ações concretizadas dentro do prazo previsto /total ações) X 100				
Meta (s):				
IND 2: 80%<Taxa≤90%				
IND 3: 80%<Taxa≤90%				
AÇÕES				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs
A1.Organizar o Encontro Anual Escolinhas do Desporto	SDSMA	Número de eventos organizados: 1 (até final de ano lectivo)	Santa Maria	
A2. Organização de eventos desportivos para departamentos da administração pública	SDSMA	Número de eventos organizados 1 (junho)	Santa Maria	

A3. Organização de eventos desportivos no âmbito do desporto para todos – AA	SDSMA	Número de eventos organizados 2 (junho)	Santa Maria	
A4. Organizar as fases de ilha do MegaSprinter/MegaSalto e Corta Mato.	SDSMA	Número de eventos organizados 2 (28 de janeiro e 13 de janeiro)	Santa Maria	
A5. Organização ou apoio à Organização das diferentes Fases dos JDE	SDSMA	Realização nos Prazos Previstos Até final do mês de Maio	Santa Maria	
ROTINAS				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs
R1 Elaboração e envio da programação do Encontro Anual de Escolinhas	SDSMA	Cumprimento da Data Limite 15 abril	Santa Maria	
R2 Elaboração e envio do relatório do Encontro Anual de Escolinhas	SDSMA	Cumprimento da Data Limite 30 de junho	Santa Maria	

Plano de Ação 3				
Objectivo Estratégico				
<p>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.</p>				
Objectivo Operacional				
<p>O.OP.4: Assegurar a operacionalidade das instalações desportivas sob a gestão da DRD.</p>				
Indicador (s):				
Ind. 6 Operacionalidade das instalações (100% - total de horas inoperativas/potencial máximo de utilização)				
Meta (s):				
Ind. 6 93%<Taxa≤97%				
PROJETOS				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs
Disponibilizar as ID em condições de prática operacional às solicitações e às necessidades das diversas entidades do movimento associativo desportivo	SDSMA	Percentagem de horas disponíveis das ID: 93%<Taxa≤97%	Santa Maria	
AÇÕES				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs
A1 Distribuição das ID para atividade de treino e competição	SDSMA	Cumprimento da Data Limite: Final de setembro	Santa Maria	
A2 Elaboração e envio da proposta de valores para protocolos de cedência de ID	SDSMA	Cumprimento da Data Limite 30 de outubro	Santa Maria	
ROTINAS				

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs
R1 Elaborar os protocolos de cedência de ID	SDSMA	Cumprimento da data até 5 dias após comunicação da DRD	Santa Maria	
R2 Elaborar e enviar listas de pagamentos de ID	SDSMA	Cumprimento da data até 5 dias após assinatura e publicação em JO	Santa Maria	

Plano de Ação 4				
Objectivo Estratégico				
<p>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, entreaduda e parceria entre as diferentes instituições públicas, privadas e comerciais, propiciador das mais variadas formas de prática.</p> <p>OE 4: Cooperar com as entidades do movimento associativo desportivo na aquisição de competências que concorram 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.</p>				
Objectivo Operacional				
OOP.5: Desenvolver os processos contabilísticos com celeridade e correção				
Indicador (s):				
IND 7: Tempo (T) médio em dias necessário para completar o processo (P) contabilístico ((TP1+TP2+...TPn)/n))				
IND 8: Taxa de procedimentos incompletos ou errados (Total de procedimentos incompletos ou errados/total de procedimentos X 100)				
Meta (s):				
IND 7: 4<Total≤6dias				
IND 8: 5%<Total≤16%				
AÇÕES				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs
A1 Elaboração e registo de documentos financeiros e logísticos em GERFIP	SDSMA	Taxa de estorno de documentos 5%<Total≤16%	Santa Maria	
ROTINAS				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs
R1. Registo de dados para processamento Folhas de Vencimentos em GERFIP	SDSMA	Cumprimento Mensal da tarefa até ao dia limite comunicado SIGRHARA	Santa Maria	
R2. Elaboração de boletins itinerários para processamento de ajudas de custo (SIGRHARA)	SDSMA	Tempo Médio de Cumprimento da tarefa 2 dias após receção documentos	Santa Maria	

R3. Elaboração e registo de folhas de pagamento de renda do imóvel em GERFIP	SDSMA	Tempo Médio de Cumprimento da tarefa 2 dias após autorização CSDSMA	Santa Maria	
R4. Elaboração e registo de requisições para aquisição de bens e serviços em GERFIP	SDSMA	Taxa de estorno de documentos ≤5%	Santa Maria	
R5. Elaboração e registo de faturas para pagamento de bens e serviços em GERFIP	SDSMA	Tempo Médio de Cumprimento da tarefa 2 Dias após receção documentos	Santa Maria	

Plano de Ação 5

Objectivo Estratégico

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 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.

Objectivo Operacional

OOP.6: Assegurar níveis positivos de satisfação dos clientes

Indicador (s):

IND 9 - 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: $3 < \text{Nível} \leq 4$

AÇÕES

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs
Inquérito para medir o grau de satisfação dos dirigentes desportivos	SDSMA	Cumprimento da data limite: dezembro de 2016	Santa Maria	



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



S D S M

PLANO DE ATIVIDADES

2016



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, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 26/2015/A, de 23 de dezembro 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 2016.

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 Cultura e que funciona na dependência da Direção Regional do Desporto.

Trata-se dum Serviço da Administração Pública Regional, cuja orgânica e competências se encontram definidas no Decreto Regulamentar Regional n.º 8/2013/A de 17 de julho, conjugado com o artigo 42.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2014/A, de 29 de janeiro (Aprovação do Orçamento da Região Autónoma dos Açores para 2014) e com as alterações introduzidas pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 12/2014/A, de 24 de julho (Altera a orgânica do XI Governo Regional dos Açores).



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:

- 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, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 21/2015/A, de 3 de setembro);
- 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, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 21/2015/A, de 3 de setembro);

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

CLIENTES

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

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

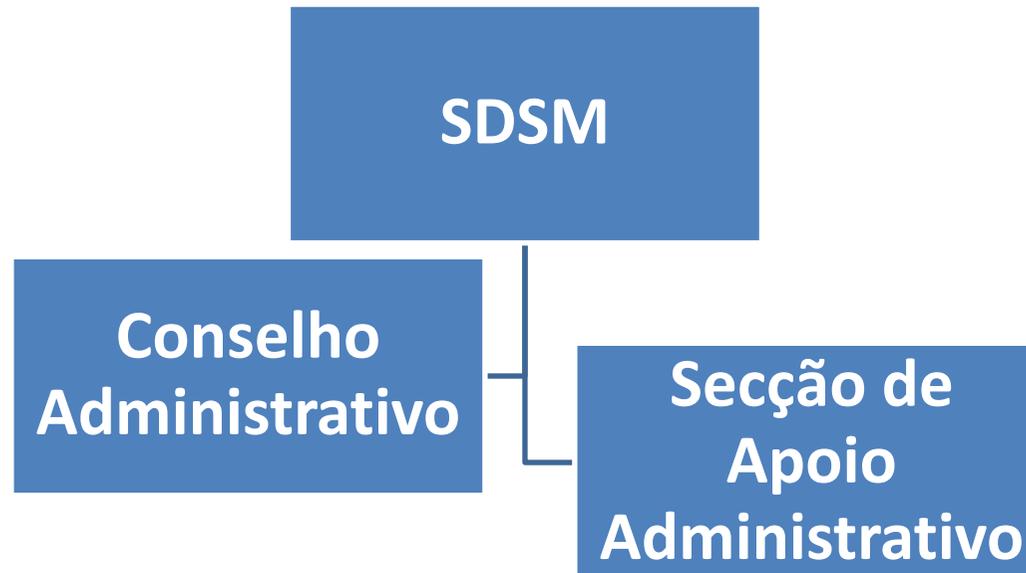
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

O Serviço de Desporto de São Miguel compreende um Órgão de Gestão (Conselho Administrativo), uma Direção (Direção de Serviços de Desporto) e uma Secção de Apoio Administrativo.

O Conselho Administrativo é composto pelo Diretor, que preside, e por dois técnicos superiores.



ORGANOGRAMA





RECURSOS

Recursos Financeiros

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

Despesas com Pessoal	975.236,00 €
Despesas Correntes	277.780,00 €
Total	1.253.016,00 €

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 Ponta Garça, Complexo Desportivo de Água de Pau e Polidesportivo da Achada.

Recursos Humanos

O Serviço de Desporto de São Miguel, integra no seu quadro 59 pessoas, estando um dos seus técnicos superiores em comissão de serviço como Diretor do Serviço.

De realçar que 72,88% do pessoal do quadro, corresponde à categoria de Assistentes Operacionais, cujas funções são desempenhadas nas várias instalações do Parque Desportivo de São Miguel.



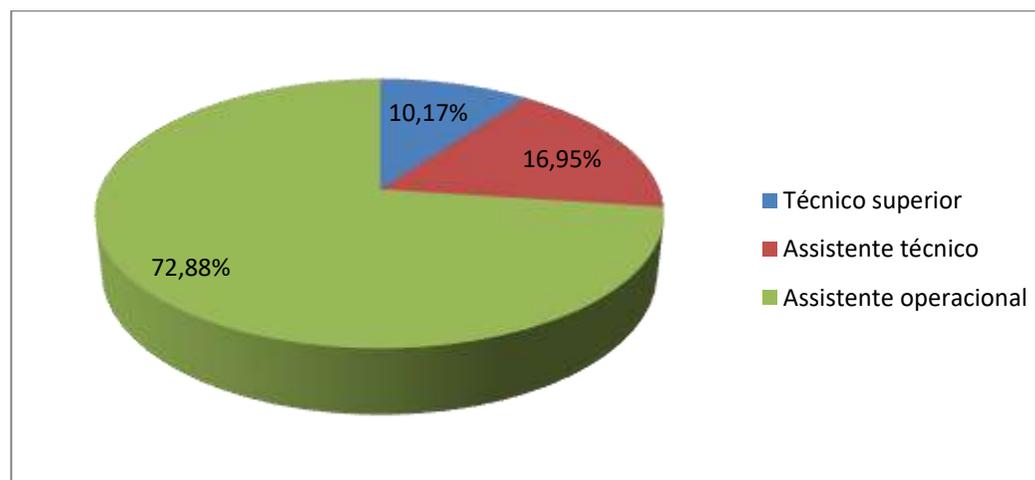
Os quadros seguintes demonstram a situação dos recursos humanos do SDSM:

Serviço/Cargo vs Carreira	Cargo de Direção intermédia de 1º grau	Técnico superior	Assistente técnico	Assistente operacional	Total
Serviço de Desporto São Miguel	1 a)	6 b)	10	43	60

Vínculo/Carreira	Técnico superior	Assistente técnico	Assistente operacional	Total
RCTFP	6	10	43	59

a) Dirigentes em comissão de serviço.

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



**PLANO DE ACÇÃO**

Plano de Ação				
Objetivo Estratégico 1 — Promover o aumento da prática de atividades físicas e desportivas				
Objetivo Estratégico 2 – Reforçar a posição do desporto Açoriano no contexto nacional e internacional				
Objetivo Operacional 1 - Cumprir com 90% dos compromissos financeiros decorrentes da celebração dos diferentes contratos-programa de desenvolvimento desportivo(cp) de acordo com o grau de cumprimento dos requisitos ou obrigações expressos nos mesmos.				
Indicador (s) Grau de execução financeira global dos Contratos-Programa (total valor previsto/total valor executado)				
Meta (s)*: 93%<taxa≤97%				
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: -ATCEF (Atividade de Treino e Competição dos Escalões de Formação) -AFDRJ -ED (Escolinhas do Desporto) -AFDA (Atividade Física e Desportiva Adaptada) -CF (Coordenadores da Formação)	SDSM	Grau de execução dos compromissos financeiros 93%<taxa≤97%	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 45 vistorias Verificação mensal dos comunicados associativos	SDSM	
Revisão dos documentos internos de operacionalização dos critérios de majoração.	SDSM	Até final de Dezembro	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 10 dias após autorização da DRD		
Elaboração de extratos para publicação no JO		Até 3 dias após data de assinatura dos CP		
Elaboração de listas de pagamento da 1ª prestação		Até 5 dias após publicação em JO e reunidas as condições previstas em Doc. Orientador e CP		
Preenchimento de Bases de Dados	SDSM	Enviadas conjuntamente com listas PGT	SDSM	



