



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
**SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA**



DIREÇÃO REGIONAL DO DESPORTO

# **PLANO DE ATIVIDADES 2019**



## NOTA INTRODUTÓRIA

O presente documento corresponde à apresentação de um Plano de Atividades, que tenta corresponder na sua estrutura ao modelo orientado para a administração pública regional açoriana e que se espera também que pela sua formulação possibilite uma visão integradora de toda a Direção Regional do Desporto (e não apenas dos seus Serviços Centrais) numa clara demonstração da lógica e coerência de todas as suas intervenções.

O documento poderá, certamente, ser alvo melhorias pelo que as sugestões nesse sentido serão sempre bem acolhidas, 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 será também possível perceber a realidade do funcionamento quer dos Serviços Centrais quer dos diferentes Serviços de Desporto.

O Plano de Atividades para 2019 explana-se de uma forma clara e orientada para objetivos e resultados a alcançar durante o ano, com metas e indicadores de medida que esperamos claros e perceptíveis, quer para os nossos colaboradores quer para o público em geral que o aprecie, mas particularmente para os nossos interlocutores.

Está organizado tal como é orientado, a partir do Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) e subordinado aos objetivos estratégicos e operacionais nele definidos, que se orientam para a concretização do Programa de Governo da XII legislatura e que orienta a política de desenvolvimento desportivo regional a qual é responsabilidade desta Direção Regional colocar em desenvolvimento ao longo do presente quadriénio.

Finalmente, leva também em consideração os compromissos publicamente assumidos e aprovados em Plano Anual de Investimentos, de acordo com as disponibilidades orçamentais nele previstas.



## 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 Direcção Regional expressa-se pela seguinte ideia:

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

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

PROXIMIDADE

TRANSPARÊNCIA

EQUIDADE

## 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 desportivos, 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, quando abertas ao público;
- Fiscalização do cumprimento do previsto no regime jurídico da responsabilidade técnica pela direção e orientação das atividades físicas desportivas desenvolvidas pelas entidades que prestam serviços na área da condição física (fitness), bem como licenciamento dos diretores técnicos e técnicos de exercício físico

## ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

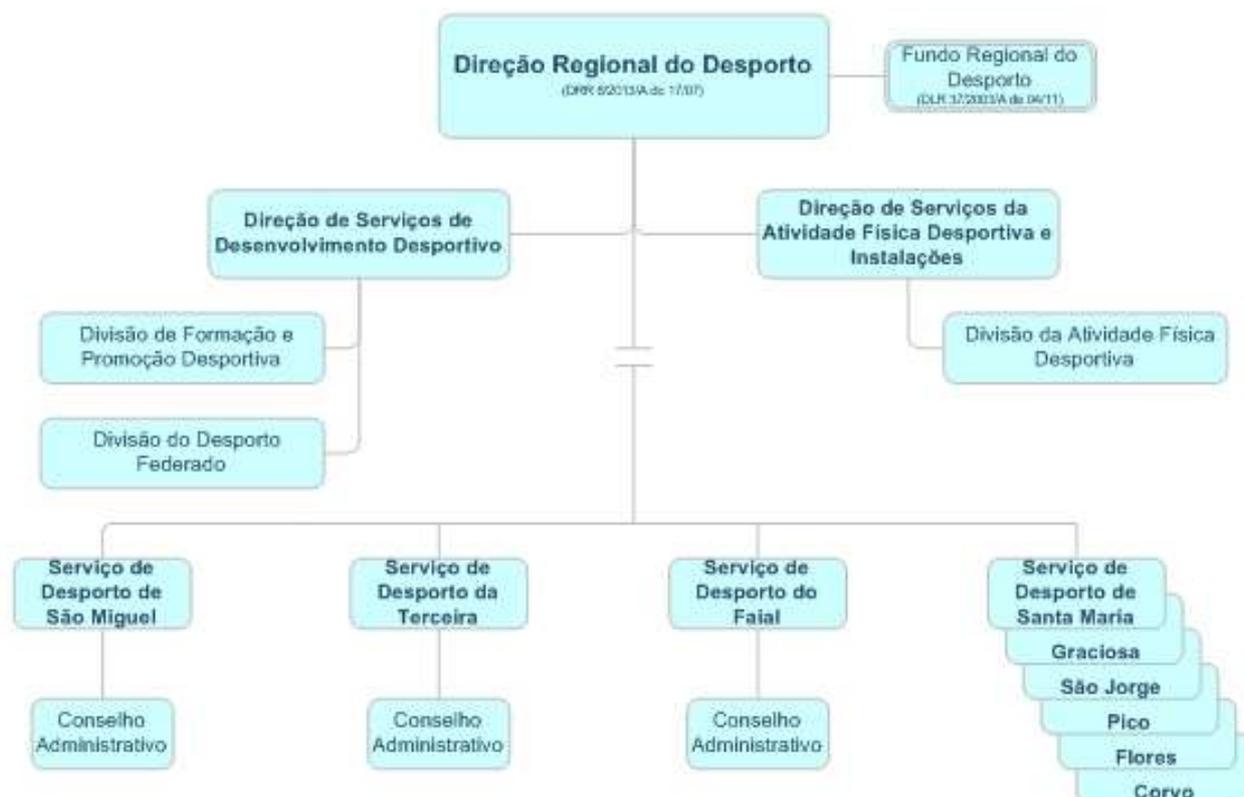
A DRD organiza-se através de uma estrutura nuclear central composta por duas Direções de Serviços e três Divisões, sediada na Rua da Sé em Angra do Heroísmo e por Serviços executivos periféricos, os Serviços de Desporto (SD), estruturas descentralizadas que se distribuem por cada Ilha. Destes, três possuem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

Por força do Despacho Conjunto n.º 553/2014, de 07 de abril, de Sua Excelência o Vice-Presidente do Governo e o Secretário Regional da Educação, Ciência e Cultura, e nos termos do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, conjugado com o artigo 3.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 4/2014/A, de 14 de fevereiro a DRD transitou para o novo regime de autonomia administrativa, pelo que a DRD se rege pelo Plano Oficial de Contabilidade Pública (POCP).

Por força da aplicação conjugada deste Despacho Conjunto com o previsto no n.º 2 do artigo 42.º (centralização de atribuições) do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2014/A de 29 de janeiro de 2014, transitaram naquela data para a DRD as atribuições nos domínios da gestão dos recursos financeiros e patrimoniais dos Serviços de Desporto de S. Miguel, Terceira e Faial estando deste então todos os SD integrados na respetiva Conta de Gerência.

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
<b>SDSMA</b>	70 062,00	b)			
<b>SDSM</b>	1 010 083,00	265 285,00			
<b>SDT</b>	639 544,00	221 380,00			
<b>SDG</b>	58 059,00	b)			
<b>SDSJ</b>	67 292,00	13 106,00			
<b>SDP</b>	103 830,00	12 086,00			
<b>SDF</b>	259 110,00	35 500,00			
<b>SDFL</b>	50 625,00	2 103,00			
<b>SDC</b>	a)	a)			
<b>DRD SC</b>	1 169 395,00	90 940,00	10 000,00	10 975 000,00	13 000,00
<b>TOTAL</b>	<b>3 428 000,00</b>	<b>640 400,00</b>	<b>10 000,00</b>	<b>10 975 000,00</b>	<b>13 000,00</b>
a) Nos termos da orgânica despesas incluídas nos Serviços Centrais da DRD					
b) Despesas da responsabilidade da Central de Serviço Partilhados. Dados não divulgados					
		<b>TOTAL</b>	<b>15 066 400,00</b>		

Pelo seu volume e porque se trata de documento orientador submetido pelo Governo à aprovação por parte da Assembleia Legislativa Regional, merecem particular destaque as referências/objetivos inscritos no Plano Anual de Investimento para este ano e para a área do desporto, ao nível do Programa 6 - Educação Cultura e Desporto, no qual se referencia que:

#### “Desporto

*Continuando o rumo de desenvolvimento desportivo traçado no XII Programa do Governo, e que assenta fortemente no espírito de proximidade e colaboração com todos os intervenientes no âmbito do Desporto, desenvolver-se-ão um conjunto de ações que possuem como objetivo último a excelência no “Desporto Açores”.*

*A excelência no “Desporto Açores” não se reflete apenas pelos resultados obtidos em competições federadas, mas também pela qualidade da sua organização, pela diversidade das oportunidades de prática e pela qualidade das suas infraestruturas. Neste sentido, cumpre-se o objetivo de “assegurar o reconhecimento social do Desporto sublinhando a sua importância no desenvolvimento humano, valorizando os seus princípios de ética, de integração, de tolerância e de colaboração”, apanágios da sociedade açoriana.*



*Neste sentido, dar-se-á continuidade aos projetos relativos à promoção da atividade física desportiva da população em geral, com particular ênfase nos destinados à atividade de crianças e jovens, e na segurança e qualidade das ofertas disponíveis ao nível das entidades prestadoras de serviços desportivos.*

*Merece particular destaque nesta área as iniciativas previstas no âmbito do Desporto Escolar Açores, quer pela sua associação objetiva ao combate pelo sucesso educativo das nossas crianças e jovens, quer pelo que significa de primeiras oportunidades de contacto com a atividade desportiva estruturada e organizada em ambiente pedagogicamente controlado.*

*Está garantida a continuidade do apoio a toda a atividade desportiva federada, nos termos do regime jurídico em vigor, e de acordo com os modelos organizativos acordados e os patamares de expressão competitiva regional, nacional e internacional, valorizando superiormente estes últimos patamares.*

*São consolidados os mecanismos de apoio dos processos especiais de formação de jovens e asseguradas condições para a preparação e participação nos “Jogos das Ilhas Elba 2019”.*

*Continua-se a valorizar o “Alto Rendimento” e os “Jovens Talentos Regionais”, enquanto expressão maior do rendimento desportivo resultado do esforço e dedicação dos clubes e associações açorianas.*

*O acesso às instalações desportivas propriedade da Região é garantido através de mecanismos de gestão e monitorização de funcionamento de elevada qualidade, que asseguram cada vez mais a sua rentabilização e eficiência.*

*Procede-se ainda a intervenções de beneficiação destas instalações, assegurando-se uma visão de multiplicidade de possibilidades de utilização e concedem-se apoios ao movimento associativo desportivo para intervenção nas suas próprias instalações visando, em conjunto, o objetivo da modernização do Parque Desportivo Regional.*

*Reforçam-se as disponibilidades financeiras ao nível da concessão de apoios para o apetrechamento de clubes e associações.*

## **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
<b>TOTAL</b>	<b>48</b>	<b>11</b>	<b>10</b>	<b>1.654</b>

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	3	2	2	7	2	3	8
SDT	1	1	5	1	1	1	5	1	1	3	15
SDF	1	0	2	0	0	0	1	1	0	0	3
SDSJ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
SDC	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>15</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>27</b>

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

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

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



	Consumo energia electrica anual	Consumo de água anual	Resíduos de relva produzidos	Área de relva desportiva natural	Área de relva desportiva sintetica	WC uso público
	Kwh	M3	Ton	m2	m2	Nº
SDSMA	4 711	a)	0	0	0	5
SDSM	627 118	26 001	65	31 027	14 915	152
SDT	570 199	22 458	16	10 312	15 000	42
SDG	b)	c)	0	0	0	1
SDSJ	2 886	14	0	0	0	1
SDP	3 781	d)	0	0	0	1
SDF	75992,8	9 201	0	0	3 174	17
SDFL	e)	e)	0	0	0	1
SDC	f)	f)	0	0	0	0
DRD SC	64 666	381	0	0	0	9
<b>TOTAL</b>	<b>1 349 354</b>	<b>58 055</b>	<b>81</b>	<b>41 339</b>	<b>33 089</b>	<b>229</b>
	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					
	g) estão contabilizados - despesas assumidas mediante protocolo celebrado entre DRD e ESMA ao abrigo do artigo n. 5 º, da Portaria n.º 1113/2013, de 17 de outubro					

## Recursos Humanos

Na sua globalidade a DRD integra 165 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	14	1	1	15	6	43
SD Sta. Maria	0	0	0	0	1	0	0	0	1	2	4
SD S. Miguel	0	1	0	0	0	6	0	0	9	46	62
SD Terceira	0	1	0	0	0	4	0	0	7	27	39
SD Graciosa	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	2
SD S. Jorge	0	0	0	0	1	1	0	0	1	0	3
SD Pico	0	0	0	0	1	1	0	0	3	1	6
SD Faial	0	1	0	0	0	1	0	0	5	7	14
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
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>27</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>43</b>	<b>89</b>	<b>176</b>

### DISTRIBUIÇÃO DO PESSOAL POR SERVIÇOS/CARREIRAS/CARGOS E GÉNERO



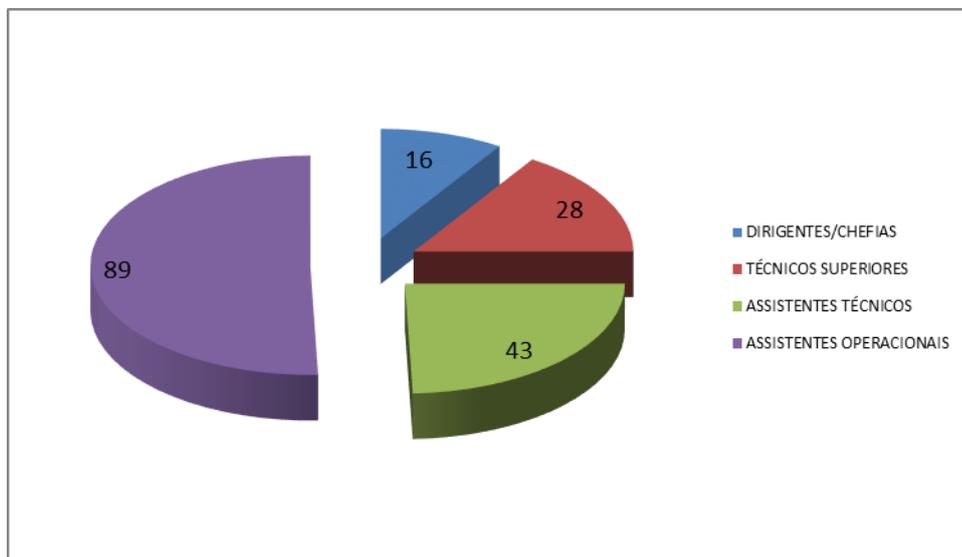
	SDSMA			SDSM			SDT			SDG			SDSJ			SDP			SDF			SDSFL			SDC			DRD S CENTRAIS			TOTAL					
	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL			
DIRIGENTES/CHEFIAS	0	1	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	6	1	7	14	2	16
TÉCNICOS SUPERIORES	0	0	0	3	3	6	3	1	4	0	0	0	1	0	1	1	0	1	1	0	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	10	5	15	18	10	28
ASSISTENTES TÉCNICOS	0	1	1	2	7	9	6	1	7	0	1	1	0	1	1	1	1	2	3	3	6	2	5	7	0	1	1	0	0	0	0	15	15	12	31	43
ASSISTENTES OPERACIONAIS	1	1	2	16	30	46	20	7	27	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	4	3	7	0	0	0	0	0	0	2	4	6	44	45	89
SOMA	1	3	4	22	40	62	30	9	39	1	1	2	2	1	3	4	2	6	8	6	14	8	6	14	1	1	2	1	1	2	18	25	43	88	88	176

O Serviço com maior número de pessoal é o SD S. Miguel com 62 trabalhadores, seguido pelos Serviços Centrais com 43 e pelo SD Terceira com 39. No extremo oposto o SD Corvo apenas possui um elemento, em conformidade com as opções tomadas na Orgânica.