Plano de Atividades 2016

Verificação e controlo da atividade através dos comunicados Associativos	SDSM	Semanal/Trimestral	SDSM	
Análise de relatórios finais de atividade e Elaboração de listas de pagamento da 2ª prestação		Até 15 dias após data prevista em CP para a entrega dos relatórios finais	SDSM	
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)*: 80%<taxa≤90%				
Iniciativas/Ações ***				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Observações
Realização da fase de ilha do Corta-Mato escolar	SDSM	Cumprir o plano da DRD	A definir	
Realização da fase de ilha do Mega Sprint e Mega Salto		Cumprir o plano da DRD	SDSM	
Realização das Fases dos Jogos Desportivos Escolares marcadas para a ilha de São Miguel		Cumprir o plano da DRD	A definir	
Realização do encontro anual do projeto Escolinhas do Desporto		Até ao final do mês de junho	A definir	
Realização de eventos de promoção da atividade física e desportiva dos adultos, no âmbito do projeto “Açores Ativos”- Programa “Mexe-te Corisco”		4 eventos anuais	A definir	
Realização da XIV gala do desporto Açoriano	SDSM	Até ao final do mês de junho	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 3— Assegurar níveis de operacionalidade das instalações desportivas sobre a gestão do SDSM de 93%<taxa≤97%				
Indicador (s) - Operacionalidade das instalações - (100%-total de horas inoperativas / potencial máximo de utilização)				
Meta (s)*: 93%<taxa≤97%				
Projetos**				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica(s)	Local	Observações
Adaptação do Estádio de São Miguel, tendo como orientação recomendações da vistoria efetuada pela liga de clubes para a época 2014/15.	SDSM	Prazo de execução: até final de agosto	SDSM	
Ações de formação para os auxiliares das instalações.	SDSM	Uma ação de formação Prazo de execução: até final 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%.	SDSM	
Garantir a manutenção e bom funcionamento dos sistemas de rega.	SDSM	Prazos definidos no Manual. 90% a 95%.	SDSM	



Plano de Atividades 2016

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 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 : até final de Setembro	SDSM	
Contabilização previsional do número de horas anual da ocupação das instalações	SDSM	Prazo de execução: até final de Setembro	SDSM	
Realização de protocolos de utilização de instalações desportivas	SDSM	Prazo de execução: até final de Setembro	SDSM	
Elaboração e envio de listas de pagamento	SDSM	Prazo de execução: até final de Outubro	SDSM	
Preenchimento e envio da UIDE	SDSM	Prazo de execução: Setembro/Janeiro/Abril/Julho	SDSM	
Elaboração dos mapas de distribuição dos horários de treino	SDSM	Até final 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	
Realização de protocolos de Acessibilidade	SDSM	Prazo de execução : Até final do mês de Abril	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	SDSM	
Introdução de entidades e instalações no PGID	SDSM	Tempo médio de resposta:24 horas após receção dos mapas de controlo	SDSM	



Plano de Atividades 2016

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 diretor	SDSM	Tempo médio de resposta: até 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	SDSM	Tempo médio de resposta: 2 x dia	SDSM	
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 anual nos campos relvados com máquina Vertidrain.	SDSM	Prazo de execução: mínimo 3x anual	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: mínimo trimestral	SDSM	
Verificação de manutenção do sistema 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	



Plano de Atividades 2016

Verificações de manutenção do PT do estádio são Miguel	SDSM	Tempo médio de resposta: Anual	SDSM	
Verificação de manutenção dos equipamentos desportivos e sempre que foram detetadas anomalias	SDSM	Tempo médio de resposta: Anual	SDSM	
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 4 — 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 – (5 dias uteis) - $5\% < \text{Total} \leq 1\%$

Iniciativas/Ações

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica(s)	Local	Custo
Preparação das propostas de despesa/aquisição para decisão do Diretor	SDSM	Tempo médio de resposta: até terça feira de cada semana	SDSM	
Manter atualizado o inventário no Gerfip	SDSM	Até final de Dezembro	SDSM	
Elaboração do Plano de Formação dos Funcionários do SDSM	SDSM	Prazo de execução: até final de Fevereiro 40% de participação	SDSM	
Elaborar o PLC	SDSM	Até dia 8 de cada mês	SDSM	



*** 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		Tempo médio de resposta: 5 dias	SDSM		
Manutenção do arquivo atualizado			SDSM		
Mapa de Férias	SDSM	Prazo de execução: até final 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 final de Dezembro	SDSM		
Elaboração da lista de antiguidade		Tempo médio de resposta: até final 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 Gerfip		SDSM	Tempo médio de resposta: 2 dias	SDSM	
Processamento de pagamentos diversos	Tempo médio de resposta: até 5 dias		SDSM		
Processamento do pagamento a pessoal	Tempo médio de resposta: até 25 de cada mês		SDSM		
Lançamento de vencimentos no Gerfip	Até dia 22 de cada mês				
Controlo orçamental através do Gerfip	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: até 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: até 10 dias			
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 5— Atingir um valor médio de satisfação de clientes de 3<nível≤4 numa escala de 1 a 5

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

Meta (s)*: 3<nível≤4

Projetos**

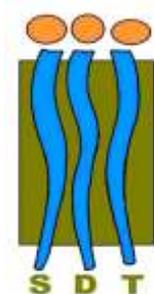
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica(s)	Local	Custo
Realização de inquérito de satisfação dos utentes do SD.	SDSM	Valor médio de satisfação 3<nível≤4	SDSM	

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
GERFIP – Gestão de Recursos Financeiros Partilhada
CA – Conselho Administrativo
JO – Jornal Oficial
Vertidrain – Máquina de manutenção de campos relvados



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA
DIREÇÃO REGIONAL DO DESPORTO



PLANO DE ATIVIDADES

2016



INTRODUÇÃO

O Plano de Atividades de 2016 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 2016 seja uma ferramenta de apoio e de consulta regular por todos os colaboradores, para que cada um se identifique com a visão e missão do serviço, fazendo parte integrante de uma equipa coesa e motivada para a realização das tarefas e funções sob a responsabilidade do SDT.



VISÃO, MISSÃO E VALORES

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.

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 o desporto adaptado, as atividades físicas e desportivas e as do desporto escolar, visando a generalização da prática desportiva da população da ilha Terceira.

VALORES

PROXIMIDADE

TRANSPARÊNCIA

EQUIDADE



LEI ORGÂNICA

O SDT tem enquadramento no Decreto Regulamentar Regional n.º 8/2013/A, que aprova a orgânica e o quadro de pessoal dirigente, de direção específica e de chefia da Secretaria Regional da Educação, Ciência e Cultura, que atualmente se designa por Secretaria Regional da Educação e Cultura. O n.º 1 do artigo 50.º do referido DRR define os Serviços de Desporto, como serviços executivos periférico da Direção Regional do Desporto.

COMPETÊNCIAS

As competências do SDT 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 aplicação de todas as verbas orçamentadas; conferir mensalmente a situação financeira do SDT; aprovar a conta de gerência e remetê-la para julgamento da Secção Regional do Tribunal de Contas; propor as linhas de orientação administrativas a que deve obedecer a organização e funcionamento.



CLIENTES

O Serviço de Desporto da Terceira 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.

Para além das estruturas enumeradas anteriormente o SDT mantém também um relacionamento próximo com as unidades orgânicas, autarquias e outras instituições particulares sem fins lucrativos que participam e desenvolvem atividades físicas e desportivas.

São ainda clientes do serviço as empresas prestadoras de serviços nas áreas desportivas, de bens e serviços e ainda todos os cidadãos a título individual.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

O Serviço de Desporto da Terceira tem como órgão o conselho administrativo e como serviço a Direção de Serviços do Desporto que é dirigido por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.



RECURSOS

RECURSOS HUMANOS

A gestão dos recursos humanos constitui 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 42 colaboradores e como dispõe de 4 complexos desportivos e um novo pavilhão desportivo, 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, tendo em conto o modelo misto atual de gestão das instalações aprovado superiormente.

QUADRO I

Serviço	Cargo de Direção Intermédia de 1º grau	Técnico superior	Assistente técnico	Assistente operacional	Total
SDT	1	5	6	30	42

QUADRO II

Vínculo/Carreira	Técnico superior	Assistente técnico	Assistente operacional	Total
Comissão de serviço	1			1
Contrato por tempo indeterminado	3	6*	24	33



Programa Recuperar	1		4	5
CTT'S			1	1
Contrato Trabalho Termo Certo		1	1	2
Total de colaboradores				42

- Um dos assistentes técnicos encontra-se a realizar estágio profissional.

RECURSOS FINANCEIROS

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

Prevê-se para este ano um orçamento atribuído ao SDT de cerca de 855.021,00 €, dos quais cerca de 220.707,00 € para despesas correntes e de 634.314,00€ para despesas com pessoal. O orçamento para as despesas com pessoal será o previsto 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 foi novamente corrigido com uma cativação de 6% relativamente ao ano anterior.

Tendo em consideração a dotação orçamental prevista e as orientações superiores de contenção de despesas, manteremos a nossa atenção no plano de poupanças e de procedimentos internos de boas práticas, específicos de cada área de intervenção, no sentido de todos os colaboradores contribuírem para alcançar as metas necessárias ao cumprimento de todos os compromissos de despesas previstos para 2016.

Uma das tarefas prioritárias e central para atingir este objetivo corresponderá sempre às poupanças que se verificarem nas despesas com encargos das instalações, nomeadamente eletricidade, água e gás, desde que garantidas as condições necessárias ao normal funcionamento e utilização dos utentes dos complexos desportivos. Só dessa forma nos podemos permitir obter recursos para intervir na manutenção das infraestruturas, equipamentos e maquinaria, elementos essenciais ao normal funcionamento das instalações desportivas sob a gestão do SDT.



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), Francisco Ferreira Drummond (CDFFD) e Pavilhão Desportivo de Santa Bárbara.

Estes quatro complexos desportivos, mais o pavilhão desportivo referido, 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 na atividade de treino e competição, enquadradas pelos diversos organismos do associativismo desportivo ou estão ainda ao serviço da população em geral, para que sempre que possível possam desenvolver atividades físicas e desportivas, individual ou coletivamente.

O modelo de gestão das instalações desportivas integradas no Parque Desportivo da Terceira (PDT) é neste momento um modelo misto que se caracteriza por um funcionamento combinado entre recursos humanos e financeiros do SDT e prestação de serviços entregues a entidades privadas. Os trabalhadores dos SDT têm normalmente funções de receção, encaminhamento, acompanhamento e supervisão, enquanto as empresas são contratadas para o desenvolvimento de prestações de serviços essencialmente de limpeza e acompanhamento das atividades físicas desportivas, mas também em áreas técnicas especializadas.

O funcionamento das instalações desportivas decorre de um modo geral em todos os complexos desportivos, desde as 8:00 e as 24:00, todos os dias da semana. No período diurno estão predominantemente afetas às atividades letivas da disciplina de educação física e ao desporto escolar e, no período noturno, às atividades desportivas de treino ligadas ao associativismo desportivo. Ao fim de semana a distribuição é normalmente reservada para o desenvolvimento de competições desportivas, de âmbito local, regional, nacional ou internacional.

Os complexos desportivos sob a gestão direta do SDT 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 desportivo, 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.

PAVILHÃO DESPORTIVO DE SANTA BÁRBARA - Localizado na freguesia de Santa Bárbara, foi Inaugurado em agosto de 2014. Este Pavilhão encontra-se anexo à Escola Básica 1/JI de Santa Bárbara, a qual se encontra ainda em construção e se prevê que esteja concluída durante o ano de 2016. Este pavilhão 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 PDSB é composto pelas seguintes instalações desportivas e respetivas zonas de acessos e apoios:

- Pavilhão Multidesportos em piso modular, com bancada para 300 pessoas e zonas de apoio;
- Vestiários/ balneários de apoio às instalações desportivas, arrecadações para material desportivo e zonas técnicas e de circulação.

Pela necessidade de fazer face à sobrelotação das instalações desportivas do Parque Desportivo da Terceira, no sentido de facultar ao associativismo desportivo instalações para treino e competição será necessário celebrar, novamente, protocolos de cedência de instalações desportivas das escolas básicas integradas da ilha, bem como com os municípios de Angra do Heroísmo e da Praia da Vitória e outras entidades privadas que possuem instalações desportivas adequadas à prática de atividades físicas e desportivas. Fazem parte desses protocolos, 7 pavilhões desportivos da Câmara Municipal da Praia da Vitória, o pavilhão desportivo municipal de Angra do Heroísmo e a piscina municipal de Angra do Heroísmo, da Câmara Municipal de Angra do Heroísmo, os pavilhões desportivos da Casa do Povo do Porto Judeu e do GDSC do Juncal e as instalações desportivas das escolas básicas integradas da Terceira.



PLANOS DE ACÇÃO

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

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

Objetivo Estratégico 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 coletiva, 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 regional e nacional, onde o desporto é de todos e para todos.

Objetivo Estratégico 3: Contribuir para a criação de uma verdadeira cultura “de desporto açoriano”, assente no reconhecimento individual da sua importância e existência de um clima de colaboração, entreajuda e parceria entre as diferentes instituições públicas, privadas e comerciais, propiciador das mais variadas formas de prática.

Objetivo Estratégico 4: Cooperar com as entidades do movimento associativo desportivo na aquisição de competências que concorram 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.

OBJETIVOS ESTRATÉGICO-OPERACIONAIS DE EFICÁCIA

Objetivo Operacional 1 (Ponderação de 60 %): 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: Taxa de execução financeira global dos CP - (total valor executado/total valor previsto) x 100.