Estão ainda colocados os seguintes elementos em programas temporários:

Serviço / programas	Estagiários	Programas de apoio ao emprego	Total
DRD S/Centrais	1	1	2
SD Sta. Maria	0	0	0
SD S. Miguel	4	14	18
SD Terceira	0	3	3
SD Graciosa	0	0	0
SD S. Jorge	1	0	1
SD Pico	1	0	1
SD Faial	0	2	2
SD Flores	0	0	0
SD Corvo	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>20</b>	<b>27</b>

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





Quanto à dimensão dos recursos por carreira, salienta-se quantidade de técnicos superiores ao serviço (28) que felizmente tem vindo a aumentar. 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 (15).

#### DISTRIBUIÇÃO DO PESSOAL POR SERVIÇO, VINCULO E GÉNERO

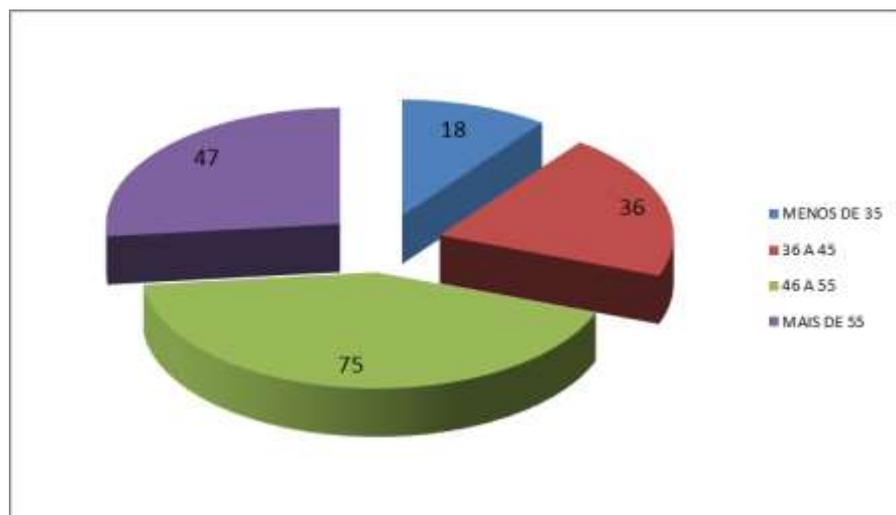
	SDSMA			SDSM			SDT			SDG			SDSJ			SDP			SDF			SDSFL			SDC			DRD S CENTRAIS			TOTAL					
	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL			
COMISSÃO DE SERVIÇO	0	1	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	5	1	6	12	2	14
QUADRO	1	1	2	20	39	59	29	9	38	0	1	1	0	1	1	3	2	5	6	4	10	0	1	1	0	0	0	13	23	36	72	81	153			
REQUISITADOS	0	0	0	1	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	2
OUTRAS	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1	2	3	0	0	0	1	0	1	0	1	1	3	4	7			
SOMA	1	3	4	22	40	62	30	9	39	1	1	2	2	1	3	4	2	6	8	6	14	1	1	2	1	0	1	18	25	43	88	88	176			

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

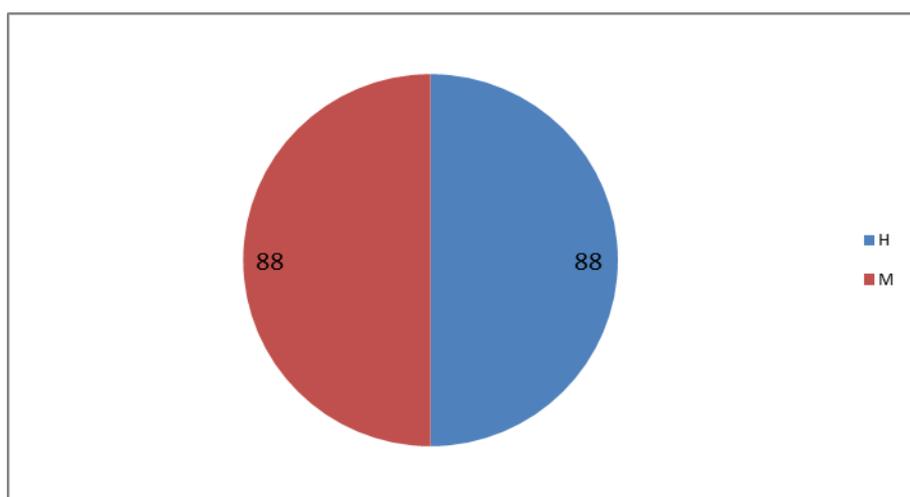
#### DISTRIBUIÇÃO DO PESSOAL POR EXTRATOS ETÁRIOS E GÉNERO

	SDSMA			SDSM			SDT			SDG			SDSJ			SDP			SDF			SDSFL			SDC			DRD S CENTRAIS			TOTAL		
	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL
MENOS DE 35	0	1	1	4	3	7	3	0	3	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1	0	1	3	1	4	13	5	18
36 A 45	1	1	2	4	5	9	2	2	4	0	0	0	0	0	0	2	0	2	3	2	5	1	0	1	0	0	0	7	6	13	20	16	36
46 A 55	0	1	1	8	13	21	18	5	23	1	1	2	1	1	2	1	2	3	3	2	5	0	1	1	0	0	0	4	13	17	36	39	75
MAIS DE 55	0	0	0	6	19	25	7	2	9	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	2	3	0	0	0	0	0	0	4	5	9	19	28	47
SOMA	1	3	4	22	40	62	30	9	39	1	1	2	2	1	3	4	2	6	8	6	14	1	1	2	1	0	1	18	25	43	88	88	176

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 mais de 55 anos muito próximo.



Por fim e numa análise relativamente ao género, verifica-se a existência de um número exatamente igual para ambos.



## OBJETIVOS E ESTRATÉGIA

O Programa de Governo do XII Governo Regional que orienta as grandes opções de política de desenvolvimento desportivo para a legislatura continua a organizar-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 E REFORÇAR EXCELÊNCIA NO DESPORTO**” são apresentados os seguintes oito objetivos globais/orientações estratégicas:

- Assegurar o reconhecimento social do Desporto sublinhando a sua importância no desenvolvimento humano, valorizando os seus princípios de ética, de integração, de tolerância e de colaboração, quer assentes na expressão de cidadania, que é a participação coletiva na vida das estruturas associativas, quer na sua expressão individual;

- Consolidar, a forte relação de proximidade entre o associativismo desportivo e a administração pública do setor do Desporto permitindo encontrar os melhores caminhos de desenvolvimento em clima de franca colaboração;

- Contribuir para a existência de ofertas diversificadas de acesso ao Desporto que acompanhem o cidadão ao longo de toda a sua vida, quer de forma autónoma e consciente, quer devidamente orientada por técnicos habilitados, como forma de incentivo a uma melhoria da qualidade de vida;

- Reforçar as condições de facilidade de acesso a instalações desportivas e a espaços de prática de atividade física desportiva, promovendo a igualdade entre todos os cidadãos;

- Projetar no mundo a imagem do “**Desporto Açores**” como contributo para a afirmação da identidade regional;

- Valorizar as profissões associadas ao Desporto, como forma de reforço do contributo económico positivo que o mesmo já tem na economia regional;

- Contribuir para a redução da pegada ecológica do Desporto ao nível do funcionamento das suas instalações desportivas;



- Aumentar as parcerias intersectoriais no desenvolvimento de projetos e investimentos com vista ao aumento da rentabilização dos meios existentes e redução de custos de sua implementação.

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

### **ÁREA: ATIVIDADE FÍSICA DESPORTIVA**

Objetivo - Reforçar a importância do Desporto Escolar Açores como fator de desenvolvimento das potencialidades dos jovens açorianos e elemento de reforço para o sucesso escolar.

Objetivo - Aumentar os níveis de atividade física desportiva da população açoriana na sua generalidade.;

Objetivo - Criar condições de promoção da atividade física desportiva que possibilitem experiências agradáveis e motivadoras.

Objetivo - Garantir uma melhor regulação e funcionamento das prestações de serviços desportivos na área da atividade física desportiva.

### **ÁREA: DESPORTO FEDERADO**

Objetivo – Simplificar os procedimentos para celebração de Contratos-Programa de desenvolvimento desportivo e respetivos mecanismos de controlo.

Objetivo - Reforçar qualitativamente o Desporto de Crianças e Jovens.

Objetivo - Promover a excelência do movimento associativo desportivo ao nível da sua organização e expressão.;

Objetivo - Reforçar o apoio à preparação de alto rendimento, visando participação nos Jogos Olímpicos e Paralímpicos.

### **ÁREA: INFRA-ESTRUTURAS E EQUIPAMENTOS DESPORTIVOS.**

Objetivo - Assegurar a boa rentabilização das instalações desportivas propriedade do Governo.;

Objetivo - Assegurar condições para se continuar a garantir o acesso gratuito para as atividades incluídas nos diferentes programas de apoio, como forma de investimento no Desporto Açores permitindo o acesso facilitado às instalações propriedade do Governo,

Objetivo - Contribuir para a modernização do Parque Desportivo Regional.



## QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO



DRD - QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO 2018

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

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

OE 1 • Assegurar o reconhecimento social do Desporto sublinhando a sua importância no desenvolvimento humano, valorizando os seus princípios de ética, de integração, de tolerância e de colaboração, quer assentes na expressão de cidadania, que é a participação coletiva na vida das estruturas associativas, quer na sua expressão individual e projetando no mundo a imagem do "Desporto Açores" como contributo para a afirmação da identidade regional;

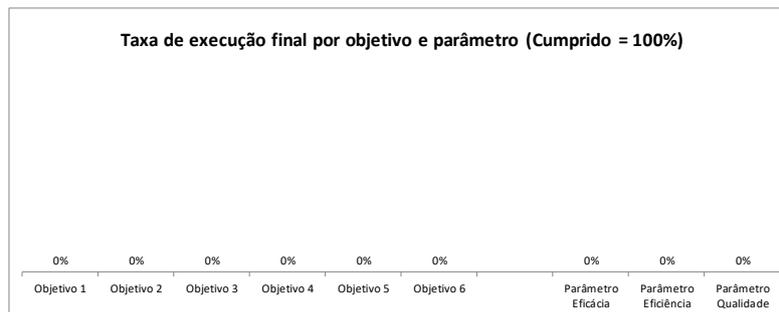
OE 2 • Consolidar, a forte relação de proximidade entre o associativismo desportivo e a administração pública do setor do Desporto permitindo encontrar os melhores caminhos de desenvolvimento em clima de franca colaboração;

OE3 • Contribuir para a existência de ofertas diversificadas de acesso ao Desporto que acompanhem o cidadão ao longo de toda a sua vida, quer de forma autónoma e consciente, quer devidamente orientada por técnicos habilitados, como forma de incentivo a uma melhoria da qualidade de vida, valorizando as profissões associadas ao Desporto, como forma de reforço do contributo económico positivo que o mesmo já tem na economia regional;

OE4 • Reforçar as condições de facilidade de acesso a instalações desportivas e a espaços de prática de atividade física desportiva, promovendo a igualdade entre todos os cidadãos e contribuindo para a redução da pegada ecológica do Desporto ao nível do funcionamento das suas instalações desportivas;

OE5 • Aumentar as parcerias intersectoriais no desenvolvimento de projetos e investimentos com vista ao aumento da rentabilização dos meios existentes e à redução de custos de sua implementação.

Cumprimento dos objetivos operacionais



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	2017	2018					
			Meta	Superação	Peso	Realizado	Classificação	Desvio
Ind. 1 Taxa de execução financeira global dos CP	(total valor executado/total valor previsto) X 100	98,4%	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	2017	2018					
			Meta	Superação	Peso	Realizado	Classificação	Desvio
Ind. 2 Taxa de execução do plano de atividades	(total ações executadas /total ações previstas) X 100	100%	80%<Taxa≤ 90%	Taxa > 90%	60%			
Ind. 3 Taxa de cumprimento das datas de conclusão	(total ações concretizadas no prazo previsto /total ações) X 100	94,1%	80%<Taxa≤ 90%	Taxa > 90%	40%			

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

Indicadores	Fórmula	2017	2018					
			Meta	Superação	Peso	Realizado	Classificação	Desvio
Ind. 4 Nº de atletas qualificados no estatuto nacional de Alto Rendimento (ENAR)	Total de atletas qualificados ENAR	8	7	>7	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	47	35<Total≤45	Total>45	50%			



**Objetivos Estratégico-Operacionais de Eficiência - Ponderação de 30 %**

**O.4 Assegurar a operacionalidade das instalações desportivas sob a gestão da DRD Ponderação de 60 %**

Indicadores	Fórmula	2017	2018					
			Meta	Superação	Peso	Realizado	Classificação	Desvio
Ind 6 Operacionalidade das instalações	$100\% - \text{total de horas inoperativas} / \text{potencial máximo de utilização}$	99,0%	93% < Taxa ≤ 97%	Taxa > 97%	100%			

**O.5 Desenvolver os processos contabilísticos com celeridade e correção Ponderação de 40 %**

Indicadores	Fórmula	2017	2018					
			Meta	Superação	Peso	Realizado	Classificação	Desvio
Ind 7 Tempo (T) médio em dias necessário para completar o processo (P) contabilístico	$T = (P_1 + P_2 + \dots + P_n) / n$	5	4 ≤ Total ≤ 6	Total < 4	50%			
Ind 8 Taxa de estornos em GERFIP	Total de estornos / total de processos X 100	4,3%	5% ≤ Total ≤ 16%	Total < 5%	50%			

**Objetivos Estratégico-Operacionais de Qualidade - Ponderação de 30 %**

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

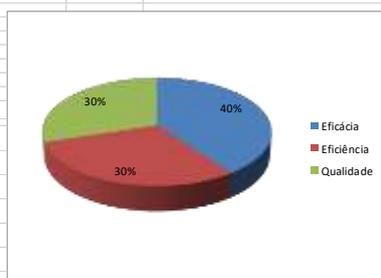
Indicadores	Fórmula	2017	2018					
			Meta	Superação	Peso	Realizado	Classificação	Desvio
Ind 9 Valor médio calculado a partir de todos os inquéritos aplicados, numa escala de 1 a 5, sendo o valor 1 correspondente ao grau de satisfação mais baixo	$(I_1 + I_2 + \dots + I_n) / n$	4,49	[3 a 4]	> 4	100%			

Meios disponíveis				
Recursos Humanos	Pontuação	Planeados	Executados	Desvio
Dirigentes - Direção superior	20x (nº de dirigentes superiores)	20	0,00	-20
Dirigentes - Direção intermédia	16x (nº de dirigentes)	208	0,00	-208
Técnicos Superiores	12X (nº de técnicos superiores)	264	0,00	-264
Assistentes Técnicos	8X (nº de assistentes técnicos)	360	0,00	-360
Assistentes Operacionais	6X (nº de assistentes operacionais)	492	0,00	-492