Meta (s): 93% a 97%

Superação:> 97%

Projetos

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Obs.
Garantir o apoio às atividades físicas e desportivas dos clubes e outras entidades, no âmbito dos projetos em curso: ATCEF; AFDRJ; AA; ED; DA; CF; UID.	TS	Taxa de execução dos compromissos financeiros. 93% a 97%	SDT	

Iniciativas/Ações



Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Obs.
Apreciação de candidaturas e elaboração da proposta de valores para autorização superior dos projetos: ATCEF;AFDRJ;AA;ED;DA;CF.	TS	Tempo médio de Apreciação. até 15 dias.	SDT	
Controlo e acompanhamento da execução dos Contrato Programas dos diferentes projetos.	TS	1.Nº de equipas/ núcleos observados diretamente. > 40%. 2.Nº de equipas / núcleos observados indiretamente > 90%.	SDT	
Elaboração de relatório anual em cada projeto, com os dados da atividade conforme grelha definida.	TS	Tempo médio. Até 10 dias após envio das listas de pagamento das 2ª prestações.	SDT	
Elaboração de pareceres sobre pedidos de apoio do associativismo desportivo. (Apetrechamentos, Viaturas, Obras).	TS	Tempo médio de Apreciação. < 5 dias.	SDT	
Rotinas				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Obs.
Divulgação dos projetos ATCEF; AFDRJ; AA; ED; DA; CF. junto dos clubes e associações.	TS	Tempo médio de resposta. < 5 dias	SDT	
Receção, análise das candidaturas e organização dos processos.		Tempo médio de resposta. <30 dias	SDT	
Elaboração dos Contratos-Programa dos diferentes projetos.		Tempo médio de resposta. <15 dias	SDT	
Processamento dos CP em ambiente GERFIP	TS	Total procedimentos incompletos ou errados <2	SDT	
Elaboração e envio dos extratos dos projetos para o JO.	TS	Tempo médio de resposta <5 dias após assinatura CP.	SDT	
Elaboração das listas de pagamento da 1.ª prestação dos projetos.	TS	Tempo médio de resposta. <5 dias após publicação em JO.	SDT	
Preenchimento do documento de controlo de cada projeto.	TS	Tempo médio de resposta Enviado em distribuição com respetiva lista de pagamento	SDT	



Análise de relatórios finais de atividade e elaboração de listas de pagamento da 2.ª prestação	TS	Tempo médio de resposta <30 dias após data prevista para a entrega dos relatórios finais.	SDT	
Verificação e controlo do desenvolvimento dos projetos, através dos comunicados associativos, e mapas de presença das ID.	TS	Periodicidade 1 x por mês, durante o desenvolvimento dos projetos.	SDT	
Concretização do relatório final de cada projeto.	TS	Tempo médio de resposta <5 dias após envio das listas de pagamentos finais.	SDT	

Objetivo Operacional 2 (Ponderação 40%): Assegurar a realização das iniciativas planeadas, da responsabilidade direta da DRD ou seus serviços externos, dentro dos prazos previstos - Ponderação de 30 %				
Indicador 2 (Ponderação 60%): Taxa de execução do plano de atividades - (total ações executadas /total ações previstas) X 100				
Meta (s): 80% a 90%				
Superação:> 90%				
Indicador 3 (Ponderação 40%): Taxa de cumprimento das datas de conclusão- (total ações concretizadas no prazo previsto /total ações) X 100)				
Meta (s): 80% a 90%				
Superação:> 90%				
Iniciativas/Ações				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Obs.
Promover e organizar eventos desportivos dirigidos aos departamentos da administração pública regional.	TS	Assegurar a realização de 2 eventos anuais.	Vários	
Assegurar a promoção e realização de eventos no âmbito do projeto dos Açores Ativos.	TS	Assegurar a realização de 2 eventos anuais.	Vários	
Organizar o Encontro Anual ED.	TS	Entrega relatório da atividade. Até 5 dias após a realização.	EJPII	
Organizar as fases zonais dos JDE, que decorram na Terceira.	TS	Até ao final do mês de maio.	Escolas	



Organizar a fase de ilha do Corta Mato Escolar.	TS	Entrega relatório da atividade. Até 5 dias após a realização.	Paul PV	
Organizar a fase de ilha do Mega Sprinter/Salto.	TS	Entrega relatório da atividade. Até 5 dias após a realização.	EJPII	
Organizar a fase de regional do Mega Sprinter/Salto	TS	Entrega relatório da atividade. Até 5 dias após a realização.	EJPII	
Rotinas				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Obs.
Acompanhamento e controlo das provas de acesso ao ensino superior.	TS	Tempo médio de envio dos resultados após a realização das provas. < 5 dias.	SDT	
Receção e tratamento das inscrições dos eventos.	TS	De acordo com o plano de cada evento.	SDT	
Reuniões preparatórias e logística.		De acordo com o plano de cada evento.	SDT	
Elaboração dos relatórios dos eventos.		Tempo médio de resposta. Até 5 dias após realização do evento.	SDT	
Elaboração de notas de imprensa.	TS	Tempo médio de resposta. Até 3 dias antes e até 3 dias depois da realização de cada evento.	SDT	

OBJETIVOS ESTRATÉGICO-OPERACIONAIS DE EFICIÊNCIA

Objetivo Operacional 3 (Ponderação 60%): Assegurar níveis de operacionalidade das instalações desportivas sob a gestão do SDT.

Indicador 6: Operacionalidade das instalações (100% - total de horas inoperativas/potencial máximo utilização).

Meta (s): 93% a 97%.

Superação:> 97%



Projetos				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Obs.
Formação interna para os assistentes operacionais de apoio às instalações desportivas.	TS	Prazo de Execução. Até 15 Setembro.	SDT	
Elaborar Planos de Emergência para CDTB	TS	Prazo de Execução. Até 31 Maio.	SDT	
Iniciativas/Ações				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Obs.
Assegurar níveis de operacionalidade das instalações desportivas sob a gestão do SDT.	TS e AO	Operacionalidade das instalações (100% - total de horas inoperativas / potencial máximo utilização). >97,0%.	SDT	
Distribuição das ID do PDT para a atividade regular dos clubes e associações, época 2016/2017.	TS e AT	Prazo de Execução. Até 30 de Setembro.	SDT	
Promover e desenvolver processo e parcerias para a construção de Circuitos de Estações de Ar Livre na Terceira.	TS	N.º de Circuitos de estações equipadas 1	CDVN	
Rotinas				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Obs.
Manter atualizado a Carta das Instalações Desportivas Regionais (ilha Terceira).	TS	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.	TS	Total procedimentos incompletos ou errados=1.	SDT	
Elaboração dos protocolos de utilização de instalações desportivas escolares.	AT	Total procedimentos incompletos ou errados=1.	SDT	
Acolhimento, encaminhamento e controlo das equipas/grupos desportivos que utilizam as ID sob a gestão do SDT.	AO	Número de reclamações/ano. Até 1/ano	SDT	
Verificar periodicamente ID (Torneiras, chuveiros, quadros elétricos, caleiras e demais anomalias).	AO	Prazo De Execução. Todas as 2ª Feiras	SDT	
Recolha e afixação diária dos parâmetros da qualidade da água das piscinas (CDVN e CDTB)	AO	Nº de Recolhas diárias. (4x dia)	SDT	



Manutenção regular da maquinaria e equipamentos das piscinas.	AO: Operários	Prazos definidos no Manual. > 95%.	SDT	
Resolução de ocorrências verificadas nos equipamentos e nas instalações de apoio à atividade desportiva.	AO: Operários	Tempo médio de resposta. < 5 dias.	SDT	
Verificação dos mapas de presença de utilização das ID.	AT	Tempo médio de verificação. < 5 dias após entrada.	SDT	
Distribuição e marcação das atividades desportivas não regulares para ID adequadas.	AT	Número de reclamações/ano. < 3.	SDT	
Verificação e preenchimento do Livro de Registos de Vitorias dos equipamentos desportivos.	AO: Operários	Tempo médio de resposta. 2 x ano	SDT	
Acompanhamento do funcionamento da maquinaria e equipamento de apoio aos relvados e zonas verdes.	AO: Operários	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.	AO: Jardineiros	Tempo médio de resposta. Diariamente	SDT	
Manutenção regular dos relvados desportivos em bom estado.	AO: Jardineiros	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.	AO: Jardineiros	Tempo médio de resposta 24 horas	SDT	
Manutenção regular dos espaços verdes, sebes e zonas circundantes ajardinadas em bom estado.	AO: Jardineiros	Tempo médio de resposta. Abrigos c/ 2 podas/ano. Baldios 2 cortes mês.	SDT	
Preparação Anual dos relvados desportivos.	AO: Jardineiros	Nº dias indisponível. 35 a 45 dias após final da época anterior.	SDT	
Manutenção dos sistemas de rega dos campos de futebol.	AO: Operários	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.	TS e AT	Tempo médio de resposta.Todas as 5ª Feiras.	SDT	
Objetivo Operacional 4 (Ponderação 40%): Desenvolver os processos contabilísticos com celeridade e				



correção.				
Indicador 8 (Ponderação 100%): Taxa de estornos em GERFIP – Fórmula: (Total de estornos/total de processos X 100)				
Meta (s): 5% a 16%				
Superação:< 5%				
Iniciativas/Ações				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Obs.
Desenvolver os processos contabilísticos com correção.	AT	Taxa de estornos em GERFIP 5% a 16%	SDT	
Rotinas				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Obs.
Elaboração de Balancetes Mensais - Despesas Correntes.	AT	Tempo médio de resposta. até ao dia 5 do mês seguinte.	SDT	
Manter o Inventário atualizado em GERFIP.	AT	Prazo de execução. Até 15 de dezembro.	SDT	
Gestão e transferência de receitas para o Fundo Regional de Desporto.	AT	Transferir verbas até ao dia 5 de cada mês.	SDT	
Distribuição adequada das entradas do SGC.	AT	Tempo médio de resposta. Média ≤ 24 horas.	SDT	
Elaborar e enviar PLC mensais	AT	Prazo de Execução < dia 8 de cada mês.		
Elaboração de Notas de Encomenda para Despesas Correntes.	AT	Tempo médio de resposta. < 2 dias	SDT	
Elaboração dos Pedidos de Autorização de Pagamentos (PAP).	AT	Prazo de Execução. < 5 dias após receção da fatura.	SDT	
Manter processos individuais do pessoal atualizado.	AT	Tempo médio de resposta. < 5 dias após receção de novos documentos.	SDT	
Elaboração de propostas de transferências de verbas.	AT	Prazo de Execução. Até ao dia 10 de cada	SDT	



		mês.		
Elaboração de folhas de pagamento de pessoal.	AT	Prazo de Execução. Dentro dos prazos definidos.	SDT	
Emissão de declarações e certidões.	AT	Prazo de Execução. Até 2 dias.	SDT	
Elaboração da lista de antiguidade.	AT	Prazo de Execução. < 31 de Março.	SDT	
Elaborar informações de requerimentos do plano anual de férias.	AT	Prazo de Execução. < 31 de Março.	SDT	
Elaboração de folhas de pagamento de despesas correntes.	AT	Prazo de Execução. Até 4,5 dias após receção da fatura.	SDT	
Elaboração de propostas e/ou requisições para fornecimento de bens e serviços.	AT	Prazo de Execução. Até 2 dias.	SDT	

OBJETIVOS ESTRATÉGICO-OPERACIONAIS DE QUALIDADE

Objetivo Operacional 5: Assegurar níveis positivos de satisfação dos clientes.

Indicador 9: 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. – Fórmula: $(I1+I2+...In)/n$

Meta (s): 3 a 4

Superação:>4

Iniciativas/Ações

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Obs.
Inquirir sobre o grau de satisfação dos dirigentes desportivos sobre os serviços prestados pelo SDT.	TS	Valor médio dos instrumentos aplicados, escala de 1 a 5	SDT	

Rotinas

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Obs.
Controlo da assiduidade do pessoal.	AT	Concluir o relatório da assiduidade do pessoal mensalmente. Até ao 5º dia do mês seguinte.	SDT	
Elaboração do Registo Anual do Regime de Prevenção e Gestão de Resíduos produzidos,	Responsáveis pelo projeto	Prazo de Execução. < 15 de Janeiro.	SDT	



origem, destino e medidas adotadas.				
Acompanhar e coordenar regularmente o registro dos resíduos produzidos.	Responsáveis pelo projeto	Tempo médio de resposta (4xano). <5 dias após trimestre.		
Pesagem e registro dos resíduos nos CDJPIL, CDVN, CDTB e CDFFD.	AO	Tempo médio de resposta (4xano). <5 dias após trimestre.	SDT	
Estabelecer ligações telefônicas, receber e encaminhar contactos telefônicos.	Telefonista	Nº erros de encaminhamento de chamadas. < 2 erro/mês.	SDT	
Acolhimento e encaminhamento de utentes do SDT.	Telefonista	Nº erros de encaminhamento utentes. < 1 erro/mês.	SDT	
Envio de correspondência e encomendas oficiais (correio).	AO	Nº erros de encaminhamento de correspondência e encomendas. < 1 erro/mês.	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

DA – Desporto Adaptado

AFDRJ – Atividades Físicas e Desportivas Regulares para Jovens

AA – Açores Ativos

DE – Desporto Escolar

JDE – Jogos Desportivos Escolares

PDD – Programa de Desenvolvimento Desportivo

CP – Contrato Programa

UID – Utilização das Instalações Desportivas

ID – Instalações Desportivas

TS – Técnicos Superiores

CT – Coordenador Técnico

AT – Assistentes Técnicos

AO – Assistentes Operacionais



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA



PLANO DE ATIVIDADES

2016

PLANOS DE AÇÃO

Plano de Ação 1

Objetivo (s) Estratégico (s):

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 (...)

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 coletiva (...), tornando os Açores numa Região de referência desportiva positiva, no contexto nacional e internacional, onde o Desporto é de todos e para todos.

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: 93% <Taxa≤97%

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 diferentes projetos da DRD: ATCEF;AFDRJ; AFDA; ED;	SDG	Taxa de Execução Financeiros 93% <Taxa ≤97%	Graciosa	
P2. Rever o documento interno de operacionalização dos critérios de majoração.	SDG	Cumprimento da Data Limite 30 setembro	Graciosa	

Iniciativas/Ações

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs.
A1.Apreciação dos relatórios finais respeitantes às candidaturas apresentadas, no âmbito dos vários projetos.	SDG	Cumprimento da Data Limite 15 julho		
A2. Apreciação de candidaturas, elaboração e envio de proposta inicial de valores à DRD–Projetos AFDA;ATCEF;APSECF;ED;AA	SDG	Cumprimento da Data Limite 30 de novembro	Graciosa	
A3. Apreciação, elaboração e envio de pareceres sobre Projetos de Desenvolvimento Desportivo apresentados à DRD	SDG	Tempo Médio de Conclusão do Processo 3 dias após instrução do PDD	Graciosa	

Rotinas

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs.
R1 – Envio de Comunicação de abertura do prazo de candidaturas aos diferentes projetos	SDG	Cumprimento das Datas Limite 30 setembro	Graciosa	
R2 – Registo de Contratos Programa em GERFIP	SDG	Tempo Médio 3 dias após autorização da DRD/CSDG	Graciosa	
R3 – Elaboração dos Contratos Programa (CP)	SDG	Tempo Médio 3 dias após autorização da DRD/CSDG	Graciosa	
R4 – Recolha de assinaturas dos subscritores locais dos CP	SDG	Tempo Médio 3 dias após elaboração dos CP	Graciosa	
R5 – Elaboração e envio dos extratos de CP para publicação em Jornal Oficial	SDG	Tempo Médio de Elaboração 3 dias após assinatura dos CP	Graciosa	

R6 – Elaboração e envio de Listas de Pagamento	SDG	Tempo Médio de Conclusão do Processo 3 dias após autorização do CSDG	Graciosa	
--	-----	---	----------	--

Plano de Ação 2

Objetivo (s) Estratégico (s):

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 (...)

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 coletiva (...), tornando os Açores numa Região de referência desportiva positiva, no contexto nacional e internacional, onde o Desporto é de todos e para todos.

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: Taxa de execução do plano de atividades $(total\ ações\ executadas / total\ ações\ previstas) \times 100$

IND 3: Taxa de cumprimento das datas de conclusão $(total\ ações\ concretizadas\ dentro\ do\ prazo\ previsto / total\ ações) \times 100$

Meta (s) *:

IND 2: $80\% < Taxa \leq 90\%$

IND 3: $80\% < Taxa \leq 90\%$

Projetos				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica (s)	Local	Obs.
P3. Implementar a realização das ações planeadas no âmbito do Plano de Atividades do Serviço	SDG	Taxa de Execução $80\% < Taxa \leq 90\%$	Graciosa	
P4. Implementar a realização das ações planeadas no âmbito do Plano de Atividades do Serviço nas datas previstas	SDG	Taxa de Execução $80\% < Taxa \leq 90\%$	Graciosa	
Iniciativas/Ações				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs.
A4. Realização de Sessão de Informação e formação para dirigentes desportivos	SDG	Data Limite 30 setembro	Graciosa	
A5. Organização de eventos desportivos para departamentos da administração pública	SDG	Número de eventos organizados 2 (maio e novembro)	Graciosa	
A6. Organização de eventos desportivos para a população do sexo feminino	SDG	Número de eventos organizados 2 (março e outubro)	Graciosa	
A7. Organização de eventos desportivos no âmbito do desporto para todos – AA	SDG	Número de eventos organizados 9 (3 de jan a jun + 6 de jul a dez)	Graciosa	
A8. Organização do Encontro Anual Escolinhas do Desporto	SDG	Número de eventos organizados 1 (junho)	Graciosa	
A9. Organização das fases de ilha do Corta Mato Escolar e do MegaSprinter / MegaSalto	SDG	Número de eventos organizados 2 (janeiro/fevereiro)	Graciosa	
A10. Colaboração na organização das diferentes Fases dos JDE	SDG	Concretização da Ação até final do mês de maio	Graciosa	
Rotinas				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs.
R7 - Elaboração e envio da programação de atividades do projeto AA (1º semestre e 2º semestre – (ano n)	SDG	Cumprimento dos Prazos até 31 janeiro e 31 Julho	Graciosa	
R8 - Elaboração e envio do relatório de atividades do projeto AA 2º semestre (ano n-1) e 1º semestre (ano n)	SDG	Cumprimento dos Prazos até 31 janeiro e 31 Julho	Graciosa	
R9 – Elaboração e envio da programação do EAED	SDG	Cumprimento dos Prazos até 15 Abril	Graciosa	

R10 - Elaboração e envio do relatório de realização do EAED	SDG	Cumprimento dos Prazos até 15 junho	Graciosa	
R11 - Envio de resultados e estatísticas de participação na Fase de ilha do Corta Mato Escolar	SDG	Cumprimento dos Prazos até 20 janeiro	Graciosa	
R12 - Envio de resultados e estatísticas de participação na Fase de ilha do Mega Sprinter /Mega Salto	SDG	Cumprimento dos Prazos 3 fevereiro	Graciosa	

Plano de Ação 3

Objetivo (s) Estratégico (s):

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 coletiva (...), tornando os Açores numa Região de referência desportiva positiva, no contexto nacional e internacional, onde o Desporto é de todos e para todos.

Objetivo Operacional:

OOP.4: Assegurar a operacionalidade das instalações desportivas sob a gestão da DRD

Indicador (s):

IND 6: Operacionalidade das instalações (100%-total de horas inoperativas / potencial máximo de utilização)

Meta (s) *:

IND 6: 93%<Taxa<=97%

Projetos

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica (s)	Local	Obs.
P5.Disponibilizar ID em condições operacionais de prática conforme as solicitações e necessidades das diversas entidades	SDG	% de horas disponíveis de ID 93%<Taxa<=97%	Graciosa	

Iniciativas/Ações

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs.
A11 – Elaborar mapa inicial de distribuição das instalações desportivas	SDG	Cumprimento da Data Limite até 30 setembro	Graciosa	
A12 – Elaborar e enviar a proposta inicial de valores para o protocolo de UIDE	SDG	Cumprimento da Data Limite até 30 outubro	Graciosa	

Rotinas

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs.
R13 – Elaboração do protocolo de UIDE	SDG	Cumprimento da tarefa até 3 dias após comunicação da DRD	Graciosa	
R14 – Assinatura “local” do protocolo de UIDE	SDG	Cumprimento da tarefa até 3 dias após elaboração do protocolo	Graciosa	
R15 – Receção de mapas e lançamento de dados de utilização na base de dados do serviço, das UIDE	SDG	Tempo Médio de Realização 3 dias após receção dos mapas no SD	Graciosa	
R16 – Elaboração e envio de Listas de Pagamento das UIDE	SDG	Cumprimento da Data Limite até 1 março e 1 agosto	Graciosa	

Plano de Ação 4

Objetivo (s) Estratégico (s):

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, entreajuda e parceria entre as diferentes instituições(...)

OE 4: Cooperar com as entidades do movimento associativo desportivo na aquisição de competências que concorram 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.

Objetivo Operacional:

OOP.5: Desenvolver os processos contabilísticos com celeridade e correção

Indicador (s):

IND 7: Tempo (T) médio em dias necessário para completar o processo (P) contabilístico $((TP1+TP2+...TPn)/n)$

IND 8: Taxa de estornos em GERFIP $(Total\ de\ estornos/total\ de\ processos\ X\ 100)$

Meta (s) *:

IND 7: $4 \leq Total \leq 6$

IND 8: $5\% \leq Total \leq 1\%$

Iniciativas/Ações

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs.
A13 – Desenvolver toda a tramitação dos diferentes processos contabilísticos, com celeridade	SDG	Tempo Médio em Dias $4 \leq Total \leq 6$	Graciosa	
A14 – Desenvolver toda a tramitação dos diferentes processos contabilísticos, com correção		Taxa de estornos de documentos $5\% \leq Total \leq 1\%$		

Rotinas

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs.
R17 – Elaboração e Registo de boletins itinerários no SIGRHARA para processamento de ajudas de custo	SDG	Tempo Médio 4 dias após receção documentos	Graciosa	
R18 – Lançamento de dados no SIGRHARA e Elaboração de Folha de Vencimentos	SDG	Cumprimento Mensal de acordo com indicação do SIGRHARA	Graciosa	
R19 – Impressão, Assinatura e Envio das Folhas de Vencimento à Contabilidade da DRD	SDG	Cumprimento Mensal de acordo com indicação do SIGRHARA	Graciosa	
R20 – Registo em GERFIP das Folhas de Vencimento: NP; CABIMENTO; COMPROMISSO;	SDG	Cumprimento da Data Limite indicada pela DRD	Graciosa	
R21 – Registo Manual de Vencimentos e envio à DRD (Elaboração da PAP e Registo em GERFIP)	SDG	Cumprimento da Data Limite indicada pela DRD	Graciosa	
R22 - Registo e Envio de Faturas de Comunicações à CSPIG	SDG	Tempo Médio 4 dias após receção documentos	Graciosa	

Plano de Ação 5

Objetivo (s) Estratégico (s):

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, entreajuda 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 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.

Objetivo Operacional:

OOP.6: Assegurar níveis positivos de satisfação dos clientes

Indicador (s):

IND 9 - 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: [3 a 4]

Iniciativas/Ações

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs.
A15 – Avaliar os níveis de satisfação dos clientes do serviço, através do tratamento estatístico dos inquéritos aplicados	SDG	Valor Médio de satisfação [3 a 4]	Graciosa	
Rotinas				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs.
R23 – Aplicação dos inquéritos para medir o grau de satisfação dos dirigentes desportivos	SDG	Cumprimento data limite 15 dezembro	Graciosa	
R24 - Aplicação dos inquéritos para medir o grau de satisfação dos participantes nas atividades organizadas pelo SDG	SDG	Cumprimento da Tarefa Em pelo menos 2 atividades	Graciosa	



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA



PLANO DE ATIVIDADES 2016

PLANOS DE AÇÃO

Plano de Ação 1

Objetivo (s) Estratégico (s):

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 (...)

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 coletiva (...), tornando os Açores numa Região de referência desportiva positiva, no contexto nacional e internacional, onde o Desporto é de todos e para todos.

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: 93% <Taxa≤97%

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: AFDA; ATCEF; APSECF; ED; AA; ...	SDSJ	Grau de Execução dos Compromissos Financeiros 93% <Taxa ≤97%	S. Jorge	
P2. Revisão dos documentos internos de operacionalização dos critérios de majoração.	SDSJ	Cumprimento da Data Limite de Envio 30 setembro de 2015	S. Jorge	

Iniciativas/Ações

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs.
A1. Apreciação de candidaturas, elaboração e envio de proposta inicial de valores à DRD—Projetos AFDA; ATCEF; APSECF; ED; AA	SDSJ	Cumprimento da Data Limite de Envio 30 de novembro	S. Jorge	

A2. Apreciação dos relatórios finais respeitantes às candidaturas apresentadas, no âmbito dos vários projetos.	SDSJ	Cumprimento da Data Limite 15 julho		
A3. Apreciação, elaboração e envio de pareceres sobre Projetos de Desenvolvimento Desportivo apresentados à DRD	SDSJ	Tempo Médio de Conclusão do Processo 3 Dias após instrução completa do PDD	S. Jorge	

Rotinas				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs.
R1 – Envio de Comunicação de abertura do prazo de candidaturas	SDSJ	Cumprimento das Datas Limite de Envio 30 setembro	S. Jorge	
R2 – Elaboração dos Contratos Programa (CP)	SDSJ	Tempo Médio de Elaboração 3 Dias após autorização da DRD/CSDG	S. Jorge	
R3 – Registo de Contratos Programa em GERFIP	SDSJ	Tempo Médio de Registo 3 Dias após autorização da DRD/CSDG	S. Jorge	
R4 – Recolha de assinaturas dos subscritores locais dos CP	SDSJ	Tempo Médio de Recolha de Assinaturas 3 Dias após R2	S. Jorge	
R5 – Elaboração e envio dos extratos de CP para publicação em JO	SDSJ	Tempo Médio de Elaboração 3 Dias Após Data CP	S. Jorge	
R6 – Elaboração e envio de Listas de Pagamento dos projetos de ATCEF, APSECF, ED, AFDA e AA e do protocolo de UIDE	SDSJ	Tempo Médio de Elaboração 4 Dias após autorização do CSDG Taxa de devolução de documentos ≤5%	S. Jorge	

Plano de Ação 2

Objetivo (s) Estratégico (s):

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 (...)