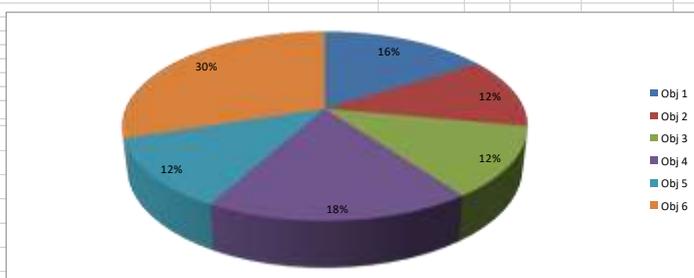
Orçamento (M€)	Estimado	Estimado Revisito	Realizado	Desvio
Funcionamento	3,94 €			
Plano	10,73 €			
FRD	1,16 €			

Listagem das fontes 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:** >85% e ≤95%

## Projetos

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs.
P1 – Organização da XVIII Gala do Desporto Açoriano	DSDD-DFPD	Prazo de execução Até 15/05/2019	Região	
P2 - Desenvolvimento dos procedimentos atinentes ao envio de notas técnicas ao COJI, no âmbito da participação nos Jogos das Ilhas “Bastia 2019”	DSDD-DFPD	Prazo de execução Até ao 17 de maio de 2019	Região	
P3 – Organização da XXXI 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	



P4 – Divulgação de dados da Demografia Federada.	DSDD	Prazo de execução Até 31/07/2019	Região	
P5 – Organização da XXXI Edição 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	
P6 – 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	
P7 – 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	
<b>Ações</b>				
<b>Designação</b>	<b>Intervenientes</b>	<b>Indicador (s) e Métrica (s)</b>	<b>Local</b>	<b>Obs.</b>
A1 – Reunião do Conselho Regional do Desporto Escolar	DSAFDI-DAFD-GAT	Prazo de execução Até 15/07/2019	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) / Protocolos do Desporto Escolar Açores (PDEA) 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:** > 94% e ≤98%

**Ações**

<b>Designação</b>	<b>Intervenientes</b>	<b>Indicador (s) e Métrica (s)</b>	<b>Local</b>	<b>Obs.</b>
A2 – Apreciação dos Programas de Desenvolvimento Desportivo candidatados no âmbito de: AAD, QCNRA, AMAC, ACTC, AACBI, DAR, DA e FP	DSDD/DSAFDI-GAT	Tempo médio de apreciação 7 dias	DRD	
A3 – Apreciação dos Relatórios dos Programas de Desenvolvimento Desportivo apresentados no âmbito de AAD, QCNRA, AAEAN, ACTC, AACBI, DAR, DA, FP e FFADNP	DSDD/DSAFDI-GAT	Tempo médio de apreciação 5 dias	DRD	
A4 – Apreciação das candidaturas/propostas dos projetos ATCEF, ED, CF, JDE, AA, AFDRJ e DA	DFPD/DAFD-GAT	Tempo médio de apreciação 6 dias	DRD	
A5 – Apreciação das propostas de nomeação apresentadas no âmbito da Gala do Desporto Açoriano.	DFPD-GAT	Prazo de execução Até 30 de abril de 2019	DRD	



A6 – Apreciação dos relatórios de participação e organização dos projetos do DE	DAFD-GAT	Tempo médio de apreciação 3 dias	DRD	
A7 - Elaboração e apresentação dos relatórios ordinários dos projetos do DE	DAFD-GAT	Prazo de execução Até 30/06/2019	DRD	
A8 – Elaboração dos relatórios anuais de acompanhamento dos projetos do AA, AFDRJ e DA	DAFD-GAT	Prazo de execução Até 31/07/2019	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	
<b>Rotinas</b>				
<b>Designação</b>	<b>Intervenientes</b>	<b>Indicador (s) e Métrica (s)</b>	<b>Local</b>	<b>Obs.</b>
R1 – Acompanhamento e controlo da devolução das propostas de Contratos-Programa e Protocolos celebrados com as entidades proponentes	DSDD/DSAFDI-GAA	Tempo médio de devolução inferior a 10 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 junho relativamente à época 2018/2019	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 3 dias após a receção dos relatórios	DRD	



R5 – Verificação e controlo de comunicados/boletins informativos das associações	DDF-GAA	Tempo médio de execução Até 2 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 junho	DRD	
R7 – Elaboração de propostas de Portaria da Secretaria Regional da Educação e Cultura para aprovação dos regulamentos referentes aos projetos ACTC e FP.	DSDD	Prazo de execução julho de 2019	DRD	
R8 – Apreciação e carregamento dos dados da demografia federada	DSDD-GAA	Prazo de execução Até 31/05/2019	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	



<b>Plano de Ação 3</b>				
<b>Objetivo Estratégico (OE) 2:</b> 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.				
<b>Objetivo Operacional (O OP) 3:</b> Fomentar a Excelência Desportiva				
<b>Indicador 4:</b> Nº de atletas qualificados no estatuto nacional de Alto Rendimento (ENAR)				
<b>Indicador 5:</b> Nº de atletas qualificados como Jovem Talento Regional (JTR) ou enquadrados em Projetos Especiais de Preparação (PEP) visando ambiente Olímpico.				
<b>Meta do indicador 4:</b> 7 com o estatuto de alto rendimento				
<b>Meta do indicador 5:</b> Entre 35 e 45 atletas qualificados JTR+Total de atletas integrados nos PEP que não sejam JTR ou ENAR				
<b>Ações</b>				
<b>Designação</b>	<b>Intervenientes</b>	<b>Indicador (s) e Métrica (s)</b>	<b>Local</b>	<b>Obs.</b>
A10 – Reunião ordinária do Conselho Açoriano para o Desporto de Alto Rendimento	DSDD-DDF-GAT	Prazo de execução Até final de junho	Região	
<b>Rotinas</b>				
<b>Designação</b>	<b>Intervenientes</b>	<b>Indicador (s) e Métrica (s)</b>	<b>Local</b>	<b>Obs.</b>
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 Igual ou superior a 85%	DRD	

**Plano de Ação 4**

**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.

**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.

**Objetivo Operacional (O OP) 5:** Desenvolver os processos contabilísticos com celeridade e correção.

**Objetivo Operacional (O OP) 6:** Assegurar níveis positivos de satisfação dos clientes.

**Indicador 7:** Tempo médio (dias) necessário para completar o processo contabilístico.

**Indicador 8:** Taxa de estornos em GERFIP .

**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.

**Meta do indicador 7:**  $\geq 2$  e  $\leq 4$

**Meta do indicador 8:**  $\geq 5\%$  e  $\leq 10\%$

**Meta do indicador 9:** [3 e 4]

**Projetos**

<b>Designação</b>	<b>Intervenientes</b>	<b>Indicador (s) e Métrica (s)</b>	<b>Local</b>	<b>Obs.</b>
P8 – 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	
P9 – 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	
P10 – Conceção e elaboração de um inquérito acerca dos Jogos Desportivos Escolares dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário aos representantes do Encarregados de Educação	DSAFDI-DAFD	Grau de satisfação numa escala 1 a 5 grau igual ou superior a 3	DRD	



P11 – Conção e elaboração de um inquérito acerca do grau de satisfação das associações no âmbito do apoio aos praticantes desportivos de alto rendimento e jovens talentos regionais na relação institucional com a DRD	DSDD	Grau de satisfação numa escala 1 a 5 grau igual ou superior a 3	DRD	
<b>Ações</b>				
<b>Designação</b>	<b>Intervenientes</b>	<b>Indicador (s) e Métrica (s)</b>	<b>Local</b>	<b>Obs.</b>
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 31/12/2019	DRD	
A12 – Atualização dos manuais/procedimentos de instrução contabilística em GERFIP	SC	Prazo de execução - Conclusão dos manuais até 31/12/2019	DRD	
A13 - Elaboração Mapas de Fundos Disponíveis e Pagamentos em atraso	SC CT	Prazo de execução - até dia 8 de cada mês	DRD	
A14 - Elaboração <i>Report</i> Estatístico Mensal	SC	Prazo de execução – até dia 8 do mês seguinte	DRD	
A15 - Elaboração Execução Financeira e Material	SC	Prazo de execução - até 31/04/2019	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	
<b>Rotinas</b>				
<b>Designação</b>	<b>Intervenientes</b>	<b>Indicador (s) e Métrica (s)</b>	<b>Local</b>	<b>Obs.</b>
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 2 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	
R 15 – Apreciação e desenvolvimento do processo de emissão de títulos profissionais no âmbito do Regime de Responsabilidade Técnica	DSAFDI/GAA/SC	Tempo de execução Inferior a 10 dias	DRD	
R16 – 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	
R17 – Procedimentos simples para aquisição de bens e serviços	DSDD/DSAFDI-GAT-GAA SAA	Tempo médio de execução Até 2 dias	DRD	
R18 - Elaboração de cabimentos genéricos GERFIP	SC SAA	Tempo médio de execução - Até 1 dia	DRD	
R19 - 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 2 horas por processo, com um número máximo de 1 erro por cada 30 processos	DRD	
R20 – Registo de documentos de despesa	SC SAA	Prazo de execução - até dia 15 de cada mês/Nº erros por mês menor que 10	DRD	
R21 - Preparação de PLC ordinários	SC SAA	Prazo de execução - até dia 15 de cada mês	DRD	
R22 - 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	
R23 - Apoio aos utilizadores da DRD e SD, no âmbito do GERFIP	SC SAA	Tempo médio de resposta Inferior a 2 dias	DRD	
R24 - Inserção de subsídios programa da DROT	SC	Prazo de execução: até 30/04/2019	DRD	
R25 – Elaboração da Conta de Gerência da DRD	SC	Prazo de Execução – 30/04/2019	DRD	
R26 – Elaboração da Conta de Gerência do FRD	FRD	Prazo de Execução – 30/04/2019	DRD	



R27 – Elaboração de propostas de alterações orçamentais	SC SAA	N.º de erros 1 erro	DRD	
R28 – Registo e verificação dos elementos e procedimentos relativos aos vencimentos	SAA	Prazo de execução Até ao dia 10 de cada mês	DRD	
R29 – Emissão de declarações	SAA	Tempo médio de resposta Até 2 dias	DRD	
R30 – Elaboração de processos de concurso de pessoal	SAA	Cumprimento dos prazos estabelecidos para os diferentes procedimentos	DRD	
R31 - Acolhimento e encaminhamento dos utentes	SAA	N.º de erros 1 erro	DRD	
R32 - Tratamento e envio de correspondência e encomendas oficiais (correio e através de protocolo)	SAA	Tempo médio de resposta 1 dia	DRD	
R33 – Estabelecer ligações telefónicas, receber encaminhar contactos telefónicos	SAA	N.º de erros 1 erro	DRD	
R34 – Reprodução de documentos escritos	SAA	N.º de erros 1 erro	DRD	
R35 – Organização do expediente no SGC	SAA	Tempo médio de resposta <24 horas	DRD	
R36 – Controlo de assiduidade – relógio de ponto	SAA	Elaboração de relatório mensal até ao 5.º dia do mês seguinte	DRD	
R37 – Emissão de pareceres jurídicos	DSAFDI-GAT	Tempo médio de resposta Até 3 dias	DRD	
R38 – Construção de peças de procedimentos	DSAFDI-GAT	Tempo médio de resposta Até 7 dias	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  
ACTC – Apoio à Contratação de Técnicos para Clubes  
ATCEF – Atividades de Treino e Competição dos Escalões de Competição  
CA/FRD – 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

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**

# **2019**

## PLANO DE AÇÃO

### Plano de Ação 1

#### Objectivo Estratégico

**OE 1:** Assegurar o reconhecimento social do Desporto sublinhando a sua importância no desenvolvimento humano, valorizando os seus princípios de ética, de integração, de tolerância e de colaboração, quer assentes na expressão de cidadania, que é a participação coletiva na vida das estruturas associativas, quer na sua expressão individual e projetando no mundo a imagem do “Desporto Açores” como contributo para a afirmação da identidade regional;

**OE 2:** Consolidar, a forte relação de proximidade entre o associativismo desportivo e a administração pública do setor do Desporto permitindo encontrar os melhores caminhos de desenvolvimento em clima de franca colaboração;

**OE 3:** Contribuir para a existência de ofertas diversificadas de acesso ao Desporto que acompanhem o cidadão ao longo de toda a sua vida, quer de forma autónoma e consciente, quer devidamente orientada por técnicos habilitados, como forma de incentivo a uma melhoria da qualidade de vida, valorizando as profissões associadas ao Desporto, como forma de reforço do contributo económico positivo que o mesmo já tem na economia regional.

#### Objectivo Operacional

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

**Indicador (s):** 1- Taxa de execução financeira global dos CP (total valor executado/Total valor previsto) x 100

#### Meta (s):

**IND 1:** 94% <Taxa ≤ 98%

### 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, AA.	SDSMA	Grau de Execução dos Compromissos Financeiros 94% <Taxa ≤ 98%	Santa Maria	

### AÇÕES

<b>Designação</b>	<b>Intervenientes</b>	<b>Indicador(s) e Métrica(s)</b>	<b>Local</b>	<b>Obs</b>
A1. 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	
A2. Apreciação dos relatórios finais dos vários Projetos: ATCEF, CF, AA, AFDRJ, ED e DA	SDSMA	Cumprimento da Data Limite 15 julho	Santa Maria	
<b>ROTINAS</b>				
<b>Designação</b>	<b>Intervenientes</b>	<b>Indicador(s) e Métrica(s)</b>	<b>Local</b>	<b>Obs</b>
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**

**OE 1:** Assegurar o reconhecimento social do Desporto sublinhando a sua importância no desenvolvimento humano, valorizando os seus princípios de ética, de integração, de tolerância e de colaboração, quer assentes na expressão de cidadania, que é a participação coletiva na vida das estruturas associativas, quer na sua expressão individual e projetando no mundo a imagem do “Desporto Açores” como contributo para a afirmação da identidade regional;

**OE 2:** Consolidar, a forte relação de proximidade entre o associativismo desportivo e a administração pública do setor do Desporto permitindo encontrar os melhores caminhos de desenvolvimento em clima de franca colaboração;

**OE 3:** Contribuir para a existência de ofertas diversificadas de acesso ao Desporto que acompanhem o cidadão ao longo de toda a sua vida, quer de forma autónoma e consciente, quer devidamente orientada por técnicos habilitados, como forma de incentivo a uma melhoria da qualidade de vida, valorizando as profissões associadas ao Desporto, como forma de reforço do contributo económico positivo que o mesmo já tem na economia regional;

**OE 5:** Aumentar as parcerias intersectoriais no desenvolvimento de projetos e investimentos com vista ao aumento da rentabilização dos meios existentes e à redução de custos de sua implementação.