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 coletiva (...), tornando os Açores numa Região de referência desportiva positiva, no contexto nacional e internacional, onde o Desporto é de todos e para todos.

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: Taxa de execução do plano de atividades (total ações executadas /total ações previstas) X 100

IND 3: Taxa de cumprimento das datas de conclusão (total ações concretizadas dentro do prazo previsto /total ações) X 100

Meta (s) *:

IND 2: 80%<Taxa≤90%

IND 3: 80%<Taxa≤90%

Projetos

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica (s)	Local	Obs.
P3. Realizar sessão de informação e formação, informal, para dirigentes, de apoio ao preenchimento das fichas de candidatura/relatório	SDSJ	Cumprimento da Data Limite de Realização Até 30 Set 2015	S. Jorge	

Iniciativas/Ações

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs.
A4. Organização de eventos desportivos para departamentos da administração pública	SDSJ	Número de eventos organizados 1 (Novembro)	S. Jorge	
A5. Organização de eventos desportivos para a população do sexo feminino	SDSJ	Número de eventos organizados 1 (Dezembro)	S. Jorge	
A6. Organização de eventos desportivos no âmbito do desporto para todos – AA	SDSJ	Número de eventos organizados (Jan, Abr, Nov,)	S. Jorge	
A7. Organização do Encontro Anual ED	SDSJ	Número de eventos organizados 1 (junho)	S. Jorge	

A8.Organização das fases de ilha do Corta Mato Escolar e do MegaSprinter / MegaSalto	SDSJ	Número de eventos organizados 2 (Janeiro)	S. Jorge	
A9. Gala do Desporto	SDSJ	Realização nos Prazos Previstos Até final do mês de Setembro	S. Jorge	
A10. Organização de evento de promoção cultural e desportiva	SDSJ	Realização do Evento 1 (Abril)	S. Jorge	
A11. Organização de evento artístico para comemoração do Dia Mundial da Dança	SDSJ	Realização do Evento 1 (Abril)	S. Jorge	
A12. Organização de evento - Desportos radicais – Escalada	SDSJ	Realização do Evento 1 (Outubro)	S. Jorge	

Rotinas				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs.
R7 - Elaboração da programação de atividades do projeto AA	SDSJ	Cumprimento dos Prazos até 31 janeiro e 31 Julho	S. Jorge	
R8 - Envio da programação de atividades do projeto AA	SDSJ	Cumprimento dos Prazos até 31 janeiro e 31 Julho	S. Jorge	
R9 - Elaboração do relatório de atividades do projeto AA	SDSJ	Cumprimento dos Prazos até 31 janeiro e 31 Julho	S. Jorge	
R10 - Envio do relatório de atividades do projeto AA	SDSJ	Cumprimento dos Prazos até 31 janeiro e 31 Julho	S. Jorge	
R11 – Elaboração da programação do EAED	SDSJ	Cumprimento dos Prazos até 15 Abril	S. Jorge	
R12 - Envio da programação do EAED	SDSJ	Cumprimento dos Prazos até 15 Abril	S. Jorge	
R13 - Elaboração do relatório de realização do EAED	SDSJ	Cumprimento dos Prazos até 3 junho	S. Jorge	
R14 - Envio do relatório de realização do EAED	SDSJ	Cumprimento dos Prazos até 5 junho	S. Jorge	

R15 - Envio de resultados e estatísticas de participação nas Fases de ilha do Corta Mato Escolar e Mega Sprinter /Mega Salto	SDSJ	Cumprimento dos Prazos até 23 janeiro e 15 fevereiro	S. Jorge	
--	------	--	----------	--

Plano de Ação 3

Objetivo (s) Estratégico (s):

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 coletiva (...), tornando os Açores numa Região de referência desportiva positiva, no contexto nacional e internacional, onde o Desporto é de todos e para todos.

Objetivo Operacional:

OOP.4: Assegurar a operacionalidade das instalações desportivas sob a gestão da DRD

Indicador (s):

IND 6: Operacionalidade das instalações (100%-total de horas inoperativas / potencial máximo de utilização)

Meta (s) *:

IND 6: 93%<Taxa<=97%

Projetos

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica (s)	Local	Obs.
P5.Disponibilização de ID em condições operacionais de prática conforme as solicitações e necessidades das diversas entidades	SDSJ	% de horas disponíveis de ID 93%<Taxa≤97%	S. Jorge	

Iniciativas/Ações

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs.
A13 - Distribuição das ID para treino e competição regular	SDSJ	Cumprimento da Data Limite até 30 Set	S. Jorge	
A14 - Elaboração e envio da proposta de valores para o protocolo de UIDE	SDSJ	Cumprimento da Data Limite até 15 Out	S. Jorge	

Rotinas

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs.
R16 – Elaboração do protocolo de UIDE	SDSJ	Cumprimento da tarefa até 3 dias após comunicação da DRD	S. Jorge	

R17 – Recolha de assinaturas “locais”	SDSJ	Cumprimento da tarefa até 3 dias após R14	S. Jorge	
R18 – Receção de mapas e lançamento de dados de utilização das UIDE na base de dados do serviço	SDSJ	Tempo Médio de Realização 3 dias após receção dos mapas no SD	S. Jorge	
Plano de Ação 4				
<p>Objetivo (s) Estratégico (s):</p> <p>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, entreajuda e parceria entre as diferentes instituições públicas, privadas e comerciais, propiciador das mais variadas formas de prática.</p> <p>OE 4: Cooperar com as entidades do movimento associativo desportivo na aquisição de competências que concorram 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.</p>				
<p>Objetivo Operacional:</p> <p>OOP.5: Desenvolver os processos contabilísticos com celeridade e correção</p>				
<p>Indicador (s):</p> <p>IND 7: Tempo (T) médio em dias necessário para completar o processo (P) contabilístico ((TP1+TP2+...TPn)/n))</p> <p>IND 8: Taxa de procedimentos incompletos ou errados (Total de procedimentos incompletos ou errados/total de procedimentos X 100)</p>				
<p>Meta (s) *:</p> <p>IND 7: 6<Total≤4dias</p> <p>IND 8: 5%<Total≤1%</p>				

Iniciativas/Ações				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs.
A14 – Elaboração e registo de documentos financeiros e logísticos em GERFIP	SDSJ	Taxa de estorno de documentos 5%<Total≤1%	S. Jorge	
Rotinas				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs.
R19 – Registo de dados para processamento Folhas de Vencimentos em GERFIP	SDSJ	Cumprimento Mensal da tarefa até ao dia limite comunicado SIGRHARA	S. Jorge	
R20 - Elaboração de boletins itinerários para processamento de ajudas de custo (SIGRHARA)	SDSJ	Tempo Médio de Cumprimento da tarefa 4 dias após receção documentos	S. Jorge	

R21 - Elaboração e registo de folhas de pagamento de renda do imóvel em GERFIP	SDSJ	Tempo Médio de Cumprimento da tarefa 4 dias após autorização CSD	S. Jorge	
R22 - Elaboração e registo de requisições para aquisição de bens e serviços em GERFIP	SDSJ	Taxa de estorno de documentos ≤5%	S. Jorge	
R23 - Elaboração e registo de faturas para pagamento de bens e serviços em GERFIP	SDSJ	Tempo Médio de Cumprimento da tarefa 4 Dias após receção documentos	S. Jorge	

Plano de Ação 5

Objetivo (s) Estratégico (s):

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, entreajuda 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 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.

Objetivo Operacional:

OOP.6: Assegurar níveis positivos de satisfação dos clientes

Indicador (s):

IND 9 - 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: 3<Valor Médio≤4

Iniciativas/Ações

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs.
A16 – Tratamento estatístico dos inquéritos aplicados	SDSJ	Média global de satisfação 3<Valor Médio≤4	S. Jorge	
Rotinas				

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs.
R24 – Aplicação dos inquéritos para medir o grau de satisfação dos dirigentes desportivos	SDSJ	Cumprimento data limite aplicação 15 dez.	S. Jorge	
R25 - Aplicação dos inquéritos para medir o grau de satisfação dos participantes nas atividades organizadas pelo SDSJ	SDSJ	Cumprimento da Tarefa Em pelo menos 2 atividades	S. Jorge	



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA

SERVIÇO DE DESPORTO DO PICO

**PLANO
DE
ATIVIDADES**

2016

PLANOS DE AÇÃO

Plano de Ação 1				
<p>Objetivo (s) Estratégico (s):</p> <p>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 (...)</p> <p>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 coletiva (...), tornando os Açores numa Região de referência desportiva positiva, no contexto nacional e internacional, onde o Desporto é de todos e para todos.</p>				
<p>Objetivo Operacional:</p> <p>OOP.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.</p>				
<p>Indicador (s):</p> <p>IND 1: Taxa de Execução Financeira Global dos C.P - (total valor executado/total valor previsto) x 100.</p>				
<p>Meta (s)*:</p> <p>IND 1: 93%<Taxa≤97%</p>				
Projetos				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica (s)	Local	Obs.
P1 - Apoiar financeiramente: as atividades físicas e desportivas dos clubes e associações no âmbito dos projetos da AFDA, ATCEF, AFDRJ, ED, AA e CF, UIDE e não escolares, viaturas, embarcações e apetrechamento	SDP	Grau de execução dos compromissos financeiros 93% a 97%	SDP	
P2 - Realizar ação de formação informal para dirigentes, de apoio ao preenchimento das fichas de candidatura e relatório	SDP	Realizar ação até data limite 30 de setembro	SDP	

P3 - Reformular os documentos internos de operacionalização dos critérios de majoração.	SDP	Prazo de execução 31 de julho	SDP	
---	-----	----------------------------------	-----	--

Iniciativas/Ações				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs.
A1 - Apreciação de candidaturas, elaboração e envio de propostas de valores à DRD – Projetos AFDA, ATCEF, AFDRJ, ED, CF e AA	SDP	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, AFDRJ, ED, CF e AA e indirectamente através dos comunicados associativos e outros	SDP	% de equipas ou núcleos observados 72%	SDP	
A3 – Estudo da participação desportiva nos projetos AFDA, ATCEF, AFDRJ, ED, CF e AA	SDP	Data limite de verificação até 30 Junho	SDP	
A4 - Apreciação dos relatórios finais dos clubes e Associações dos Projetos AFDA, ATCEF, AFDRJ, ED, AA, e CF	SDP	Tempo médio de análise 8 dias	SDP	
A5 - Apreciação, elaboração e envio à DRD de pareceres sobre Projetos de Desenvolvimento Desportivo apresentados	SDP	Tempo médio de conclusão do processo 5 dias após apresentação completa do PDD	SDP	
Rotinas				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs.
R1 - Envio de comunicação de abertura do prazo de candidaturas	SDP	Datas limite de envio até final de dezembro (época anual), até início de outubro (época bianual) ATCEF, AFDRJ, CF, ED, AA e DA	SDP	
R2 - Elaboração dos C.P.	SDP	Tempo médio de elaboração 7 dias após autorização da DRD	SDP	
R3 - Recolha de assinaturas dos subscritores locais	SDP	Tempo médio de recolha de assinaturas 5 dias após R2	SDP	
R4 - Elaboração e envio dos extratos de CP para publicação em JO	SDP	Tempo médio de elaboração 2 dias após comunicação da autorização	SDP	

		da DRD		
R5 – Devolução aos clubes dos C.P	SDP	Tempo médio de envio 8 dias após publicação em JO	SDP	
R6 – Elaborar e enviar listas de pagamento e ficheiros de controlo 1ª.prestação	SDP	Tempo médio de elaboração e envio 3 dias após informação do CSD	SDP	
R7 – Confirmação dos atletas federados por clube, de acordo com as declarações das Associações referente à ATCEF e CF	SDP	Datas limite de verificação até 15 junho (época bianual), e até 15 novembro (época anual)	SDP	
R8 – Elaborar e enviar listas de pagamento e ficheiros de controlo da 2ª. Prestação.	SDP	Tempo médio de elaboração e envio 3 dias após informação do CSD	SDP	
R9 – Receção impressão, análise e arquivo dos comunicados associativos e outros	SDP	Realizar a tarefa diariamente 100%	SDP	
R10 – Elaboração de mapa com participações/classificações nos quadros competitivos de todas as equipas/núcleos	SDP	Data limite de verificação até 30 junho	SDP	

Plano de Ação 2				
<p>Objetivo (s) Estratégico (s):</p> <p>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 (...)</p> <p>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 coletiva (...), tornando os Açores numa Região de referência desportiva positiva, no contexto nacional e internacional, onde o Desporto é de todos e para todos.</p>				
<p>Objetivo Operacional:</p> <p>OOP.2: Assegurar a realização das iniciativas planeadas, da responsabilidade direta da DRD ou seus serviços externos, dentro dos prazos previstos.</p>				
<p>Indicador (s):</p> <p>IND 2: Taxa de execução do plano de atividades (total ações executadas /total ações previstas) X 100</p> <p>IND 3: Taxa de cumprimento das datas de conclusão (total ações concretizadas dentro do prazo previsto /total ações) X 100</p>				
<p>Meta (s)*:</p> <p>IND 2: 80%<Taxa≤90%</p> <p>IND 3: 80%<Taxa≤90%</p>				
Iniciativas/Ações				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs.
A6 – Organização da fase de ilha do corta mato escolar	SDP	Realizar o evento em 22 de janeiro – Santa Luzia	Pico	
A7 – Organização da fase de ilha do Mega Sprinter e Mega Salto escolar	SDP	Realizar o evento em 26 de janeiro – São Roque	Pico	
A8 – Realização de evento desportivo no âmbito do desporto para todos – AA: Caminhada Corrida dos Reis	SDP	Realizar o evento em 31 de janeiro – São Mateus	Pico	
A9 – Realização de evento desportivo no âmbito do desporto para todos – AA: 1º Encontro de Futsal	SDP	Realizar o evento a 17 de abril – Madalena	Pico	
A10 – Organização do evento “Dia Internacional dos Monumentos e Sítios – Património Desportivo”	SDP	Realizar o evento em 18 de abril - Madalena	Pico	
A11 – Realização de evento desportivo no âmbito do desporto para todos – AA: Caminhada “Toledos em Movimento”	SDP	Realizar o evento em 01 de maio - Toledos	Pico	
A12 – Realização de eventos desportivos no âmbito do desporto para todos – AA: 2º Encontro de Futsal	SDP	Realizar o evento a 08 de maio – Lajes	Pico	

A13 – Colaboração na Organização técnica do evento “Corrida pela Interculturalidade”	SDP	Organizar o evento a 8 de maio	Pico	
A14 – Organização do encontro anual ED	SDP	Realizar o evento em 08 de junho - Madalena	Pico	
A15 – Realização de evento desportivo no âmbito do desporto para todos – AA: 3º Encontro de Futsal	SDP	Realizar o evento a 10 de junho – Piedade	Pico	
A16 – Realização de evento desportivo no âmbito do desporto para todos – AA: 4º Encontro de Futsal	SDP	Realizar o evento a 12 de junho – São Roque	Pico	
A17 – Realização de evento desportivo no âmbito do desporto para todos – AA: 1º Encontro de Futsal	SDP	Realizar o evento a 20 de outubro – Madalena	Pico	
A18 – Realização de evento desportivo no âmbito do desporto para todos – AA: 2º Encontro de Futsal	SDP	Realizar o evento a 11 de dezembro – São Roque	Pico	

Rotinas				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs.
R11 – Elaboração e envio da programação das atividades do projeto AA	SDP	Cumprimento dos prazos até 30 janeiro (1º semestre) e até 30 julho (2º semestre)	SDP	
R12 – Elaboração e envio dos relatórios das atividades do projeto AA	SDP	Cumprimento dos prazos até 30 janeiro (2º semestre) e até 30 julho (1º semestre)	SDP	
R13 – Envio da programação do EAED	SDP	Cumprimento do prazo até 21 abril	SDP	
R14 – Envio do relatório de realização do EAED	SDP	Cumprimento dos prazos até 8 dias após realização	SDP	
R15-Receção das fichas com os resultados da Fase Escola e ficha de inscrição para a Fase Ilha, do Corta Mato Escolar e Mega Sprinter /Mega Salto	SDP	Até 31 de Dezembro para o Corta Mato e até 19 de janeiro	SDP	
R16-Escolha do local e data da fase de ilha, da realização do Corta Mato Escolar e Mega Sprinter /Mega Salto.	SDP	Até 3 dias após a recepção das fichas com os resultados da Fase de Escola	SDP	
R17- Informar oficialmente as escolas da data e local de realização das fases de ilha do Corta Mato Escolar e Mega Sprinter /Mega Salto	SDP	Cumprimento dos prazos até 5 dias antes da realização	SDP	

R18 – Elaboração dos programas horário e fichas de prova das fases de ilha do Corta Mato Escolar e Mega Sprinter /Mega Salto	SDP	Cumprimento dos prazos até 5 dias após a receção das fichas de inscrição das escolas	SDP	
R19 – Envio à DRD dos resultados e estatísticas de participação nas Fases de ilha do Corta Mato Escolar e Mega Sprinter /Mega Salto	SDP	Cumprimento dos prazos até 5 dias após a realização	SDP	
R20 – Envio da ficha de inscrição para a fase regional do Corta Mato Escolar	SDP	Cumprimento dos prazos até 5 dias após a realização	SDP	
R21 – Envio do quadro com os dados dos alunos apurados para a fase regional do Mega Sprinter /Mega Salto	SDP	Cumprimento dos prazos até 5 dias após informação DRD	SDP	
R22 – Reunião com a Direção Regional das Comunidades	SDP	Cumprimento até final do mês de abril	SDP	
R23 – Levantamento do percurso destinado à “Corrida da Interculturalidade”	SDP	Cumprimento até final do mês de abril	SDP	
R24 - Levantamento do percurso destinado ao “Dia Internacional dos Monumentos e Sítios – Património Desportivo”	SDP	Cumprimento dos prazos até 15 dias antes da realização	SDP	
R25 – Contatar os proprietários das instalações a visitar no passeio pedestre inserido no “Dia Internacional dos Monumentos e Sítios – Património Desportivo”, para prepararem uma breve apresentação e historial.	SDP	Cumprimento dos prazos até 10 dias antes da realização	SDP	
R26 – Elaboração da apresentação da Conferência relativa ao “Dia Internacional dos Monumentos e Sítios – Património Desportivo”	SDP	Cumprimento dos prazos até 2 dias antes da realização	SDP	
R27 – Elaboração cartaz de divulgação do evento “Dia Internacional dos Monumentos e Sítios – Património Desportivo”	SDP	Cumprimento dos prazos até 10 dias antes da realização	SDP	
R28 – Elaboração cartas de agradecimento às diversas instituições	SDP	Cumprimento dos prazos até 10 dias após a realização	SDP	
R29 – Elaboração notícia da realização do evento “Dia Internacional dos Monumentos e Sítios – Património Desportivo”	SDP	Cumprimento dos prazos até 10 dias após a realização	SDP	

Plano de Ação 4				
Objetivo (s) Estratégico (s): 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 coletiva (...), tornando os Açores numa Região de referência desportiva positiva, no contexto nacional e internacional, onde o Desporto é de todos e para todos.				
Objetivo Operacional: OOP.4: Assegurar a operacionalidade das instalações desportivas sob a gestão da DRD.				
Indicador (s): IND 6: Operacionalidade das instalações- (100%-total de horas inoperativas / potencial máximo de utilização)				
Meta (s)*: IND 6: 93%<Taxa≤97%				
Projetos				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica (s)	Local	Obs.
P4 – Disponibilização de ID em condições operacionais de prática conforme as solicitações e necessidades das diversas entidades	SDP	% De horas disponíveis de ID 93% a 97%	SDP	
Iniciativas/Ações				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs.
A19 – Distribuição das IDE para treino e competição regular	SDP	10 dias após entrada da mancha da educação física das EB/S e de todos os pedidos	SDP	
A20 – Elaboração e envio para a DRD da proposta de valores para o protocolo da UIDE	SDP	Até 5 dias após conclusão do A19	SDP	
A21 – Elaboração e envio para a DRD da proposta de valores para acordo de cedência da UID próprias.	SDP	Até 5 dias após entrada de todos os pedidos	SDP	
A22- Verificação do regime de responsabilidade técnica das ID	SDP	Vistoriar as instalações trimestralmente	SDP	
A23 – Atualização do atlas desportivo (IDARAA)	SDP	Verificação de todas as instalações desportivas da ilha, com lançamento na base de dados até final de junho.	SDP	

Rotinas				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs.
R30 - Elaboração dos Protocolos das UIDE	SDP	Tempo médio de elaboração 2 dias após autorização da DRD	SDP	
R31 - Elaboração dos Protocolos da UID próprias	SDP	Tempo médio de elaboração 2 dias após autorização da DRD	SDP	
R32 - Recolha de assinaturas dos subscritores locais	SDP	Tempo médio de recolha de assinaturas 2 dias após elaboração protocolo	SDP	
R33 – Devolução dos protocolos às Escolas	SDP	Tempo médio de envio 8 dias após publicação em JO	SDP	
R34 – Devolução dos protocolos aos clubes com ID próprias	SDP	Tempo médio de envio 8 dias após publicação em JO		
R35 – Receção das fichas de controle das UIDE e lançamento de dados na base de dados do serviço	SDP	Tempo médio de realização 5 dias após receção dos mapas no SD	SDP	
R36 – Elaborar e enviar as listas de pagamento e ficheiro de controle relativas à UIDE	SDP	Cumprimento da tarefa duas tarefas em: março e julho	SDP	
R37 – Enviar para pagamento as faturas relativas à UID próprias	SDP	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	
R38 – Marcação pontual semanal das IDE para treino e competição de utilização não regular	SDP	Tempo médio da resolução do processo 3 dias	SDP	
R39 – Atualização da plataforma eletrónica IDARAA	SDP	Cumprimento da tarefa até final de junho	Pico	
R40 – Inserção e atualização dos dados recolhidos no Portal Eletrónico	SDP	Ao longo do ano	Pico	
R41 – Elaboração de apresentação multimédia de todas as instalações desportivas e de recreio do Pico	SDP	Cumprimento da tarefa até 18 de dezembro	Pico	
R42 – Divulgação do projeto multimédia (Atlas Desportivo-Pico)	SDP	Cumprimento da tarefa entre 18 e 30 de dezembro	Pico	
R43 – Levantamento das instalações desportivas existentes, no âmbito do Regime da Responsabilidade Técnica das Instalações Desportivas Abertas ao Público	SDP	Cumprimento da tarefa até final de junho	Pico	

R44 – Vistorias de verificação de cumprimento do Regime da Responsabilidade Técnica das Instalações desportivas abertas ao público	SDP	Cumprimento de 2 vistorias: até ao final de setembro e até ao final de dezembro	Pico	
R45 – Envio do relatório da vistoria à DRD	SDP	Cumprimento da tarefa até 5 dias após cada vistoria	Pico	

Plano de Ação 5				
<p>Objetivo (s) Estratégico (s):</p> <p>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, entreajuda e parceria entre as diferentes instituições públicas, privadas e comerciais, propiciador das mais variadas formas de prática.</p> <p>OE 4: Cooperar com as entidades do movimento associativo desportivo na aquisição de competências que concorram 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.</p>				
<p>Objetivo Operacional:</p> <p>OOP.5: Desenvolver os processos contabilísticos com celeridade e correção</p>				
<p>Indicador (s):</p> <p>IND 7: Tempo (T) médio em dias necessário para completar o processo (P) contabilístico ((TP1+TP2+...TPn)/n))</p> <p>IND 8: Taxa de estornos em GERFIP – Total de estornos/total de processos X 100</p>				
<p>Meta (s)*:</p> <p>IND 7: 4<Total≤6</p> <p>IND 8: 5%<Total≤16%</p>				
Rotinas				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs.
R46 – Elaboração de notas de encomenda sem erros	SDP	Notas de encomenda elaboradas com erros ou incompletas, de 5% a 16% inclusive.	SDP	
R47 – Receção e conferência de faturas	SDP	Tempo máximo de cumprimento da tarefa Até 5 dias após receção documentos	SDP	
R48 – Elaboração de boletins itinerários para processamento de ajudas de custo/transportes sem erros	SDP	Boletins itinerários elaboradas com erros ou incompletas, de 5% a 16% inclusive.	SDP	
R49 – Elaboração de Pap's de despesas correntes	SDP	Tempo máximo de cumprimento da tarefa Até 2 dias após solicitação da DRD	SDP	
R50 – Elaboração de Pap's de despesas correntes com erros ou incompletas	SDP	Pap's elaboradas com erros ou incompletas, de 5% a 16% inclusive.	SDP	
R51 – Introdução da assiduidade dos funcionários no SIGRHARA	SDP	Tempo máximo de cumprimento da tarefa até ao dia 5 de cada mês	SDP	
R52 – Verificação e conferência das folhas de vencimentos	SDP	Tempo máximo de cumprimento da tarefa Até 5 dias após receção do Sigrhara	SDP	
R53 – Elaboração de Pap's para pagamento dos vencimentos	SDP	Tempo máximo de cumprimento da tarefa Até 7 dias após solicitação da DRD	SDP	

R54 – Elaboração de Pap's de pagamento dos vencimentos com erros ou incompletas	SDP	Pap's elaboradas com erros ou incompletas, de 5% a 16% inclusive.	SDP	
R55 – Elaboração de Pap's de pagamentos manuais	SDP	Tempo máximo de cumprimento da tarefa Até 7 dias após solicitação da DRD	SDP	
R56 – Elaboração de Pap's de pagamentos manuais com erros ou incompletas	SDP	Pap's elaboradas com erros ou incompletas, de 5% a 16% inclusive.	SDP	
R57 – Criação de contratos após recepção do Centro de Custos da DRD	SDP	Tempo máximo de cumprimento da tarefa 6 dias após recepção de todos os documentos	SDP	
R58 – Elaboração de contratos com erros ou incompletas	SDP	Contratos elaborados com erros ou incompletos, de 5% a 16% inclusive.	SDP	
R59 – Elaboração do NPD dos contratos até ao compromisso	SDP	Tempo máximo de cumprimento da tarefa 2 dias após elaboração do contrato	SDP	
R60 – Envio dos descontos para a segurança social através da RCI	SDP	Tempo médio de cumprimento da tarefa até ao dia 10 de cada mês	SDP	
R61 – Atualização da execução orçamental corrente do serviço	SDP	Apresentar mapa de execução no final de cada mês	SDP	