**Objectivo Operacional**

**O.OP.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 no prazo previsto /total ações) X 100

**Meta (s):**

**IND 2:** 85%<Taxa≤95%

**IND 3:** 85%<Taxa≤95%

**AÇÕES**

<b>Designação</b>	<b>Intervenientes</b>	<b>Indicador (s) e Métrica (s)</b>	<b>Local</b>	<b>Obs</b>
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 (até junho)	Santa Maria	
A3. Organização de eventos desportivos no âmbito do desporto para todos – AA	SDSMA	Número de eventos organizados 2 (até final do ano de 2019)	Santa Maria	
A4. Organização de ações de formação contínua	SDSMA	Número de eventos organizados: 1	Santa Maria	
<b>ROTINAS</b>				
<b>Designação</b>	<b>Intervenientes</b>	<b>Indicador (s) e Métrica (s)</b>	<b>Local</b>	<b>Obs</b>
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	

<b>Plano de Ação 3</b>				
<b>Objectivo Estratégico</b>				
OE 4: Reforçar as condições de facilidade de acesso a instalações desportivas e a espaços de prática de atividade física desportiva, promovendo a igualdade entre todos os cidadãos e contribuindo para a redução da pegada ecológica do Desporto ao nível do funcionamento das suas instalações desportivas.				
<b>Objectivo Operacional</b>				
O.OP.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 95%<Taxa≤98%				
<b>PROJETOS</b>				
<b>Designação</b>	<b>Intervenientes</b>	<b>Indicador (s) e Métrica (s)</b>	<b>Local</b>	<b>Obs</b>
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: 95%<Taxa≤98%	Santa Maria	
<b>AÇÕES</b>				
<b>Designação</b>	<b>Intervenientes</b>	<b>Indicador (s) e Métrica (s)</b>	<b>Local</b>	<b>Obs</b>
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	
<b>ROTINAS</b>				
<b>Designação</b>	<b>Intervenientes</b>	<b>Indicador (s) e Métrica (s)</b>	<b>Local</b>	<b>Obs</b>

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

**OE 1:** Assegurar o reconhecimento social do Desporto sublinhando a sua importância no desenvolvimento humano, valorizando os seus princípios de ética, de integração, de tolerância e de colaboração, quer assentes na expressão de cidadania, que é a participação coletiva na vida das estruturas associativas, quer na sua expressão individual e projetando no mundo a imagem do “Desporto Açores” como contributo para a afirmação da identidade regional;

**OE 2:** Consolidar, a forte relação de proximidade entre o associativismo desportivo e a administração pública do setor do Desporto permitindo encontrar os melhores caminhos de desenvolvimento em clima de franca colaboração;

**OE 5:** Aumentar as parcerias intersectoriais no desenvolvimento de projetos e investimentos com vista ao aumento da rentabilização dos meios existentes e à redução de custos de sua implementação.

##### 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(  $T=(P1+P2+...Pn)/n$ )

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

##### Meta (s):

**IND 7:**  $2 \leq \text{Total} \leq 4$  dias

**IND 8:**  $5\% \leq \text{Total} \leq 10\%$

#### 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 $5\% \leq \text{Total} \leq 10\%$	Santa Maria	
<b>ROTINAS</b>				
<b>Designação</b>	<b>Intervenientes</b>	<b>Indicador (s) e Métrica (s)</b>	<b>Local</b>	<b>Obs</b>
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	

**Plano de Ação 5**

**Objectivo Estratégico**

**OE 1:** Assegurar o reconhecimento social do Desporto sublinhando a sua importância no desenvolvimento humano, valorizando os seus princípios de ética, de integração, de tolerância e de colaboração, quer assentes na expressão de cidadania, que é a participação coletiva na vida das estruturas associativas, quer na sua expressão individual e projetando no mundo a imagem do “Desporto Açores” como contributo para a afirmação da identidade regional;

**OE 2:** Consolidar, a forte relação de proximidade entre o associativismo desportivo e a administração pública do setor do Desporto permitindo encontrar os melhores caminhos de desenvolvimento em clima de franca colaboração.

**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.  
 $(I1+I2+...In)/n$

**Meta (s):**

**IND 9:** [3 a 4]

**AÇÕES**

<b>Designação</b>	<b>Intervenientes</b>	<b>Indicador (s) e Métrica (s)</b>	<b>Local</b>	<b>Obs</b>
Inquérito para medir o grau de satisfação dos dirigentes desportivos	SDSMA	Cumprimento da data limite: dezembro de 2019	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

## 2019

## 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 2019.

## MISSÃO, VISÃO E VALORES

### MISSÃO

O Serviço de Desporto de São Miguel 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 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 n.º 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:

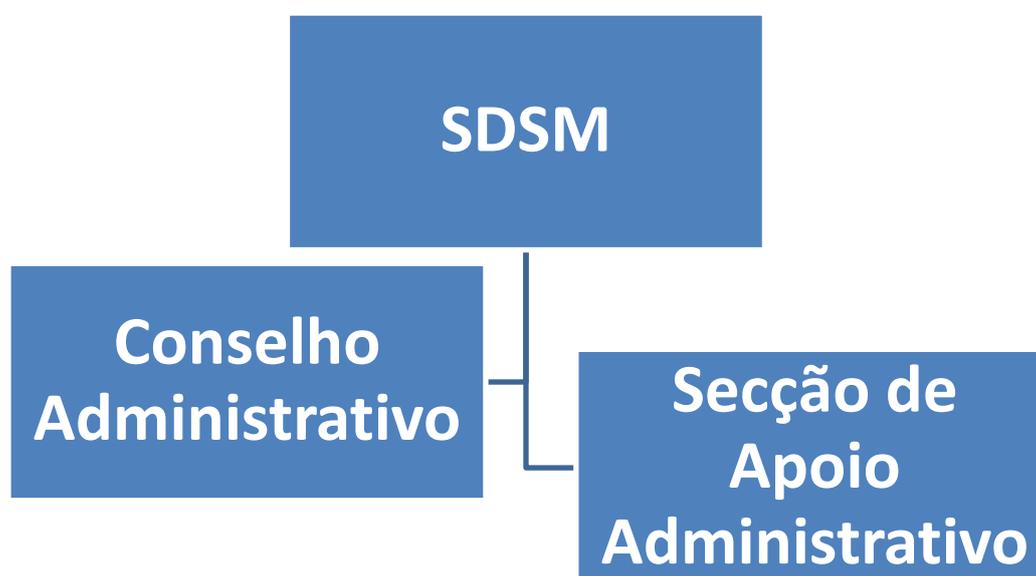
- Aos agentes do associativismo desportivo, Clubes, Associações e a todas as entidades que de uma forma ou de outra promovem a prática de atividades físicas e desportivas;
- À população em geral, no âmbito da promoção dos benefícios para a saúde da atividade física e desportiva;
- Aos alunos do 1º, 2º 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	1.010.083,00 €
Despesas Correntes	265.285,00 €
Total	1.275.368,00 €

## 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 61 pessoas, estando um dos seus técnicos superiores em comissão de serviço como Diretor do Serviço.

De realçar que 73,77% do pessoal do quadro, corresponde à categoria de Assistentes Operacionais, cujas funções são desempenhadas nas várias instalações do Parque Desportivo de São Miguel.

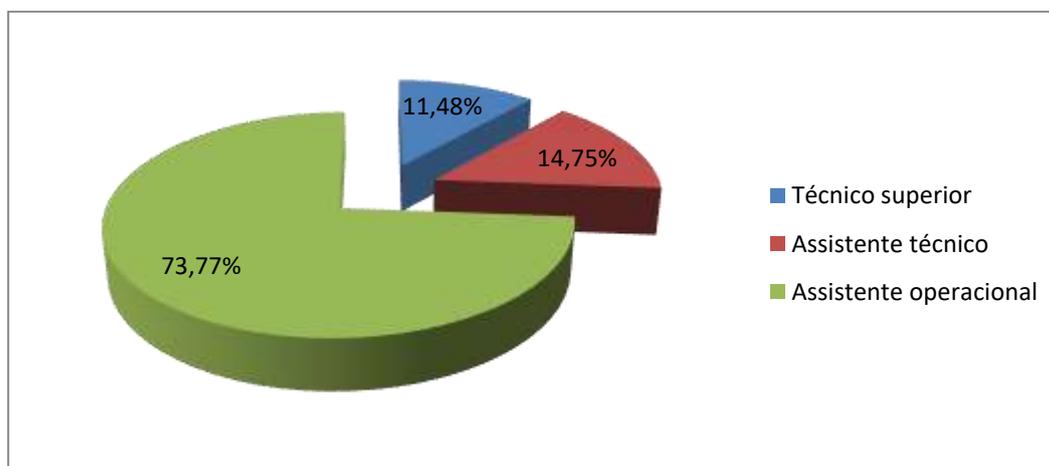
Os quadros seguintes demonstram a situação dos recursos humanos do SDSM:

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)	7 b)	9	45	62

Vínculo/Carreira	Técnico superior	Assistente técnico	Assistente operacional	Total
RCTFP	7	9	45	61

a) Dirigentes em comissão de serviço.

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





## OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Objetivo Estratégico 1 — Assegurar o reconhecimento social do Desporto sublinhando a sua importância no desenvolvimento humano, valorizando os seus princípios de ética, de integração, de tolerância e de colaboração, quer assentes na expressão de cidadania, que é a participação coletiva na vida das estruturas associativas, quer na sua expressão individual e projetando no mundo a imagem do “Desporto Açores” como contributo para a afirmação da identidade regional;

Objetivo Estratégico 2 – Consolidar, a forte relação de proximidade entre o associativismo desportivo e a administração pública do setor do Desporto permitindo encontrar os melhores caminhos de desenvolvimento em clima de franca colaboração;

Objetivo Estratégico 3 - Contribuir para a existência de ofertas diversificadas de acesso ao Desporto que acompanhem o cidadão ao longo de toda a sua vida, quer de forma autónoma e consciente, quer devidamente orientada por técnicos habilitados, como forma de incentivo a uma melhoria da qualidade de vida, valorizando as profissões associadas ao Desporto, como forma de reforço do contributo económico positivo que o mesmo já tem na economia regional;

Objetivo Estratégico 4 - Reforçar as condições de facilidade de acesso a instalações desportivas e a espaços de prática de atividade física desportiva, promovendo a igualdade entre todos os cidadãos e contribuindo para a redução da pegada ecológica do Desporto ao nível do funcionamento das suas instalações desportivas;

Objetivo Estratégico 5 - Aumentar as parcerias intersectoriais no desenvolvimento de projetos e investimentos com vista ao aumento da rentabilização dos meios existentes e à redução de custos de sua implementação.

## PLANOS DE AÇÃO

### Plano de Ação

Objetivo Operacional 1 - Cumprir os compromissos financeiros decorrentes da celebração dos diferentes contratos-programa de desenvolvimento desportivo (CP)/Protocolos do Desporto Escolar Açores (PDEA) de acordo com o grau de cumprimento dos requisitos ou obrigações expressos nos mesmos - Ponderação de 40 %

Indicador 1 - Taxa de execução financeira global dos CP (total valor executado /total valor previsto) x 100

Meta:  $94\% < taxa \leq 98\%$

Superação:  $taxa > 98\%$

Peso: 100%

### 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 (Atividade Física e Desportiva Regular para Jovens) -ED (Escolinhas do Desporto) -DA (Desporto Adaptado)) -CF (Coordenadores da Formação)	SDSM	Grau de execução dos compromissos financeiros  $94\% < taxa \leq 98\%$	SDSM	



<b>Iniciativas/Ações ***</b>				
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	
Elaboração de pareceres sobre pedidos de apoio do associativismo desportivo.	SDSM	Tempo médio de Apreciação. Até 30 dias.	SDSM	
<b>Rotinas****</b>				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Observações
Divulgação dos projetos e suas orientações pelos clubes	SDSM	Até 8 dias após autorização superior	SDSM	
Receção, análise das candidaturas e organização dos processos		Tempo médio de resposta. Até 30 dias após o prazo de receção dos projetos.		
Elaboração dos Contratos-Programa		Até 15 dias após autorização da DRD		
Elaboração de extratos para publicação no JO		Até 10 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	
Verificação e controlo da atividade através dos comunicados Associativos	SDSM	Mensal	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	

<b>Plano de Ação</b>				
Objetivo Operacional 2 — Assegurar a realização das iniciativas planeadas, da responsabilidade direta da DRD ou seus serviços externos, dentro dos prazos previstos - Ponderação de 30 %				
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) x100				
Metas: 85%<taxa≤95%		Superações: taxa>95%		Peso: ind 2 - 60% ind 3 - 40%
<b>Iniciativas/Ações ***</b>				
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”		3 eventos anuais	A definir	
<b>Rotinas****</b>				
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				

<b>Plano de Ação</b>				
Objetivo Operacional 4 — Assegurar a operacionalidade das instalações desportivas sob a gestão da DRD - Ponderação de 60 %				
Indicador 6 - Operacionalidade das instalações - (100% - total de horas inoperativas / potencial máximo de utilização)				
Meta (s)*: 95%<taxa≤98%	Superação: taxa>98%		Peso: 100%	
<b>Projetos**</b>				
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 2019/2020.	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	
<b>Iniciativas/Ações ***</b>				
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 do PDSM de acordo com o manual de procedimentos.	SDSM	Prazos definidos no Manual. 90% a 95%.	SDSM	
Garantir o controlo e qualidade da água da piscina do CDL/CDRP/CDPG/CDAP 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: Treino-até final de Setembro Competição-até 5 dias	SDSM	
Garantir a operacionalidade das ID p/ as atividades de treino e competição	SDSM	Grau disponibilidade 98%	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: 3 dias 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 3 dias da data acordada com as entidades proprietárias das instalações	SDSM	
Introdução de entidades e instalações no PGID	SDSM	Tempo médio de resposta: 3 dias após receção dos mapas de controlo	SDSM	
Levantamento de necessidades e análise de relatórios de ocorrências	SDSM	Tempo médio de resposta: 2 dias	SDSM	
Solicitação de orçamentos e elaboração de propostas de despesa para autorização do diretor	SDSM	Tempo médio de resposta: até 3 dias	SDSM	
Gestão e transferências das receitas para o Fundo Regional de Desporto	SDSM	Tempo médio de resposta: dia 10 de cada mês	SDSM	
Controle dos registos de limpeza	SDSM	Tempo médio de resposta: semanal	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: até 3 dias	SDSM	
Acompanhamento do funcionamento das máquinas de cortar relva e máquinas de apoio ao relvado	SDSM	Tempo médio de resposta: semanal	SDSM	



Plano de Ação				
Objetivo Operacional 5 — Desenvolver os processos contabilísticos com celeridade e correção – Ponderação 40%				
Indicador 7 - Tempo (T) médio em dias necessário para completar o processo (P) contabilístico – $T=(P1+P2+...+Pn)/n$				
Indicador 8 – Taxa de estornos em GERFiP – (total de estornos/total de processos) x 100				
Meta Ind 7 – $2 \leq Total \leq 4$	Superação ind 7: total < 2	Peso ind 7: 40%		
Meta Ind 8 – $5\% \leq Total \leq 10\%$	Superação ind 8: total < 5%	Peso ind 8: 60%		
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 3 dias	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 março 30% de participação	SDSM	
Elaborar o PLC	SDSM	Até dia 15 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: 1 dia	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: até dia 8 do mês seguinte	SDSM	
Elaboração de notas de encomenda na aplicação Gerfip	SDSM	Tempo médio de resposta: 2 dias	SDSM	
Procedimento contabilístico para pagamentos de despesas de pessoal e funcionamento		Tempo médio de resposta: até dia 15 de cada mês	SDSM	
Lançamento de vencimentos no Gerfip		Até dia 22 de cada mês		
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		
Pesagem e registo dos resíduos sólidos do SDSM	SDSM	Tempo médio de resposta: 1x/semana	SDSM	
Controlo da utilização das viaturas do SD	SDSM	Tempo médio de resposta: Diário		