Plano de Ação 6				
Objetivo (s) Estratégico (s): 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, entreajuda 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 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.				
Objetivo Operacional: OOP.6: Assegurar níveis positivos de satisfação dos clientes				
Indicador (s): IND 9: 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: 3<nível≤4				
Projetos				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica (s)	Local	Obs.
P6 – Elaborar um inquérito para medir o grau de satisfação dos participantes em relação SDP	SDP	Elaborar 1 documento com o inquérito no mês de junho	SDP	
Iniciativas/Ações				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs.
A24 – Aplicação do inquérito para medir o grau de satisfação dos dirigentes desportivos	SDP	Aplicar o inquérito no mês de outubro	SDP	
A25 – Tratamento estatístico do inquérito aplicado	SDP	Média global de satisfação de 3 a 4	SDP	
A26 - Realização de formação informal interna para funcionários do serviço	SDP	Realizar no mínimo 3 ações de formação informal durante o ano	SDP	
A27. - Participação em ações formação formal externa para funcionários do serviço	SDP	Participar no mínimo em 3 ações de formação formal	A designar	

Rotinas				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs.
R62 – Preenchimento e envio do boletim de inscrição da ação de formação formal	SDP	Mais de 30 dias antes da data da ação de formação formal	A designar	
Rotinas				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs.
R63 – Registo diário entrada e saída de correspondência 100%	SDP	Cumprimento diário da tarefa 100%	SDP	
R64 – Codificação e arquivo do expediente geral	SDP	Cumprimento diário da tarefa 100%	SDP	
R65 – Atualização do registo de resíduos produzidos no SDP	SDP	Execução até final de dezembro	SDP	
R66 - Inscrição dos pré-requisitos de aptidão funcional física e desportiva de acesso ao ensino superior	SDP	Receção, verificação das inscrições e demais documentação e envio na data superiormente definida	SDP	
R67 – Backups dos ficheiros de todos os computadores do Serviço	SDP	Realização da tarefa no último dia de cada mês	SDP	

GLOSSÁRIO

Legenda das abreviaturas das Matrizes:

AA – Açores Ativos

AFDA – Atividade física e desportiva adaptada

AFDRJ – Atividade física desportiva regular para jovens

ATCEF – Atividade de treino e competição dos escalões de formação

BEPAÇORES - Bolsa de emprego público dos açores

CF – Coordenadores da formação

CP – Contrato programa

DRD – Direção regional do desporto

EAED – Encontro anual de escolinhas do desporto

ED – Escolinhas do desporto

GERFIP – Gestão de Recursos Financeiros Partilhada

ID – Instalações desportivas

IDARAA – Instalações Desportivas Artificiais Região Autónoma dos Açores

IDE – Instalações desportivas escolares

JDE – Jogos desportivos escolares

JO – Jornal oficial

NPD – Número de processo de despesa

PAP – Pedido de autorização de pagamento

RCI – Relação contributiva via internet

SD – Serviço de desporto

SDP – Serviço de desporto do Pico

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

UID – Utilização de instalações desportivas

UIDE – Utilização de instalações desportivas escolares



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA

Serviço de Desporto do Faial

**PLANO
DE
ATIVIDADES

2016**

**PLANOS DE AÇÃO**

Plano de Ação 1				
Objetivo (s) Estratégico (s): 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 (...) 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 coletiva (...), tornando os Açores numa Região de referência desportiva positiva, no contexto nacional e internacional, onde o Desporto é de todos e para todos.				
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: 93% <Taxa≤97%				
Projetos**				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica(s)	Local	Custo
Cumprir com 93% dos compromissos financeiros decorrentes da celebração dos diferentes CPDD	Diretor e Assistentes Técnicos	Grau de execução financeira global dos CP.	SDF	
Iniciativas/Ações ***				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
Reavaliar os critérios de Majoração de apoio para 2016/2017 e 2017, no âmbito do projeto ATCEF, alterando os que estejam desadequados da realidade e	Diretor e Assistentes	Cumprimento da data limite de envio à DRD, 30 de setembro.	SDF	



efetuando a proposta de alteração.	Técnicos			
Desenvolver ações de acompanhamento a atividades com CP celebrado.	Diretor e Assistentes Técnicos	Garantir o acompanhamento através dos comunicados e registos de utilização das instalações do PDR, procurando desenvolver ações presenciais em 10% dos núcleos com CP celebrado.	Locais de atividade	
Rotinas****				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
Receber e analisar as candidaturas a CPs anuais, e remeter proposta de celebração à DRD	Diretor e Assistentes Técnicos	Cumprimento da data limite de envio à DRD, dentro do prazo estipulado pela DRD.	SDF	
Elaboração e assinatura de CPs anuais após autorização e respetiva publicação.	Diretor e Assistentes Técnicos	Concluir no prazo de 15 dias após a autorização superior.	SDF	
Apreciação dos relatórios finais, modalidades bianuais, respeitante aos relatórios e dos CPs, remeter lista de pagamentos da 2ª tranche, bases de dados e documentos de controlo devidamente atualizados à DRD.	Diretor e Assistentes Técnicos	Cumprimento da data limite de envio à DRD, dentro do prazo estipulado pela DRD.	SDF	
Receber e analisar as candidaturas a CPs bianuais, e remeter proposta de celebração à DRD	Diretor e Assistentes Técnicos	Cumprimento da data limite de envio à DRD, dentro do prazo estipulado pela DRD.	SDF	
Elaboração e assinatura de CPs bianuais após autorização e respetiva publicação.	Diretor e Assistentes Técnicos	Concluir no prazo de 15 dias após a autorização superior.	SDF	



Apreciação dos relatórios finais, modalidades anuais, respeitante aos relatórios e dos CPs, remeter lista de pagamentos da 2ª tranche, bases de dados e documentos de controlo devidamente atualizados à DRD.	Diretor e Assistentes Técnicos	Cumprimento da data limite de envio à DRD, dentro do prazo estipulado pela DRD.	SDF	
Acompanhar o desenvolvimento da atividade das entidades com CPs celebrados através dos comunicados e informação disponibilizada.	Diretor e Assistentes Técnicos	Tempo médio de análise de 2 dias.	SDF	
Plano de Ação 2				
<p>Objetivo (s) Estratégico (s): 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 (...) 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 coletiva (...), tornando os Açores numa Região de referência desportiva positiva, no contexto nacional e internacional, onde o Desporto é de todos e para todos.</p>				
<p>Objetivo Operacional: OOP.2: Assegurar a realização das iniciativas planeadas, da responsabilidade direta da DRD ou seus serviços externos, dentro dos prazos previstos</p>				
<p>Indicador (s): IND 2: Taxa de execução do plano de atividades (total ações executadas /total ações previstas) X 100 IND 3: Taxa de cumprimento das datas de conclusão (total ações concretizadas dentro do prazo previsto /total ações) X 100</p>				
<p>Meta (s) *: IND 2: 80%<Taxa≤90% IND 3: 80%<Taxa≤90%</p>				
Iniciativas/Ações ***				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
Organização da Fase de Ilha do Corta-Mato escolar	Diretor e Assistentes Técnicos	Assegurar a realização dentro do prazo previsto pela DRD.	Parque da Alagoa	
Organização da Fase de Ilha do Mega Sprinter e Mega	Diretor e	Assegurar a realização dentro do prazo	FSC	



Salto	Assistentes Técnicos	previsto pela DRD.		
Efetuar reunião com clubes e associações para avaliar o desenvolvimento desportivo do concelho.	Diretor e Assistentes Técnicos	Durante o primeiro semestre do ano.	SDF	
Efetuar uma ação de divulgação da oferta desportiva existente na ilha do Faial para conhecimento da população.	Diretor e Assistentes Técnicos	Prazo limite de execução até ao final de setembro.	Faial	
Organização do encontro anual de Escolinhas do Desporto	Diretor e Assistentes Técnicos	Prazo limite de execução até final de maio (preferência entre 23 e 27 em dia de semana). Aplicação de questionário	CDMA	
Organizar as fases zonais dos JDE que possam surgir na Ilha do Faial	Diretor e Assistentes Técnicos	Assegurar a realização das iniciativas planeadas.	Faial	
Organização da gala do desporto em formato descentralizado.	Diretor e Assistentes Técnicos	Até ao final do prazo estipulado pela DRD para o efeito. Aplicação de questionário. Consoante o nº de galardões enquadrar em evento da modalidade.	Auditório Pequeno Do Teatro Faialense ou outro local	
Organização, em parceria, do Dia Mundial da Dança.	Diretor e Assistentes Técnicos	Durante o mês de abril e início do mês de maio. Apresentar convites a outros grupos.	PDH	
Torneio de futebol 5 e voleibol 4x4 - Equipas dos serviços da função pública	Diretor e Assistentes	Durante o 2º semestre.	CDMA e/ou	



	Técnicos		PDH	
Organização, em parceria, da Semana do Mar, onde se integram diversas atividades desportivas.	Diretor e Assistentes Técnicos	Até ao 2º domingo de agosto.	Faial	
Assegurar a promoção/organização de eventos no âmbito do desporto para todos	Diretor e Assistentes Técnicos	Assegurar a realização de 2 iniciativas planeadas, ao longo do ano, prevendo preferencialmente uma no 1º semestre e outra no 2º semestre.	Faial	
Rotinas****				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
Gala dos desporto – acompanhar o processo das candidaturas	Diretor e Assistentes Técnicos	Prazo de envio de informação à DRD. 4 a 5 dias.	SDF	
Acompanhamento e controlo das provas de acesso ao ensino superior	Diretor e Assistentes Técnicos	Tempo médio de envio dos resultados após a realização das provas. 4 a 5 dias.	SDF	
Receção e tratamento das inscrições.	Diretor e Assistentes Técnicos	De acordo com o plano de cada evento	SDF	
Reuniões preparatórias e logística.	Diretor e Assistentes Técnicos	De acordo com o plano de cada evento	Vários	
Elaboração de relatórios.	Diretor e Assistentes Técnicos	Até 10 dias após realização do respetivo evento.	SDF	



Plano de Ação 3				
<p>Objetivo (s) Estratégico (s): 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 coletiva (...), tornando os Açores numa Região de referência desportiva positiva, no contexto nacional e internacional, onde o Desporto é de todos e para todos.</p>				
<p>Objetivo Operacional: OOP.4: Assegurar a operacionalidade das instalações desportivas sob a gestão da DRD</p>				
<p>Indicador (s): IND 6: Operacionalidade das instalações (100%-total de horas inoperativas / potencial máximo de utilização)</p>				
<p>Meta (s) *: IND 6: 93%<Taxa<=97%</p>				
Projetos**				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica(s)	Local	Custo
Iniciativas/Ações ***				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
Efetuar vistorias periódicas às instalações desportivas para verificação do funcionamento.	Diretor e Assistentes Operacionais	Efetuar com uma periodicidade mínima mensal.	CDMA E PDH	
Distribuição das ID para atividade regular do PDF	Diretor e Assistentes Técnicos	Prazo estabelecido em legislação aplicável	SDF	
Assegurar níveis de operacionalidade das instalações desportivas sob a gestão do SDF.	Diretor e Assistentes Técnicos e	Operacionalidade das instalações (100% - total de horas inoperativas / potencial máximo utilização). 95%.	SDF PDH CDMA	



	Operacionais			
Incentivar a inscrição e participação dos trabalhadores em ações de formação através da divulgação da oferta.	Diretor e Assistentes Técnicos	Disponibilizar toda a informação e fichas de suporte aos trabalhadores e efetuar proposta de participação (se conveniente) até 5 dias após a receção.	SDF	
Rotinas****				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
Manter atualizado o Atlas desportivo regional (Faial)	Diretor e Assistentes Técnicos	Trimestralmente	SDF	
Verificar periodicamente as instalações e funcionamento da mesmas, identificando qualquer anomalia.	Assistentes operacionais	Diariamente. Utilizar ficha de ocorrências para informação da sede.	PDIF	
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	PDIF	
Verificação dos mapas de presença de utilização das ID	Assistentes Técnicos	Prazo de execução – Semanalmente	SDF	
Verificação e análise das análises laboratoriais da água da piscina do CDMA	Diretor e Assistentes Técnicos	Prazo de execução – Até 2 dias após a receção das mesmas	SDF	
Resolução de ocorrências verificadas nas ID	Diretor e Assistentes Técnicos e Operacionais	Prazo de execução - Tempo médio de resposta 3 a 5 dias em 90% das situações	PDIF	



Atualização da base de dados das ID	Assistentes Técnicos	Prazo de execução – Mensalmente para o CDMA e diariamente para o PDH	SDF	
Elaboração de ordens de serviço para atividades não regulares e alterações	Assistentes Técnicos	Prazo de execução – 2 dias de antecedência em 95% dos casos.	SDF	
Elaboração de horários de serviço e alterações de ajustamento	Assistentes Técnicos	Prazo de execução – 2 dias de antecedência	SDF	
Manutenção dos espaços exteriores das instalações.	Assistentes Operacionais	Prazo de execução - Semanalmente	PDIF	
Efetuar reuniões periódicas com as empresas prestadoras de serviços nas instalações desportivas.	Diretor e Assistentes Técnicos	Trimestralmente	SDF ou CDMA	

Plano de Ação 4

Objetivo (s) Estratégico (s):

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 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.