Plano de Ação				
Objetivo Operacional 6 — Assegurar níveis positivos de satisfação dos clientes - Ponderação de 100 %				
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 – $(I1+I2+...+In)/n$				
Meta: [3 a 4]		Superação: >4		Peso: 100%
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 a 4]	SDSM	

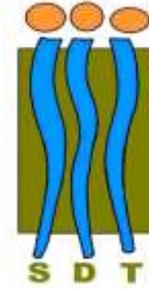


## GLOSSÁRIO

AA – Açores Ativos  
AFDRJ – Atividade Física e Desportiva Regular para Jovens  
AP – Atividades de Promoção  
ATCEF – Atividade de Treino e Competição dos Escalões de Formação  
CA – Conselho Administrativo  
CDAP – Complexo Desportivo de Água de Pau  
CDL - Complexo Desportivo das Laranjeiras  
CDLAJ – Complexo Desportivo do Lajedo  
CDPG – Complexo Desportivo de Ponta Garça  
CDRG.- Complexo Desportivo da Ribeira Grande  
CDRP – Complexo Desportivo de Rabo de Peixe  
CF – Coordenadores de Formação  
CP – Contrato Programa  
DA – Desporto Adaptado  
DRD – Direção Regional do Desporto  
ED – Escolinhas do Desporto  
ESM – Estádio de S. Miguel  
GERFIP – Gestão de Recursos Financeiros Partilhada  
ID – Instalações desportivas  
JO – Jornal Oficial  
PA – Polidesportivo da Achada  
PDSM – Parque Desportivo de São Miguel  
PGID – Programa de Gestão de Instalações Desportivas  
SD – Serviço de Desporto  
SDSM – Serviço de Desporto de São Miguel  
SIGRHARA - Sistema Integrado de Gestão dos Recursos Humanos da Administração Regional dos Açores  
Vertidrain – Máquina de manutenção de campos relvados



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



# PLANO DE ATIVIDADES 2019



## INTRODUÇÃO

O Plano de Atividades de 2019 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, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 26/2015/A, de 23 de dezembro, 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) de 2019 da DRD, baseado 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 presente Plano de Atividades seja uma ferramenta de apoio e de consulta regular por parte de 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, alcançando, estruturando e apoiando as atividades no âmbito do sistema desportivo, incluindo o desporto escolar, as atividades físicas e desportivas e o desporto adaptado 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 Decreto Regulamentar Regional define os Serviços de Desporto, como serviços executivos periféricos 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 gestão de instalações desportivas integradas no Parque Desportivo da Terceira (PDT).

O SDT é também dotado de autonomia administrativa tendo como órgão o Conselho Administrativo e, como serviço, a secção de apoio administrativo dirigido por um Diretor de Serviço.

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: elaboração da proposta de orçamento; organização da contabilidade, fiscalização da sua escrituração; autorização das despesas necessárias ao funcionamento do SDT; fiscalização da aplicação de todas as verbas orçamentadas; verificação mensal da situação financeira do SDT.



## 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 do local de trabalho, o espírito de equipa, a motivação e o empenhamento, são pressupostos fundamentais na gestão de pessoal. É igualmente importante manter os colaboradores determinados no cumprimento das suas funções, e que ao mesmo tempo tenham total 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 também a formação mais atualizada e orientada às necessidades das suas tarefas.

O SDT em janeiro de 2019 beneficia de uma equipa constituída por 44 colaboradores, dos quais 2 assistentes operacionais, integrados nos programas ocupacionais SEI e CTTS. Depois de concluído no final de 2018 um procedimento concursal para afetação de 3 Assistentes Operacionais o serviço colmatou algumas lacunas principalmente na área da jardinagem e tratamento dos campos desportivos relvados, e também nos funcionários necessários ao apoio das atividades físicas e desportivas que se desenvolvem com regularidade em elevado número nos diferentes complexos desportivos.

A organização de todos os colaboradores está estruturada de forma a rentabilizar e a distribuir de uma forma equilibrada todas as tarefas e responsabilidades atribuídas ao serviço, que tem sob a sua responsabilidade a gestão de quatro complexos desportivos e de um pavilhão desportivo, especialmente autónomos, garantindo o funcionamento de um modelo misto de gestão das instalações, aprovado superiormente, onde se incluem recursos humanos de outras entidades privadas, em áreas técnicas especializadas e serviços de limpeza e acompanhamento das atividades.



No caso concreto dos serviços de limpeza e acompanhamento das atividades, trabalham diariamente mais 11 funcionários nas infraestruturas desportivas sob a gestão do serviço, que pertencem a uma empresa contratada.

QUADRO I

Serviço	Cargo de Direção Intermédia de 1º grau	Técnico superior	Assistente técnico	Assistente operacional	Total
SDT	1	4	7	32	44

QUADRO II

Vínculo/Carreira	Técnico superior	Assistente técnico	Assistente operacional	Total
Comissão de Serviço	1			1
Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	4	6	29	39
Programa SEI e CTTS			2	2
Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Incerto		1	1	2
Total de colaboradores				44

Para este ano de 2019 foi indicado superiormente com respetivas justificações o recrutamento de mais 5 funcionários dos quais 3 para Assistentes Operacionais, 1 Técnico Superior e 1 Assistente Técnico para afetação por tempo indeterminado ao serviço.

## 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 um orçamento atribuído ao SDT para 2019 com valores muito aproximados como habitualmente aos valores atribuídos no ano anterior, ou seja, cerca de 850.000,00€, dos quais cerca de 223.000,00€ para despesas correntes e de 627.000,00€ para despesas com pessoal. O orçamento para as despesas com o pessoal será o previsto para fazer face aos custos inerentes aos vencimentos e demais abonos com o pessoal do serviço.



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 o serviço atingir as metas necessárias ao cumprimento de todos os compromissos de despesas previstos para este ano.

A atenção prioritária e decisiva para atingir este objetivo corresponderá sempre às poupanças que se verificarem nas despesas com encargos das instalações e combustíveis, nomeadamente na eletricidade, na água e no gás, desde que garantidas as condições necessárias ao normal funcionamento e utilização dos utentes dos diversos complexos desportivos. Só dessa forma poderemos obter alguns recursos para intervir na manutenção das infraestruturas, equipamentos e maquinaria, elementos essenciais ao normal funcionamento das instalações desportivas sob a gestão do SDT.

Para o presente ano de 2019 pretendemos continuar a solicitar apoio superiormente, através do Plano Anual da DRD, para investimento na aquisição de equipamentos que permitam continuar a reduzir os consumos de eletricidade e de gás, nomeadamente através da aquisição de uma bomba de calor a afetar ao sistema de aquecimento do CDVN e iluminação Led para os espaços desportivos e de apoio às instalações dos complexos desportivos. Este tipo de investimento tem sido demonstrado que é o caminho mais correto, pois tem vindo a permitir a redução dos custos com as despesas correntes de uma forma visível e significativa. Com estas condições poderemos dentro das limitações orçamentais, intervir na requalificação de alguns equipamentos degradados e com funcionamento pouco eficaz, bem como planear uma manutenção mais profunda nas infraestruturas e instalações desportivas sob a gestão direta do SDT com o objetivo de criar melhores condições de utilização e de conforto para todos os seus utilizadores, tornando o serviço mais eficaz e mais eficiente.

Neste sentido pretendemos executar este ano no CDJPII um espaço de aventura para crianças e jovens que permita desenvolver as destrezas e a coordenação motora.



## 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 pelo Pavilhão Desportivo de Santa Bárbara (PDSB).

Estes quatro complexos desportivos, juntamente com 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, bem como ao serviço da população em geral para que, sempre que possível, todos 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 do serviço, de apoio às instalações desportivas, têm normalmente funções de receção, encaminhamento, acompanhamento e supervisão, enquanto as empresas contratadas para o desenvolvimento de prestações de serviços exercem essencialmente funções de limpeza e acompanhamento das atividades físicas desportivas e em áreas técnicas especializadas.

O funcionamento das instalações desportivas decorre, de um modo geral, em todos os complexos desportivos, entre as 8:00h e as 24:00h, todos os dias da semana. No período diurno estão predominantemente afetas às atividades letivas da disciplina de educação física e também ao desporto escolar e, no período noturno, dedicadas às atividades desportivas de treino ligadas ao associativismo desportivo. No entanto, nos fins 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:

**1) COMPLEXO DESPORTIVO JOÃO PAULO II:** Neste complexo desportivo funcionam os serviços administrativos do SDT e inclui as seguintes instalações desportivas e respetivas zonas de acessos e apoios, das quais se destacam o primeiro estádio de futebol com relva natural e uma pista de atletismo de 400 metros em piso sintético:

- Edifício central com três pisos, sendo o superior destinado aos serviços administrativos, 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, pelas suas dimensões reduzidas é destinado essencialmente à prática do basquetebol e do voleibol. Utilizado também para competições oficiais de judo, karaté e ténis de mesa. Esta infraestrutura também possui uma sala de desportos de combate, vestiários/balneários de apoio, 2 salas para ações de formação, um posto médico e uma bancada para cerca de 400 espetadores. A cave possui 3 espaços de apoio às oficinas, maquinaria e equipamento desportivo, bem como armazém desportiva e arquivo;
- 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, em piso estabilizado e iluminação artificial, também homologada para provas oficiais de atletismo;
- Polidesportivo descoberto, em piso de relva sintética e iluminação artificial, essencialmente para futsal, com pista exterior envolvente para corridas em patins;
- Picadeiro Descoberto de equitação com 60X20m em terra batida;



- Sala de apoio ao treino, equipada com alguns aparelhos de musculação e de recuperação física, contigua à sala de apoio ao material de atletismo;
- Circuito da rede regional de estações de atividade física de ar livre;
- Espaços envolventes, com circuito pedestre, pista para bicicletas BMX, espaços verdes arborizados e parque de estacionamento para mais de 150 viaturas.

**2) COMPLEXO DESPORTIVO VITORINO NEMÉSIO:** este complexo desportivo foi inaugurado na Praia da Vitória em 1995 e completado em setembro de 2009, com uma piscina coberta e aquecida de 25 metros. 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 às atividades físicas e desportivas desenvolvidas pelo movimento associativo desportivo, no período noturno e ao fim de semana.

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 7 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, com pavimento novo em relva sintético;
- Dois Polidesportivos exteriores para basquetebol de dimensões reduzidas em piso sintético;
- Campo de Ténis com dimensões oficiais e uma zona de bater bolas, em piso rápido;
- Campo de Voleibol de Praia em piso de areia;
- Circuito da rede regional de estações de atividade física de ar livre;



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

**3) 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 e ao fim de semana.

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;
- Tanque de aprendizagem para natação 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, um gabinete de apoio ao departamento de Educação Física, um bar e vestiários/ balneários de apoio às instalações desportivas.

**4) COMPLEXO DESPORTIVO FRANCISCO FERREIRA DRUMMOND:** complexo 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 e fins de semana.

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.

**5) PAVILHÃO DESPORTIVO DE SANTA BÁRBARA:** está 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 e dá apoio no período diurno ao desenvolvimento da educação física e do desporto escolar daquela escola e apoio às atividades físicas e desportivas desenvolvidas pelo movimento associativo desportivo, durante o período pós-letivo e ao fim de semana.

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.

Face à sobrelotação das instalações desportivas do Parque Desportivo da Terceira, pela procura e necessidade dos clubes em desenvolverem a sua atividade regular de



treino, será necessário celebrar, novamente, protocolos de cedência de instalações desportivas inseridas nas escolas básicas integradas da ilha, e 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 os celebrados com as unidades orgânicas das escolas básicas integradas da Terceira, com as duas autarquias de Angra do Heroísmo (pavilhão desportivo municipal e piscina municipal) e da Praia da Vitória (pavilhões desportivos), bem como outras instalações desportivas pertença de outras entidades.

Como já referido durante este ano pretendemos requalificar um espaço exterior no CDJPII com o objetivo de promover a atividade física de uma forma lúdica e apelativa, dirigido a crianças e jovens, com estações de destreza e coordenação motora, numa parceria com o Serviço Florestal da Terceira.

Prevemos também organizar e participar num evento de grande impacto, Jogos da Macaronésia, envolvendo seleções dos Açores, Madeira, Cabo Verde e Canárias. Nesta primeira edição prevê-se a realização de competições em 2 modalidades, para os escalões etários de 15/16 anos, o futsal na Terceira e o judo em São Jorge.



## PLANOS DE ACÇÃO

### OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Objetivo Estratégico 1: Assegurar o reconhecimento social do Desporto sublinhando a sua importância no desenvolvimento humano, valorizando os seus princípios de ética, de integração, de tolerância e de colaboração, quer assentes na expressão de cidadania, que é a participação coletiva na vida das estruturas associativas, quer na sua expressão individual e projetando no mundo a imagem do “Desporto Açores” como contributo para a afirmação da identidade regional.

Objetivo Estratégico 2: Consolidar a forte relação de proximidade entre o associativismo desportivo e a administração pública do setor do Desporto permitindo encontrar os melhores caminhos de desenvolvimento em clima de franca colaboração.

Objetivo Estratégico 3: Contribuir para a existência de ofertas diversificadas de acesso ao Desporto que acompanhem o cidadão ao longo de toda a sua vida, quer de forma autónoma e consciente, quer devidamente orientada por técnicos habilitados, como forma de incentivo a uma melhoria da qualidade de vida, valorizando as profissões associadas ao Desporto, como forma de reforço do contributo económico positivo que o mesmo já tem na economia regional.

Objetivo Estratégico 4: Reforçar as condições de facilidade de acesso a instalações desportivas e a espaços de prática de atividade física desportiva, promovendo a igualdade entre todos os cidadãos e contribuindo para a redução da pegada ecológica do Desporto ao nível do funcionamento das suas instalações desportivas.

Objetivo Estratégico 5: Aumentar as parcerias intersectoriais no desenvolvimento de projetos e investimentos com vista ao aumento da rentabilização dos meios existentes e à redução de custos de sua implementação.

### OBJETIVOS ESTRATÉGICO-OPERACIONAIS DE EFICÁCIA

**Objetivo Operacional 1** (Ponderação de 40 %): Cumprir os compromissos financeiros decorrentes da celebração dos diferentes contratos-programa de desenvolvimento desportivo (CP)/Protocolos do Desporto Escolar Açores (PDEA) 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): 94% a 98%

Superação:> 98%

#### 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;	TS	Taxa de execução dos compromissos	SDT	



AA; ED; DA; CF; UID.		financeiros. 93% a 97%		
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 da 2ª prestação.	SDT	
Elaboração de pareceres sobre pedidos de apoio do associativismo desportivo. (Apetrechamentos, Viaturas, Empreitadas).	TS	Tempo médio de Apreciação. <5 dias.	SDT	
Organização de 2 ações de formação formal para agentes desportivos não praticantes	TS	Periodicidade Uma no início e outra no final da época desportiva	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 vez 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	

<b>Objetivo Operacional 2</b> (Ponderação 30%): Assegurar a realização das iniciativas planeadas, da responsabilidade direta da DRD ou seus serviços externos, dentro dos prazos previstos				
Indicador 2 (Ponderação 60%): Taxa de execução do plano de atividades - (total ações executadas /total ações previstas) X 100				
Meta (s): 85% a 95%				
Superação:> 95%				
Indicador 3 (Ponderação 40%): Taxa de cumprimento das datas de conclusão - (total ações concretizadas no prazo previsto /total ações) X 100				
Meta (s): 85% a 95%				
Superação:> 95%				
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 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 regional 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 ilha dos Jogos Desportivos Escolares do Secundário	TS	Entrega relatório da atividade. Até 5 dias após a realização.	ESVN EBSJEA	
Organizar uma fase zonal dos Jogos Desportivos Escolares do 3.º Ciclo	TS	Entrega relatório da atividade. Até 5 dias após a realização	EBSTB	
Organizar uma fase zonal dos Jogos Desportivos Escolares do 2.º Ciclo	TS	Entrega relatório da atividade. Até 5 dias após a realização	EBIFFD	
<b>Rotinas</b>				
<b>Designação</b>	<b>Intervenientes</b>	<b>Indicador (s) e Métrica(s)</b>	<b>Local</b>	<b>Obs.</b>
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 diversos 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	
<b>OBJETIVOS ESTRATÉGICO-OPERACIONAIS DE EFICIÊNCIA</b>				
<b>Objetivo Operacional 3</b> (Ponderação 60%): Assegurar a operacionalidade das instalações desportivas sob a gestão do SDT				
Indicador 4: Operacionalidade das instalações (100% - total de horas inoperativas/potencial máximo utilização).				
Meta (s): 95% a 98%.				
Superação:> 98%				
<b>Projetos</b>				
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	
Plano de Emergência para PDSB - Formação Interna	TS	Prazo de Execução. Até final ano	SDT	
<b>Iniciativas/Ações</b>				
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 2019/2020.	TS e AT	Prazo de Execução. Até 15 de Setembro.	SDT	
Promover e desenvolver propostas para aquisição de luminárias de baixo consumo (LED), para diminuição dos encargos com a eletricidade nos espaços desportivos mais influentes, pavilhões desportivos e campos de futebol.	TS	Aquisição de metade de luminárias LED para 3 pavilhões desportivos. Até 1 de outubro	CDVN CDTB CDJPII	
Requalificar garagem desocupada, antiga carpintaria, transformando-a num espaço de apoio ao exercício físico e a recuperação de atletas.	DSDT e AO	Prazo de Execução. Até 15 de Setembro.	CDJPII	
<b>Rotinas</b>				
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 5.º dia após cada	SDT	



		trimestre.		
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 Vistorias dos equipamentos desportivos.	AO: Operários	Tempo médio de resposta. 2 vezes 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 de Dez a Fev. e 2 cortes Mar/Nov.	SDT	
Recuperação dos campos relvados desportivos após cada utilização.	AO: Jardineiros	Tempo médio de resposta	SDT	



		24 horas		
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	N.º dias indisponível. 30 dias após final época	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 aos fins de semana.	TS e AT	Tempo médio de resposta: Todas as 5.ª Feiras.	SDT	

**Objetivo Operacional 4** (Ponderação 40%): Desenvolver os processos contabilísticos com celeridade e correção.

Indicador 5 (Ponderação 40%): Tempo (T) médio em dias necessário para completar o processo (P) contabilístico – Fórmula:  $T=(P1+P2+...Pn)/n$

Meta (s): 2% a 4%

Superação: <2%

Indicador 6 (Ponderação 60%): Taxa de estornos em GERFIP – Fórmula: (Total de estornos/total de processos X 100)

Meta (s): 5% a 10%

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 mês.	SDT	
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	



<b>Objetivo Operacional 5:</b> Assegurar níveis positivos de satisfação dos clientes.				
Indicador 7: 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, origem, destino e medidas adotadas.	Responsáveis pelo projeto	Prazo de Execução. < 15 de Janeiro.	SDT	
Acompanhar e coordenar regularmente o registo dos resíduos produzidos.	Responsáveis pelo projeto	Tempo médio de resposta (4xano). <5 dias após trimestre.		
Pesagem e registo dos resíduos nos CDJPII, CDVN, CDTB e CDFFD.	AO	Tempo médio de resposta (4xano). <5 dias após trimestre.	SDT	
Estabelecer ligações telefónicas, receber e encaminhar contactos telefónicos.	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

2019

## PLANOS DE AÇÃO

### Plano de Ação 1

**Objetivo (s) Estratégico (s):**

**OE 1** • Assegurar o reconhecimento social do Desporto sublinhando a sua importância no desenvolvimento humano, valorizando os seus princípios de ética, de integração, de tolerância e de colaboração, quer assentes na expressão de cidadania, que é a participação coletiva na vida das estruturas associativas, quer na sua expressão individual e projetando no mundo a imagem do “Desporto Açores” como contributo para a afirmação da identidade regional;

**OE 2** • Consolidar, a forte relação de proximidade entre o associativismo desportivo e a administração pública do setor do Desporto permitindo encontrar os melhores caminhos de desenvolvimento em clima de franca colaboração;

**OE3** • Contribuir para a existência de ofertas diversificadas de acesso ao Desporto que acompanhem o cidadão ao longo de toda a sua vida, quer de forma autónoma e consciente, quer devidamente orientada por técnicos habilitados, como forma de incentivo a uma melhoria da qualidade de vida, valorizando as profissões associadas ao Desporto, como forma de reforço do contributo económico positivo que o mesmo já tem na economia regional;

**OE5** • Aumentar as parcerias intersectoriais no desenvolvimento de projetos e investimentos com vista ao aumento da rentabilização dos meios existentes e à redução de custos de sua implementação.

**Objetivo Operacional:**

**O.OP.1:** Cumprir os compromissos financeiros decorrentes da celebração dos diferentes contratos-programa de desenvolvimento desportivo (CP)/Protocolos do Desporto Escolar Açores (PDEA) 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:** 94% <Taxa≤98%

#### 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	Grau de Execução dos Compromissos Financeiros 94% <Taxa ≤98%	Graciosa	
P2. Rever o documento interno de operacionalização dos critérios de majoração.	SDG	Cumprimento da Data Limite Estipulada pela DRD	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	Graciosa	
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 entrada 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 da Data 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	SDG	Tempo Médio 2 dias após Registo em GERFIP	Graciosa	
R4 – Recolha de assinaturas dos subscritores locais dos CP	SDG	Tempo Médio 2 dias após elaboração dos CP	Graciosa	
R5 – Elaboração e envio dos extratos de CP para publicação em Jornal Oficial	SDG	Tempo Médio de Elaboração 2 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** • Assegurar o reconhecimento social do Desporto ...;

**OE 2** • Consolidar, a forte relação de proximidade entre o associativismo desportivo e a administração pública do setor do Desporto ...;

**OE 3** • Contribuir para a existência de ofertas diversificadas de acesso ao Desporto que acompanhem o cidadão ao longo de toda a sua vida ...;

**OE 5** • Aumentar as parcerias intersectoriais no desenvolvimento de projetos e investimentos ...;

**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:** 85%<Taxa≤95%

**IND 3:** 85%<Taxa≤95%

<b>Projetos</b>				
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 85%<Taxa≤95%	Graciosa	
P4. Implementar a realização das ações planeadas no âmbito do Plano de Atividades do Serviço nas datas previstas	SDG	Taxa de Execução 85%<Taxa≤95%	Graciosa	
<b>Iniciativas/Ações</b>				
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	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 7 (4 de jan a jun + 3 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 de uma fase zonal dos JDE (30 Anos)	SDG	Número de eventos organizados 1 (conforme calendário DEA)	Graciosa	
A11. Organização de ações de formação contínua formais no contexto da carreira de treinadores de desporto	SDG	Número de eventos organizados 1 (até final de 2019)	Graciosa	

<b>Rotinas</b>				
<b>Designação</b>	<b>Intervenientes</b>	<b>Indicador (s) e Métrica (s)</b>	<b>Local</b>	<b>Obs.</b>
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 3 dias após realização	Graciosa	
R11 - Envio de resultados e estatísticas de participação na Fase de ilha do Corta Mato Escolar	SDG	Cumprimento dos Prazos até 3 dias após realização	Graciosa	
R12 - Envio de resultados e estatísticas de participação na Fase de ilha do Mega Sprinter /Mega Salto	SDG	Cumprimento dos Prazos até 3 dias após realização	Graciosa	

### Plano de Ação 3

Objetivo (s) Estratégico (s):

**OE4** • Reforçar as condições de facilidade de acesso a instalações desportivas e a espaços de prática de atividade física desportiva, promovendo a igualdade entre todos os cidadãos e contribuindo para a redução da pegada ecológica do Desporto ao nível do funcionamento das suas instalações desportivas;

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:** 95%<Taxa<=98%

#### 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 95%<Taxa<=98%	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 Comunicada pela DRD	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 tarefa até 3 dias após comunicação da DRD/CSD	Graciosa	

## Plano de Ação 4

**Objetivo (s) Estratégico (s):**

**OE 1** • Assegurar o reconhecimento social do Desporto sublinhando a sua importância no desenvolvimento humano, valorizando os seus princípios de ética, de integração, de tolerância e de colaboração, quer assentes na expressão de cidadania, que é a participação coletiva na vida das estruturas associativas, quer na sua expressão individual e projetando no mundo a imagem do “Desporto Açores” como contributo para a afirmação da identidade regional;

**OE 2** • Consolidar, a forte relação de proximidade entre o associativismo desportivo e a administração pública do setor do Desporto permitindo encontrar os melhores caminhos de desenvolvimento em clima de franca colaboração;

**OE5** • Aumentar as parcerias intersectoriais no desenvolvimento de projetos e investimentos com vista ao aumento da rentabilização dos meios existentes e à redução de custos de sua implementação.

**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 ((T=TP1+TP2+...TPn)/n))

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

**Meta (s) \*:**

**IND 7:**  $2 \leq \text{Total} \leq 4$

**IND 8:**  $5\% \leq \text{Total} \leq 10\%$

### 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 $2 \leq \text{Total} \leq 4$	Graciosa	
A14 – Desenvolver toda a tramitação dos diferentes processos contabilísticos, com correção	SDG	Taxa de estorno de documentos $5\% < \text{Total} \leq 10\%$	Graciosa	

### 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	Cumprimento da Rotina na 1ª folha de vencimentos seguinte à entrega dos documentos	Graciosa	
R18 – Lançamento de dados no SIGRHARA e Elaboração de Folha de Vencimentos	SDG	Cumprimento Mensal da Tarefa no respeito pelas datas indicadas pelo SIGRHARA	Graciosa	
R19 – Impressão, Assinatura e Envio das Folhas de Vencimento à Contabilidade Pública	SDG	Cumprimento Mensal 2 dias após disponibilização pelo SIGRHARA	Graciosa	
R20 – Elaboração em GERFIP do NPD, do Cabimento, da Autorização de Despesa e do Compromisso relativos às Folhas de Vencimento	SDG	Cumprimento da Data Limite indicada pela DRD	Graciosa	
R21 - Registo e Envio de Faturas de Comunicações à CSPIG	SDG	Tempo Médio 2 dias após receção documentos	Graciosa	

## Plano de Ação 5

**Objetivo (s) Estratégico (s):**

**OE 1** • Assegurar o reconhecimento social do Desporto sublinhando a sua importância no desenvolvimento humano, valorizando os seus princípios de ética, de integração, de tolerância e de colaboração, quer assentes na expressão de cidadania, que é a participação coletiva na vida das estruturas associativas, quer na sua expressão individual e projetando no mundo a imagem do “Desporto Açores” como contributo para a afirmação da identidade regional;

**OE 2** • Consolidar, a forte relação de proximidade entre o associativismo desportivo e a administração pública do setor do Desporto permitindo encontrar os melhores caminhos de desenvolvimento em clima de franca colaboração;

**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  $(I1+I2+...In)/n$

**Meta (s) \*:**

**IND 9:**  $3 < \text{Valor Médio} \leq 4$

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 de inquéritos para medir o grau de satisfação dos dirigentes desportivos	SDG	Cumprimento data limite para aplicação até 20 dezembro	Graciosa	
R24 - Aplicação de 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  
2019**

## 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	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	

<b>Rotinas</b>				
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 setembro	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 30 (março)	S. Jorge	
A5. Organização de eventos desportivos para a população do sexo feminino	SDSJ	Número de eventos organizados 1 (maio)	S. Jorge	
A6. Organização de eventos desportivos no âmbito do desporto para todos – AA	SDSJ	Número de eventos organizados (abril, junho, novembro.)	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 16 e 24 (janeiro)	S. Jorge	
A9. Organização de fase zonal - A de JDE	SDSJ	Realização do Evento 13 a 16 (maio)	S. Jorge	
A10. Organização de 2 ações de formação creditadas para treinadores	SDSJ	Realização dos eventos maio e setembro	S. Jorge	

<b>Rotinas</b>				
<b>Designação</b>	<b>Intervenientes</b>	<b>Indicador (s) e Métrica (s)</b>	<b>Local</b>	<b>Obs.</b>
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 de resultados e estatísticas de participação nas Fases de ilha do Corta Mato Escolar e Mega Sprinter /Mega Salto	SDSJ	Cumprimento dos Prazos janeiro e fevereiro	S. Jorge	

<b>Plano de Ação 3</b>
Objetivo (s) Estratégico (s):

<b>OE 2:</b> 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: <b>OOP.4:</b> Assegurar a operacionalidade das instalações desportivas sob a gestão da DRD
Indicador (s): <b>IND 6:</b> Operacionalidade das instalações (100%-total de horas inoperativas / potencial máximo de utilização)
Meta (s) *: <b>IND 6:</b> 93%<Taxa<=97%

<b>Projetos</b>				
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	
<b>Iniciativas/Ações</b>				
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	
<b>Rotinas</b>				
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	
<b>Plano de Ação 4</b>				
Objetivo (s) Estratégico (s): <b>OE 3:</b> 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.