Objetivo Operacional:

OOP.5: Desenvolver os processos contabilísticos com celeridade e correção

Indicador (s):

IND 7: Tempo (T) médio em dias necessário para completar o processo (P) contabilístico $((TP1+TP2+...TPn)/n)$

IND 8: Taxa de procedimentos incompletos ou errados (Total de procedimentos incompletos ou errados/total de procedimentos X 100)



Meta (s) *: IND 7: 6<Total≤4dias IND 8: 5%<Total≤1%				
Iniciativas/Ações ***				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
Alcançar um tempo médio de 6 dias para o desenvolvimento dos processos contabilísticos para processamento de despesas, não ultrapassando os 5% de procedimentos incompletos ou errados na fase de preparação do processo contabilístico.	Assistentes Técnicos	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). 6 dias.	SDF	
Rotinas****				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
Elaboração de Balancetes mensais	Assistentes Técnicos	Periodicidade mensal.	SDF	
Manter atualizado o inventário	Assistentes Técnicos	Atualizar anualmente.	SDF	
Distribuição de entrada e saídas do SGC	Assistentes Técnicos e Operacionais	Tempo médio de resposta – 2 dias	SDF	
Controlo de assiduidade dos funcionários	Diretor e Assistentes Técnicos	Periodicidade mensal.	SDF	
Atualizar os processos individuais	Assistentes	Tempo médio de resposta - 2 dias	SDF	



	Técnicos			
Elaborar informações de requerimentos de férias	Assistentes Técnicos	Prazo de execução – dentro do prazo legal	SDF	

Plano de Ação 5				
<p>Objetivo (s) Estratégico (s):</p> <p>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, entreajuda e parceria entre as diferentes instituições públicas, privadas e comerciais, propiciador das mais variadas formas de prática.</p> <p>OE 4: Cooperar com as entidades do movimento associativo desportivo na aquisição de competências que concorram 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.</p>				
<p>Objetivo Operacional:</p> <p>OOP.6: Assegurar níveis positivos de satisfação dos clientes</p>				
<p>Indicador (s):</p> <p>IND 9 - 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</p>				
<p>Meta (s) *:</p> <p>IND 9: 3<Valor Médio≤4</p>				
Iniciativas/Ações ***				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
Aplicação, recolha dos inquéritos e tratamento estatístico	Assistentes Técnicos	Aplicação a todos os clientes internos regulares	SDF	
Rotinas****				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
Elaborar o registo dos resíduos produzidos, origem destino e medidas adotadas	Assistentes Técnicos	Manter sempre atualizado	SDF	



Pesagem e registo dos resíduos	Assistentes Técnicos e Operacionais	Manter sempre atualizado	PDF	
Envio de correspondência e encomendas oficiais	Assistentes Técnicos e Operacionais	Tempo médio de resposta - 1 dia	SDF	



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA



PLANO DE ATIVIDADES 2016

PLANOS DE AÇÃO

Plano de Ação 1

Objetivo (s) Estratégico (s):

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 (...), quer como mercado interno 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 coletiva (...), tornando os Açores numa Região de referência desportiva positiva, no contexto nacional e internacional, onde o Desporto é de todos e para todos.

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: 93% <Taxa≤97%

Projetos

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica (s)	Local	Obs.
P1 – Contribuir e cooperar no apoio ao desenvolvimento das atividades físicas e desportivas dos clubes no âmbito dos projetos: AFDA;ATCEF;APSECF;ED;AA;	SDFlores	Grau de Execução dos Compromissos Financeiros 93% <Taxa ≤97%	Flores	
Iniciativas/Ações				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs.
A1 – Revisão dos documentos internos de operacionalização dos critérios de majoração.	SDFlores	Cumprimento da Data Limite de Envio 30 setembro	Flores	
A2 – Apreciação de candidaturas, elaboração e envio de proposta inicial de valores à DRD–Projetos AFDA;ATCEF;APSECF;ED;AA	SDFlores	Cumprimento da Data Limite de Envio 30 de novembro	Flores	
A3 – Apreciação dos relatórios finais respeitantes às candidaturas apresentadas, no âmbito dos vários projetos.	SDFlores	Cumprimento da Data Limite 30 julho	Flores	

Rotinas				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs.
R1 – Envio de Comunicação de abertura do prazo de candidaturas	SDFlores	Cumprimento das Datas Limite de Envio 30 setembro	Flores	
R2 – Elaboração dos Contratos Programa (CP)	SDFlores	Tempo Médio de Elaboração 5 Dias após autorização da DRD/CSDFlores	Flores	
R3 – Registo de Contratos Programa em GERFIP	SDFlores	Tempo Médio de Registo 3 Dias após autorização da DRD/CSDFlores	Flores	
R4 – Recolha de assinaturas dos subscritores locais dos CP	SDFlores	Tempo Médio de Recolha de Assinaturas 3 Dias após R2	Flores	
R5 – Elaboração e envio dos extratos de CP para publicação em JO	SDFlores	Tempo Médio de Elaboração 3 Dias Após Data CP	Flores	
R6 – Elaboração e envio de Listas de Pagamento dos projetos de ATCEF, APSECF, ED, AFDA e AA e do protocolo de UIDE	SDFlores	Tempo Médio de Elaboração 4 Dias após autorização do CSDFlores Taxa de devolução de documentos ≤5%	Flores	

Plano de Ação 2

Objetivo (s) Estratégico (s):

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 (...), quer como mercado interno 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 coletiva (...), tornando os Açores numa Região de referência desportiva positiva, no contexto nacional e internacional, onde o Desporto é de todos e para todos.

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: Taxa de execução do plano de atividades (total ações executadas /total ações previstas) X 100

IND 3: Taxa de cumprimento das datas de conclusão (total ações concretizadas dentro do prazo previsto /total ações) X 100

Meta (s) *:

IND 2: 80%<Taxa≤90%

IND 3: 80%<Taxa≤90%

Projetos

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica (s)	Local	Obs.
P2 – Realizar sessão de informação e formação, informal, para dirigentes, de apoio ao preenchimento das fichas de candidatura/relatório	SDFlores	Cumprimento da Data Limite de Realização Até 30 outubro	Flores	

Iniciativas/Ações

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs.
A4 – Organização de eventos desportivos para departamentos da administração pública	SDFlores	Número de eventos organizados 2 (maio/novembro)	Flores	
A5 – Organização de eventos desportivos para a população do sexo feminino	SDFlores	Número de eventos organizados 1 (julho)	Flores	
A6 – Organização de eventos desportivos no âmbito do desporto para todos – AA	SDFlores	Número de eventos organizados 4 (fevereiro, março, setembro e outubro)	Flores	
A7 – Organização do Encontro Anual ED	SDFlores	Número de eventos organizados 1 (junho)	Flores	
A8 – Organização das fases de ilha do Corta Mato Escolar e do MegaSprinter / MegaSalto	SDFlores	Número de eventos organizados 2 (janeiro e fevereiro)	Flores	

A9 – Organização ou apoio à Organização das diferentes Fases dos JDE	SDFlores	Realização nos Prazos Previstos Até final do mês de Maio	Flores	
--	----------	--	--------	--

Rotinas				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs.
R7 – Elaboração da programação de atividades do projeto AA	SDFlores	Cumprimento dos Prazos até 31 janeiro e 31 julho	Flores	
R8 – Envio da programação de atividades do projeto AA	SDFlores	Cumprimento dos Prazos até 31 janeiro e 31 julho	Flores	
R9 – Elaboração do relatório de atividades do projeto AA	SDFlores	Cumprimento dos Prazos até 31 julho e 31 dezembro	Flores	
R10 – Envio do relatório de atividades do projeto AA	SDFlores	Cumprimento dos Prazos até 31 julho e 31 dezembro	Flores	
R11 – Elaboração da programação do EAED	SDFlores	Cumprimento dos Prazos Até 30 abril	Flores	
R12 – Envio da programação do EAED	SDFlores	Cumprimento dos Prazos até 30 abril	Flores	
R13 – Elaboração do relatório de realização do EAED	SDFlores	Cumprimento dos Prazos até 30 junho	Flores	
R14 – Envio do relatório de realização do EAED	SDFlores	Cumprimento dos Prazos até 30 junho	Flores	
R15 – Envio de resultados e estatísticas de participação nas Fases de ilha do Corta Mato Escolar e Mega Sprinter /Mega Salto	SDFlores	Cumprimento dos Prazos até 31 janeiro e 28 fevereiro	Flores	

Plano de Ação 3

Objetivo (s) Estratégico (s):

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 coletiva (...), tornando os Açores numa Região de referência desportiva positiva, no contexto nacional e internacional, onde o Desporto é de todos e para todos.

Objetivo Operacional:

OOP.4: Assegurar a operacionalidade das instalações desportivas sob a gestão da DRD

Indicador (s):

IND 6: Operacionalidade das instalações (100%-total de horas inoperativas / potencial máximo de utilização)

Meta (s) *:

IND 6: 93%<Taxa<=97%

Projetos

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica (s)	Local	Obs.
P3 – Disponibilização de ID em condições operacionais de prática conforme as solicitações e necessidades das diversas entidades	SDFlores	% de horas disponíveis de ID 93%<Taxa≤97%	Flores	

Iniciativas/Ações

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs.
A10 – Distribuição das ID para treino e competição regular	SDFlores	Cumprimento da Data Limite até 30 setembro	Flores	
A11 – Elaboração e envio da proposta de valores para o protocolo de UIDE	SDFlores	Cumprimento da Data Limite até 31 outubro	Flores	

Rotinas

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs.
------------	----------------	-----------------------------	-------	------

R16 – Elaboração do protocolo de UIDE	SDFlores	Cumprimento da tarefa até 5 dias após comunicação da DRD	Flores	
R17 – Elaboração dos Acordos de Cedência	SDFlores	Cumprimento da tarefa até 5 dias após comunicação da DRD	Flores	
R18 – Assinatura do Protocolo UIDE	SDFlores	Cumprimento da tarefa até 5 dias após R16	Flores	
R19 – Assinatura dos Acordos de Cedência	SDFlores	Cumprimento da tarefa até 5 dias após R17	Flores	
R20 – Receção de mapas e lançamento de dados de utilização das instalações desportivas nas bases de dados do serviço	SDFlores	Tempo Médio de Realização 3 dias após receção dos mapas no SD	Flores	

Plano de Ação 4

Objetivo (s) Estratégico (s):

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, entreajuda 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 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.

Objetivo Operacional:

OOP.5: Desenvolver os processos contabilísticos com celeridade e correção

Indicador (s):

IND 7: Tempo (T) médio em dias necessário para completar o processo (P) contabilístico $((TP1+TP2+...TPn)/n)$

IND 8: Taxa de procedimentos incompletos ou errados $(Total\ de\ procedimentos\ incompletos\ ou\ errados/total\ de\ procedimentos\ X\ 100)$

Meta (s) *:

IND 7: $6 < Total \leq 4 \text{ dias}$

IND 8: $5\% < Total \leq 1\%$

Iniciativas/Ações

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs.
A13 – Elaboração e registo de documentos financeiros e logísticos em GERFIP	SDFlores	Taxa de estorno de documentos $5\% < Total \leq 1\%$	Flores	
Rotinas				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs.

R21 – Registo de dados para processamento Folhas de Vencimentos em GERFIP	SDFlores	Cumprimento Mensal da tarefa até ao dia limite comunicado SIGRHARA	Flores	
R22 – Elaboração de boletins itinerários para processamento de ajudas de custo (SIGRHARA)	SDFlores	Tempo Médio de Cumprimento da tarefa 4 dias após receção documentos	Flores	
R23 – Elaboração e registo de requisições para aquisição de bens e serviços em GERFIP	SDFlores	Taxa de estorno de documentos ≤5%	Flores	
R24 – Registo de faturas para pagamento de bens e serviços em GERFIP	SDFlores	Tempo Médio de Cumprimento da tarefa 4 Dias após receção dos documentos	Flores	

Plano de Ação 5

Objetivo (s) Estratégico (s):

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, entreatuda 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 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.

Objetivo Operacional:

OOP.6: Assegurar níveis positivos de satisfação dos clientes

Indicador (s):

IND 9 - 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: 3<Valor Médio≤4

Iniciativas/Ações				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs.
A14 – Tratamento estatístico dos inquéritos aplicados	SDFlores	Média global de satisfação 3<Valor Médio≤4	Flores	
Rotinas				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs.
R25 – Aplicação dos inquéritos para medir o grau de satisfação dos dirigentes desportivos	SDFlores	Cumprimento data limite aplicação 15 dez.	Flores	