**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	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:**  $3 < \text{Valor Médio} \leq 4$

### Iniciativas/Ações

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs.
A16 – Tratamento estatístico dos inquéritos aplicados	SDSJ	Média global de satisfação $3 < \text{Valor Médio} \leq 4$	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  
DIREÇÃO REGIONAL DO DESPORTO  
**SERVIÇO DE DESPORTO DO PICO**

**PLANO  
DE  
ATIVIDADES**

**2019**

## 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:

**OOP.1:** Cumprir os compromissos financeiros decorrentes da celebração dos diferentes contratos-programa de desenvolvimento desportivo (CP)/Protocolos do Desporto Escolar Açores (PDEA) de acordo com o grau de cumprimento dos requisitos ou obrigações expressos nos mesmos - Ponderação de 40%

Indicador (s):

**IND 1:** Taxa de Execução Financeira Global dos C.P - (total valor executado/total valor previsto) x 100.

Meta (s)\*:

**IND 1:** 94% <Taxa ≤ 98% - Superação Taxa > 98%

### 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 DA, ATCEF, AFDRJ, ED, AA e CF, UIDE e não escolares, viaturas, embarcações e apetrechamento.	SDP	Grau de execução dos compromissos financeiros 94% a 98%	SDP	
P2 – Realizar ação de formação informal para dirigentes, de apoio ao preenchimento das fichas de candidatura e relatório.	SDP	Realizar ação de formação até à data limite de 30 de setembro.	SDP	

P3 – Realizar uma ação de formação continua no âmbito da carreira de treinadores.	SDP	Realizar a ação de formação durante o ano.	Pico	
P4 – 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 DA, 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 DA, ATCEF, AFDRJ, ED, CF e AA e indiretamente através dos comunicados associativos e outros.	SDP	% de equipas ou núcleos observados. Entre 75% a 100% inclusive.	Pico	
A3 – Estudo da participação desportiva nos projetos DA, 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 DA, 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	
A6 – Programação da ação de formação continua no âmbito da carreira de treinadores.	SDP	Até 30 de julho.	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 final de setembro (época bianual) ATCEF, AFDRJ, CF, ED, AA e DA.	SDP	
R2 – Elaboração dos C.P.	SDP	Tempo médio de elaboração. 5 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 validação da PGR.	SDP	Tempo médio de elaboração. 2 dias após comunicação da autorização da DRD.	SDP	
R5 – Submissão pelos emissores, da publicação no Jornal Oficial, dos Extratos de CP.	SDP	Tempo médio de elaboração. 2 dias após comunicação de validação pela PGR.	SDP	
R6 – Devolução aos clubes dos C.P.	SDP	Tempo médio de envio. 6 dias após publicação em JO	SDP	
R7 – 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	
R8 – Confirmação dos atletas, técnicos e dirigentes federados por clube, de acordo com as declarações das Associações/Federações referente à ATCEF e CF.	SDP	Verificação sempre que se justifique no cumprimento do Contrato Programa celebrado com os Clubes.	SDP	
R9 – 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	
R10 – Receção, análise e arquivo dos comunicados associativos e outros.	SDP	Realizar a tarefa diariamente 100%.	SDP	
R11 – Elaboração de mapa com participações/classificações nos quadros competitivos de todas as equipas/núcleos.	SDP	Data limite de verificação até 30 junho.	SDP	

R12 – Remeter à DRD todos os elementos necessários à formalização da candidatura da ação de formação continua no âmbito da carreira de treinadores.	SDP	Até dois meses antes da realização da ação de formação.	SDP	
R13 – Elaboração de cartazes da ação de formação e elaboração das fichas de inscrição.	SDP	Após a obtenção do código de certificação da ação por parte do IPDJ.	SDP	
R14 – Divulgação pelos clubes e associações, bem como pela comunicação social da ação de formação.	SDP	Após a obtenção do código de certificação da ação por parte do IPDJ.	SDP	

## 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 - Ponderação de 30%

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:** 85%<Taxa≤95% - Superação Taxa> 95%

**IND 3:** 85%<Taxa≤95% - Superação Taxa> 95%

### Iniciativas/Ações

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs.
A7 – Organização da fase de ilha do corta mato escolar.	SDP	Realizar o evento a 10 de janeiro. Santa Luzia	Pico	
A8 – Realização de evento desportivo no âmbito do desporto para todos - AA: Encontro de Futsal - 1º Semestre.	SDP	Realizar o evento a 13 de janeiro. Piedade	Pico	
A9 – Realização de evento desportivo no âmbito do desporto para todos – AA: Caminhada Corrida dos Reis.	SDP	Realizar o evento a 20 de janeiro. São Mateus	Pico	
A10 – Organização da fase de ilha do Mega Sprinter e Mega Salto escolar.	SDP	Realizar o evento a 24 de janeiro. Madalena	Pico	

A11 – Realização de evento desportivo no âmbito do desporto para todos - AA: Encontro de Futsal - 1º Semestre.	SDP	Realizar o evento a 27 de janeiro. Lajes	Pico	
A12 – Realização de evento desportivo no âmbito do desporto para todos – AA: Encontro de Futsal - 1º Semestre.	SDP	Realizar o evento a 10 de fevereiro. Piedade	Pico	
A13 – Realização de evento desportivo no âmbito do desporto para todos – AA: Encontro de Futsal - 1º Semestre.	SDP	Realizar o evento a 24 de fevereiro. Candelária	Pico	
A14 – Organização da fase de ilha JDE voleibol feminino.	SDP	Realizar os eventos entre 12 e 14 de março. Madalena e S. Roque	Pico	
A15 – Realização de evento desportivo no âmbito do desporto para todos – AA: Encontro de Futsal - 1º Semestre.	SDP	Realizar o evento a 10 de março. Madalena	Pico	
A16 – Realização de evento desportivo no âmbito do desporto para todos – AA: Encontro de Futsal - 1º Semestre.	SDP	Realizar o evento a 31 de março. Lajes	Pico	
A17 – Organização da fase interilhas JDE voleibol masculino e feminino.	SDP	Realizar o evento entre 26 e 29 de abril. Madalena	Pico	
A18 – Realização de evento desportivo no âmbito do desporto para todos – AA: Encontro de Futsal - 1º Semestre.	SDP	Realizar o evento a 05 de maio. Madalena	Pico	
A19 – Colaboração na organização do Campeonato Regional Futsal Adaptado	SDP	Realizar o evento entre 10 e 12 de maio. Madalena	Pico	
A20 – Realização de evento desportivo no âmbito do desporto para todos – AA: Encontro de Futsal - 1º Semestre.	SDP	Realizar o evento a 19 de maio. Lajes	Pico	
A21 – Realização do encontro anual ED.	SDP	Realizar o evento a 29 de maio. Madalena	Pico	
A22 – Realização de evento desportivo no âmbito do desporto para todos – AA: Encontro de Futsal - 2º Semestre.	SDP	Realizar o evento a 17 de novembro. Madalena	Pico	
A23 – Realização de evento desportivo no âmbito do desporto para todos – AA: Encontro de Futsal - 2º Semestre.	SDP	Realizar o evento a 09 de dezembro. Lajes	Pico	

Rotinas				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs.
R15 – Elaboração e envio da programação das atividades do projeto AA.	SDP	Cumprimento dos prazos. Até 31 janeiro (1º semestre) e até 31 julho (2º semestre).	SDP	
R16 – Elaboração e envio dos relatórios das atividades do projeto AA.	SDP	Cumprimento dos prazos. Até 31 julho (1º semestre) e até 31 janeiro (2º semestre do ano anterior).	SDP	
R17 – Envio da programação do EAED.	SDP	Cumprimento do prazo. Até 21 abril.	SDP	
R18 – Envio do relatório de realização do EAED.	SDP	Cumprimento dos prazos. Até 8 dias após realização.	SDP	
R19 – 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 19 de dezembro para o Corta Mato e Mega Sprinter/Mega Salto.	SDP	
R20 – 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 receção das fichas com os resultados da Fase de Escola.	SDP	
R21 – 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	
R22 – 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	
R23 – 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	
R24 – Escolha do local e data da Fase de ilha dos JDE voleibol feminino.	SDP	Até 10 dias antes da realização da fase de ilha.	SDP	

R25 – Informar oficialmente as escolas da data e local de realização da Fase de ilha dos JDE do voleibol feminino.	SDP	Cumprimento dos prazos. Até 5 dias antes da realização.	SDP	
R26 – Receção das fichas de inscrição para a Fase de ilha dos JDE do voleibol feminino.	SDP	Até 5 dias antes da data de realização da prova.	SDP	
R27 – Envio à DRD do relatório com os resultados da Fase de ilha dos JDE do voleibol feminino.	SDP	Cumprimento dos prazos. Até 5 dias após a realização.	SDP	
R28 – Elaboração do calendário de jogos para a fase interilhas dos JDE do voleibol feminino e masculino.	SDP	Cumprimento dos prazos. Até 30 dias antes da realização da fase interilhas.	SDP	
R29 – Escolha do local e data da fase interilhas dos JDE do voleibol feminino e masculino.	SDP	Cumprimento dos prazos. Até 25 dias antes da realização da fase interilhas.	SDP	
R30 – Informar oficialmente as escolas da data e local de realização da fase interilhas dos JDE do voleibol feminino e masculino.	SDP	Cumprimento dos prazos. Até 20 dias antes da realização da fase interilhas.	SDP	
R31 – Receção das fichas de controlo para a fase interilhas dos JDE do voleibol feminino e masculino.	SDP	Até 5 dias antes da data de realização da prova.	SDP	
R32 – Envio à DRD do relatório com os resultados da fase interilhas dos JDE do voleibol feminino e masculino.	SDP	Cumprimento dos prazos. Até 5 dias após a realização.	SDP	
R33 – Colaboração na organização do campeonato regional futsal adaptado.	SDP	Cumprimento dos prazos. Até 15 dias antes da realização da fase.	SDP	

Plano de Ação 4				
Objetivo (s) Estratégico (s): <b>OE 2:</b> 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: <b>OOP.4:</b> Assegurar a operacionalidade das instalações desportivas sob a gestão da DRD - Ponderação de 60%				
Indicador (s): <b>IND 6:</b> Operacionalidade das instalações- (100%-total de horas inoperativas / potencial máximo de utilização)				
Meta (s)*: <b>IND 6:</b> 95%<Taxa≤98% - Superação Taxa> 98%				
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 95% a 98%.	SDP	
Iniciativas/Ações				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs.
A24 – 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	
A25 – Elaboração e envio para a DRD da proposta de valores para o protocolo da UIDE.	SDP	Até 5 dias após conclusão do A24.	SDP	
A26 – Elaboração e envio para a DRD da proposta de valores para Protocolos de Cedência de Instalações Desportivas.	SDP	Até 5 dias após entrada de todos os pedidos.	SDP	

A27 – Verificação do regime de responsabilidade técnica das ID.	SDP	Vistoriar as instalações anualmente.	Pico	
A28 – Atualização do atlas desportivo (IDARAA).	SDP	Acompanhamento da evolução das condições das instalações já introduzidas. Atualização de novas construções e/ou alterações. Durante o ano.	Pico	
<b>Rotinas</b>				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs.
R34 – Elaboração dos Protocolos das UIDE.	SDP	Tempo médio de elaboração. 3 dias após autorização da DRD.	SDP	
R35 – Elaboração dos Protocolos de Cedência de Instalações Desportivas.	SDP	Tempo médio de elaboração. 3 dias após autorização da DRD.	SDP	
R36 – Recolha de assinaturas dos subscritores locais.	SDP	Tempo médio de recolha de assinaturas. 3 dias após elaboração protocolo.	SDP	
R37 – Devolução dos protocolos às Escolas.	SDP	Tempo médio de envio. 4 dias após publicação em JO.	SDP	
R38 – Devolução dos Protocolos de Cedência de Instalações Desportivas aos clubes e entidades.	SDP	Tempo médio de envio. 4 dias após publicação em JO.	SDP	
R39 – 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	
R40 – Elaborar e enviar as listas de pagamento e ficheiro de controlo relativas à UIDE.	SDP	Cumprimento da tarefa: 1ª prestação após autorização da DRD e assinatura do CP. 2ª prestação até 15 de julho.	SDP	
R41 – Enviar para pagamento as faturas relativas aos PCID.	SDP	Cumprimento da tarefa. Duas tarefas. Enviar até 3 dias após a entrada das faturas no SD, de acordo com os prazos mencionados nos	SDP	

		acordos de cedência.		
R42 – Marcação pontual semanal das IDE para treino e competição de utilização não regular.	SDP	Tempo médio da resolução do processo 3 dias.	SDP	
R43 – Atlas Desportivo. Inserir e atualizar os dados recolhidos no IDARAA.	SDP	Ao longo do ano.	SDP	
R44 – Atualização da apresentação multimédia de todas as instalações desportivas e de recreio do Pico, títulos e campeões individuais e coletivos.	SDP	Cumprimento da tarefa até 30 de junho.	SDP	
R45 – Vistorias de verificação de cumprimento do Regime da Responsabilidade Técnica das Instalações desportivas abertas ao público.	SDP	Cumprimento de 1 vistoria: até ao final de abril.	Pico	
R46 – Envio do relatório da vistoria à DRD.	SDP	Cumprimento da tarefa até 5 dias após cada vistoria.	SDP	

### 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.5:** Desenvolver os processos contabilísticos com celeridade e correção - Ponderação de 40%

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:**  $2 \leq \text{Total} \leq 4$  - Superação  $\text{Total} < 2$

<b>IND 8: 5%≤Total≤10% - Superação Taxa &lt;5%</b>				
<b>Rotinas</b>				
<b>Designação</b>	<b>Intervenientes</b>	<b>Indicador (s) e Métrica (s)</b>	<b>Local</b>	<b>Obs.</b>
R47 – Elaboração de processos logísticos/financeiros estornados	SDP	Processos elaborados/estornados, de 5% a 10% inclusive.	SDP	
R48 – Elaboração de processos logísticos/financeiros.	SDP	Tempo máximo de cumprimento da tarefa. Até 3 dias após receção documentos.	SDP	
R49 – Receção e conferência de faturas.	SDP	Tempo máximo de cumprimento da tarefa. Até 2 dias após receção documentos.	SDP	
R50 – Elaboração de boletins itinerários para processamento de ajudas de custo/transportes	SDP	Boletins itinerários elaboradas com erros ou incompletos, de 5% a 10% inclusive.	SDP	
R51 – Elaboração de Pap's de despesas correntes.	SDP	Tempo máximo de cumprimento da tarefa. Até 1 dia após solicitação da DRD.	SDP	
R52 – Elaboração de Pap's de despesas correntes	SDP	Pap's elaboradas com erros ou incompletas, de 5% a 10% inclusive.	SDP	
R53 – Introdução da assiduidade dos funcionários no SIGRHARA.	SDP	Tempo máximo de cumprimento da tarefa. Até ao dia 5 de cada mês.	SDP	
R54 – Verificação e conferência das folhas de vencimentos.	SDP	Tempo máximo de cumprimento da tarefa. Até 3 dias após receção do Sigrhara.	SDP	
R55 – Criação de contratos (Agregado e elemento PEP) após receção do Centro de Custos da DRD.	SDP	Tempo máximo de cumprimento da tarefa. 3 dias após receção de todos os documentos	SDP	
R56 – Envio dos descontos para a segurança social através	SDP	Tempo médio de cumprimento da tarefa	SDP	

da SSD.		Até ao dia 15 do mês seguinte.		
R57 – 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, entreaduda 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 - Ponderação de 100%

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 - Superação >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 até ao mês de junho.	SDP	

#### Iniciativas/Ações

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

A29 – Aplicação do inquérito para medir o grau de satisfação dos dirigentes desportivos.	SDP	Aplicar o inquérito até ao mês de outubro.	SDP	
A30 – Tratamento estatístico do inquérito aplicado.	SDP	Média global de satisfação de 3 a 4.	SDP	
A31 – Realização de formação informal interna para funcionários do serviço.	SDP	Realizar no mínimo 3 ações de formação informal durante o ano.	SDP	
A32 – Participação em ações formação formal externa para funcionários do serviço.	SDP	Participar no mínimo em 2 ações de formação formal.	A designar	

<b>Rotinas</b>				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs.
R58 – 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	
R59 – Registo diário entrada e saída de correspondência 100%.	SDP	Cumprimento diário da tarefa 100%.	SDP	
R60 – Codificação e arquivo do expediente geral.	SDP	Cumprimento diário da tarefa 100%.	SDP	
R61 – Registo dos resíduos na plataforma do ano anterior.	SDP	Execução até final de fevereiro.	SDP	
R62 – Atualização dos resíduos produzidos no SDP.	SDP	Execução até final de dezembro.	SDP	
R63 – 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	
R64 – Registo do cadastro dos bens de domínio privado.	SDP	Até três dias após aquisição dos bens.	SDP	

## GLOSSÁRIO

### **Legenda das abreviaturas das Matrizes:**

AA – Açores Ativos

AFDRJ – Atividade Física Desportiva Regular para Jovens

ATCEF – Atividade de Treino e Competição dos Escalões de Formação

CF – Coordenadores da Formação

CP – Contrato Programa

CSD – Coordenador do Serviço do Desporto

DA – Desporto Adaptado

DRD – Direção Regional do Desporto

EAED – Encontro anual de escolinhas do desporto

ED – Escolinhas do Desporto

EB/S – Escola Básica e Secundária

GERFIP – Gestão de Recursos Financeiros Partilhada

ID – Instalações desportivas

IDE – Instalações Desportivas Escolares

IDARAA – Instalações Desportivas Artificiais Região Autónoma dos Açores

IPDJ – Instituto Português do Desporto e Juventude

JDE – Jogos desportivos escolares

JO – Jornal oficial

PAP – Pedido de autorização de pagamento

PEP – Plano da Estrutura do Projeto

PCID – Protocolo de Cedência de Instalações Desportivas

PDD – Projeto de Desenvolvimento Desportivo

PGR – Presidência do Governo Regional

SD – Serviço de desporto

SDP – Serviço de desporto do Pico

SSD – Segurança Social Direta

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

UIDE – Utilização de Instalações Desportivas Escolares



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
**SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA**

**Serviço de Desporto do Faial**

**PLANO  
DE  
ATIVIDADES  
  
2019**

**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 Técnico Superior	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 2018/2019 e 2019, no âmbito do projeto ATCEF, alterando os que estejam desadequados da realidade e efetuando a proposta de alteração.	Diretor e Técnico Superior	Cumprimento da data limite de envio à DRD, 30 de setembro.	SDF	



Desenvolver ações de acompanhamento a atividades com CP celebrado.	Diretor e Técnico Superior	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	
<b>Rotinas****</b>				
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, Técnico Superior 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, Técnico Superior 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, Técnico Superior 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, Técnico Superior 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, Técnico Superior 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, Técnico Superior 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 Técnico Superior	Tempo médio de análise de 2 dias.	SDF	

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%

Iniciativas/Ações \*\*\*

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
Organização da Fase de Ilha do Corta-Mato escolar	Diretor, Técnico Superior 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, Técnico	Assegurar a realização dentro do prazo	FSC	



Salto	Superior e Assistentes Técnicos	previsto pela DRD.		
Efetuar reunião com clubes e associações para avaliar o desenvolvimento desportivo do concelho.	Diretor e Técnico Superior	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, Técnico Superior e Assistentes Técnicos	Prazo limite de execução até ao final de setembro.	Faial	
Organização do encontro anual de Escolinhas do Desporto	Diretor, Técnico Superior 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, Técnico Superior e Assistentes Técnicos	Assegurar a realização das iniciativas planeadas.	Faial	
Organização da gala do desporto em formato descentralizado.	Diretor, Técnico Superior 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, Técnico Superior e Assistentes Técnicos	Durante o mês de abril e início do mês de maio.  Apresentar convites a outros grupos.	PDH	
Torneio de futebol 5, voleibol 4x4 e basquetebol 3x3 -	Diretor, Técnico Superior e	Durante o 2º semestre.	CDMA e/ou	



Equipas dos serviços da função pública	Assistentes Técnicos		PDH	
Organização, em parceria, da Semana do Mar, onde se integram diversas atividades desportivas.	Diretor, Técnico Superior e Assistentes Técnicos	Até ao 2º domingo de agosto.	Faial	
Assegurar a promoção/organização de eventos no âmbito do desporto para todos	Diretor, Técnico Superior 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	
Assegurar a realização de uma ação de formação creditada para treinadores de desporto, na componente geral.	Diretor, Técnico Superior e Assistentes Técnicos	Assegurar a realização de uma ação creditada, mínimo de 1 crédito, até ao final de setembro.	Faial	
Organização de evento na Semana Europeia do Desporto	Diretor, Técnico Superior e Assistentes Técnicos	Assegura a realização de uma ação na última semana de setembro	PDH / CDMA	
Organização, em parceria, da Horta Lan Party com promoção da atividade desportiva	Diretor, Técnico Superior e Assistentes Técnicos	No final do mês de março.	PDH	
<b>Rotinas****</b>				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
Gala do desporto – acompanhar o processo das candidaturas	Diretor e Técnico Superior	Prazo de envio de informação à DRD. 4 a 5 dias.	SDF	



Acompanhamento e controlo das provas de acesso ao ensino superior	Diretor e Técnico Superior	Tempo médio de envio dos resultados após a realização das provas. 4 a 5 dias.	SDF	
Receção e tratamento das inscrições.	Diretor e Técnico Superior	De acordo com o plano de cada evento	SDF	
Reuniões preparatórias e logística.	Diretor e Técnico Superior	De acordo com o plano de cada evento	Vários	
Elaboração de relatórios.	Diretor e Técnico Superior	Até 10 dias após realização do respetivo evento.	SDF	

### 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	Custo

#### Iniciativas/Ações \*\*\*



Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
Efetuar vistorias periódicas às instalações desportivas para verificação do funcionamento.	Diretor, Técnico Superior e Assistentes Operacionais	Efetuar com uma periodicidade mínima mensal.	CDMA E PDH	
Distribuição das ID para atividade regular do PDF	Diretor, Técnico Superior e Assistentes Técnicos	Prazo estabelecido em legislação aplicável	SDF	
Assegurar níveis de operacionalidade das instalações desportivas sob a gestão do SDF.	Diretor, Técnico Superior e Assistentes Técnicos	Operacionalidade das instalações (100% - total de horas inoperativas / potencial máximo utilização). 95%.	SDF PDH CDMA	
Incentivar a inscrição e participação dos trabalhadores em ações de formação através da divulgação da oferta.	Diretor, Técnico Superior 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	
<b>Rotinas****</b>				
Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
Manter atualizado o Atlas desportivo regional (Faial)	Diretor e Técnico Superior	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	Técnico Superior e Assistentes Técnicos	Prazo de execução – Semanalmente	SDF	
Verificação e análise das análises laboratoriais da água da piscina do CDMA	Diretor, Técnico Superior e Assistentes Técnicos	Prazo de execução – Até 2 dias após a receção das mesmas	SDF	
Resolução de ocorrências verificadas nas ID	Diretor, Técnico Superior 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	Técnico Superior e 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	Técnico Superior e Assistentes Técnicos	Prazo de execução – 2 dias de antecedência em 95% dos casos.	SDF	
Elaboração de horários de serviço e alterações de ajustamento	Técnico Superior e 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 Técnico Superior	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, entreatajuda 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  $(\text{Total de procedimentos incompletos ou errados}/\text{total de procedimentos} \times 100)$

Meta (s) \*:

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

**IND 8:**  $5\% < \text{Total} \leq 1\%$

**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 $(\text{Total procedimentos incompletos ou errados}/\text{total procedimentos} \times 100)$ . 6 dias.	SDF	

**Rotinas\*\*\*\***

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica(s)	Local	Custo
Elaboração de Balancetes mensais	Assistentes	Periodicidade mensal.	SDF	



	Técnicos			
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 Técnicos	Tempo médio de resposta - 2 dias	SDF	
Elaborar informações de requerimentos de férias	Assistentes Técnicos	Prazo de execução – dentro do prazo legal	SDF	

#### 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:**  $3 < \text{Valor Médio} \leq 4$



<b>Iniciativas/Ações ***</b>				
<b>Designação</b>	<b>Intervenientes</b>	<b>Indicador (s) e Métrica(s)</b>	<b>Local</b>	<b>Custo</b>
Aplicação, recolha dos inquéritos e tratamento estatístico	Técnico Superior e Assistentes Técnicos	Aplicação a todos os clientes internos regulares	SDF	
<b>Rotinas****</b>				
<b>Designação</b>	<b>Intervenientes</b>	<b>Indicador (s) e Métrica(s)</b>	<b>Local</b>	<b>Custo</b>
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 2019**

## PLANOS DE AÇÃO

### Plano de Ação 1

Objetivo (s) Estratégico (s):

**OE 1:** Assegurar o reconhecimento social do Desporto sublinhando a sua importância no desenvolvimento humano, valorizando os seus princípios de ética, de integração, de tolerância e de colaboração, quer assentes na expressão de cidadania, que é a participação coletiva na vida das estruturas associativas, quer na sua expressão individual e projetando no mundo a imagem do “Desporto Açores” como contributo para a afirmação da identidade regional;

**OE 2:** Consolidar, a forte relação de proximidade entre o associativismo desportivo e a administração pública do setor do Desporto permitindo encontrar os melhores caminhos de desenvolvimento em clima de franca colaboração;

**OE 3:** Contribuir para a existência de ofertas diversificadas de acesso ao Desporto que acompanhem o cidadão ao longo de toda a sua vida, quer de forma autónoma e consciente, quer devidamente orientada por técnicos habilitados, como forma de incentivo a uma melhoria da qualidade de vida, valorizando as profissões associadas ao Desporto, como forma de reforço do contributo económico positivo que o mesmo já tem na economia regional.

Objetivo Operacional:

**O.OP.1:** Cumprir os compromissos financeiros decorrentes da celebração dos diferentes contratos-programa de desenvolvimento desportivo (CP)/Protocolos do Desporto Escolar Açores (PDEA) 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:** 94% <Taxa≤98%

### 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;CF;APSECF;ED;AA;	SDFlores	Grau de Execução dos Compromissos Financeiros 94% <Taxa ≤98%	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 15 outubro	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	
---	----------	--	--------	--

<b>Rotinas</b>				
<b>Designação</b>	<b>Intervenientes</b>	<b>Indicador (s) e Métrica (s)</b>	<b>Local</b>	<b>Obs.</b>
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:** Assegurar o reconhecimento social do Desporto sublinhando a sua importância no desenvolvimento humano, valorizando os seus princípios de ética, de integração, de tolerância e de colaboração, quer assentes na expressão de cidadania, que é a participação coletiva na vida das estruturas associativas, quer na sua expressão individual e projetando no mundo a imagem do “Desporto Açores” como contributo para a afirmação da identidade regional;

**OE 2:** Consolidar, a forte relação de proximidade entre o associativismo desportivo e a administração pública do setor do Desporto permitindo encontrar os melhores caminhos de desenvolvimento em clima de franca colaboração;

**OE 3:** Contribuir para a existência de ofertas diversificadas de acesso ao Desporto que acompanhem o cidadão ao longo de toda a sua vida, quer de forma autónoma e consciente, quer devidamente orientada por técnicos habilitados, como forma de incentivo a uma melhoria da qualidade de vida, valorizando as profissões associadas ao Desporto, como forma de reforço do contributo económico positivo que o mesmo já tem na economia regional;

**OE 5:** Aumentar as parcerias intersectoriais no desenvolvimento de projetos e investimentos com vista ao aumento da rentabilização dos meios existentes e à redução de custos de sua implementação.

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 no prazo previsto /total ações) X 100

Meta (s) \*:

**IND 2:** 85%<Taxa≤95%

**IND 3:** 85%<Taxa≤95%

### Iniciativas/Ações

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs.
A4 – Organização de eventos desportivos no âmbito do desporto para todos – AA	SDFlores	Número de eventos organizados 4 (fevereiro, abril, setembro e outubro)	Flores	
A5 – Organização do Encontro Anual ED	SDFlores	Número de eventos organizados 1 (junho)	Flores	
A6 – Organização das fases de ilha do Corta Mato Escolar e do MegaSprinter / MegaSalto	SDFlores	Número de eventos organizados 2 (janeiro)	Flores	

A7 – Organização ou apoio à Organização das diferentes Fases dos JDE	SDFlores	Realização nos Prazos Previstos Até final do mês de Maio	Flores	
A8 – Organização de ações de formação contínua	SDFlores	Número de eventos a realizar: 2	Flores	

<b>Rotinas</b>				
<b>Designação</b>	<b>Intervenientes</b>	<b>Indicador (s) e Métrica (s)</b>	<b>Local</b>	<b>Obs.</b>
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 final de janeiro e fevereiro	Flores	

### Plano de Ação 3

Objetivo (s) Estratégico (s):

**OE 4:** Reforçar as condições de facilidade de acesso a instalações desportivas e a espaços de prática de atividade física desportiva, promovendo a igualdade entre todos os cidadãos e contribuindo para a redução da pegada ecológica do Desporto ao nível do funcionamento das suas instalações desportivas.

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:** 95%<Taxa<=98%

#### Projetos

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e/ou Métrica (s)	Local	Obs.
P2 – Disponibilização de ID em condições operacionais de prática conforme as solicitações e necessidades das diversas entidades	SDFlores	Percentagem de horas disponíveis de ID 95%<Taxa≤98%	Flores	

#### Iniciativas/Ações

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs.
A9 – Distribuição das ID para treino e competição regular	SDFlores	Cumprimento da Data Limite até 30 setembro	Flores	
A10 – Elaboração e envio da proposta de valores para o protocolo de UIDE e Acordo de Cedência	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 1:** Assegurar o reconhecimento social do Desporto sublinhando a sua importância no desenvolvimento humano, valorizando os seus princípios de ética, de integração, de tolerância e de colaboração, quer assentes na expressão de cidadania, que é a participação coletiva na vida das estruturas associativas, quer na sua expressão individual e projetando no mundo a imagem do “Desporto Açores” como contributo para a afirmação da identidade regional;

**OE 2:** Consolidar, a forte relação de proximidade entre o associativismo desportivo e a administração pública do setor do Desporto permitindo encontrar os melhores caminhos de desenvolvimento em clima de franca colaboração;

**OE 5:** Aumentar as parcerias intersectoriais no desenvolvimento de projetos e investimentos com vista ao aumento da rentabilização dos meios existentes e à redução de custos de sua implementação.

### 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  $T=(P1+P2+...Pn)/n$

**IND 8:** Taxa de estornos GERFIP (Total de estornos/total de processos X 100)

### Meta (s) \*:

**IND 7:**  $2 \leq \text{Total} \leq 4$  dias

**IND 8:**  $5\% \leq \text{Total} \leq 10\%$

## Iniciativas/Ações

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs.
A11 – Elaboração e registo de documentos financeiros e logísticos em GERFIP	SDFlores	Taxa de estorno de documentos $5\% < \text{Total} \leq 1\%$	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 $\leq 5\%$	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 1:** Assegurar o reconhecimento social do Desporto sublinhando a sua importância no desenvolvimento humano, valorizando os seus princípios de ética, de integração, de tolerância e de colaboração, quer assentes na expressão de cidadania, que é a participação coletiva na vida das estruturas associativas, quer na sua expressão individual e projetando no mundo a imagem do “Desporto Açores” como contributo para a afirmação da identidade regional;

**OE 2:** Consolidar, a forte relação de proximidade entre o associativismo desportivo e a administração pública do setor do Desporto permitindo encontrar os melhores caminhos de desenvolvimento em clima de franca colaboração.

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  $(I1+I2+...In)/n$

Meta (s) \*:

**IND 9:** [3 a 4]

### Iniciativas/Ações

Designação	Intervenientes	Indicador (s) e Métrica (s)	Local	Obs.
A12 – Tratamento estatístico dos inquéritos aplicados	SDFlores	Média global de satisfação [3 a 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 dezembro	Flores	

