



Plano de Atividades 2022



Secretaria Regional
de Inclusão Social e Cidadania
Direção Regional dos Assuntos Sociais



“Tenho uma grande admiração por aqueles que, não podendo mudar o mundo, não deixam, porém, de fazer a sua parte.”

Cardeal D. Tolentino Mendonça



ÍNDICE

Siglário	3
NOTA INTRODUTÓRIA	4
METODOLOGIA	5
PARTE I	6
1. Enquadramento Legal	6
2. Missão, Visão e Valores.....	8
3. Atribuições	10
4. Caracterização do Ambiente Interno.....	11
4.1. Estrutura Organizacional.....	11
4.2. Trabalhadores	12
PARTE II.....	13
1. Objetivos Estratégicos e Operacionais (SIADAP-RAM1/DRAS)	13
2. Atividades Estratégicas.....	16
3. Atividades Não Estratégicas.....	20
4. Síntese da Atividade da DRAS	25
PARTE III.....	26
Anexo – Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR)	26

Siglário

CCR - Centro Comunitário Regional

DAT – Divisão de Apoio Técnico

DRAS – Direção Regional dos Assuntos Sociais

DSAES – Direção de Serviços de Apoio à Economia Social

DSC – Direção de Serviços do Consumidor

DSIC – Direção de Serviços de Igualdade e Cidadania

JORAM – Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira

PA – Plano de Atividades

RAM – Região Autónoma da Madeira

SIADAP – Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública

SIADAP/RAM – Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Regional Autónoma da Madeira

SIADAP/RAM1 – Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Serviços da Administração Pública Regional

SIADAP/RAM3 – Subsistema de Avaliação do Desempenho do Trabalhadores da Administração Pública Regional

SRIC – Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania

UG – Unidade de Gestão

NOTA INTRODUTÓRIA

O Plano de Atividades é um instrumento que contribui para uma melhor transparência na Administração Pública, na medida em que é um documento estruturante, o qual, em articulação com o Orçamento, permite um melhor acompanhamento do ciclo de gestão anual.

Este é o segundo Plano de Atividades desta Direção Regional dos Assuntos Sociais (DRAS), assim, pretende-se que constitua um referencial para todos, dirigentes e trabalhadores, permitindo o conhecimento exato dos objetivos a atingir e o compromisso que norteará a atividade da DRAS, para o ano de 2022, em articulação com o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Regional Autónoma da Madeira.

Os objetivos devem ser definidos do topo para a base da estrutura organizacional, em coerência com o Plano de Atividades do Serviço e tendo em consideração a Missão da Unidade Orgânica.

A definição de tais objetivos é assim a linha mestra do desempenho desta Direção Regional no seu todo e que se há de consolidar, consequentemente, no desempenho desagregado e partilhado de todas as suas componentes orgânicas, repartidas pelas diferentes áreas de responsabilidade que cada setor assume nesse objetivo geral e que se concretize em última instância, na componente do desempenho e do contributo individual de cada trabalhador/avaliado para o cumprimento, da sua quota parte nesses objetivos globais, assumidos e estabelecidos, na organização, em cascata.

METODOLOGIA

A preparação do Plano de Atividades para 2022 implicou o envolvimento de toda a organização, de modo a garantir uma visão de conjunto, ajustada às funções da DRAS, articulando todo o modelo organizacional de uma forma coerente, numa conjugação de esforços e racionalização de meios.

A partir dos objetivos estratégicos e respetivos objetivos operacionais definidos superiormente, para cada unidade orgânica nuclear e flexível, da DRAS, (SIADAP-RAM1 2022) foram estabelecidas as atividades estratégicas, umas relacionadas com os objetivos estratégicos e operacionais, outras apenas com os objetivos operacionais ou com os objetivos estratégicos.

Para cada atividade estratégica foram definidas as respetivas métricas, fontes de verificação, responsabilidades e pessoas envolvidas, e para as atividades não estratégicas, a respetiva calendarização/periodicidade, responsabilidades e o número de pessoas envolvidas (SIADAP-RAM3 2021/2022).

Numa primeira fase foram apresentados os objetivos estratégicos e operacionais da DRAS, e numa segunda fase foram definidas as atividades estratégicas e não estratégicas de cada unidade orgânica nuclear e flexível.

Posteriormente, toda a informação recolhida foi sistematizada e harmonizada com os responsáveis pelas várias unidades orgânicas.

Parte I

1. Enquadramento Legal

O Decreto Regulamentar Regional n.º 23/2020/M, de 18 de março, aprovou a orgânica da Direção Regional dos Assuntos Sociais (DRAS), determinando, no n.º 2 do artigo 6.º, que a organização interna da DRAS é aprovada nos termos do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 24/2012/M, de 30 de agosto, 2/2013/M, de 2 de janeiro e 42-A/2016/M, de 30 de dezembro.

A DRAS é um Serviço da administração direta da Região Autónoma da Madeira, integrado na estrutura da Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania, a que se refere a alínea c) do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 10/2020/M, de 21 de janeiro

Neste sentido, procede-se à criação de três unidades orgânicas nucleares, muito distintas nas suas atribuições, a Direção de Serviços do Consumidor, a Direção de Serviços de Apoio à Economia Social e a Direção de Serviços de Igualdade e Cidadania, fixando-se o número máximo de unidades orgânicas flexíveis em um.

Assim, em conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo 6.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 23/2020/M, de 18 de março, e ao abrigo do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 24/2012/M, de 30 de agosto, 2/2013/M, de 2 de janeiro e 42-A/2016/M, de 30 de dezembro, manda o Governo Regional pelo Vice-Presidente do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares e pela Secretária Regional de Inclusão Social e Cidadania, o seguinte:

1. A DRAS compreende as seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a) Direção de Serviços do Consumidor;
- b) Direção de Serviços de Apoio à Economia Social;

c) Direção de Serviços de Igualdade e Cidadania.

2. As unidades orgânicas referidas no número anterior funcionam sob a direta dependência do Diretor Regional.

Direção de Serviços do Consumidor, abreviadamente designada por DSC, é um serviço da DRAS que tem por missão contribuir para a elaboração, definição e execução da política de defesa do consumidor, com o objetivo de assegurar um elevado nível de proteção, bem como, promover o equilíbrio das relações de consumo, através da mediação de conflitos de consumo, com vista à respetiva resolução extrajudicial.

Direção de Serviços de Apoio à Economia Social, abreviadamente designado por DSAES, é um serviço da DRAS que tem por missão apoiar e estimular as atividades das entidades de economia social da RAM, assentes nos princípios da solidariedade, da igualdade, da coesão social, da justiça e da equidade. A DSAES integra o Centro Comunitário Regional (CCR), competindo-lhe superintender a sua gestão e prestar todo o apoio, nomeadamente logístico, material e de recursos, necessário ao seu funcionamento.

Direção de Serviços de Igualdade e Cidadania, abreviadamente designado por DSIC, é um serviço da DRAS que tem por missão contribuir na execução das políticas públicas, no âmbito da promoção da igualdade de direitos e de oportunidades para todos/as e de uma cidadania ativa e participativa.

O Despacho n.º 300/2020, de 31 julho, veio definir a unidade orgânica flexível da DRAS e as respetivas atribuições. Neste sentido, nesta estrutura flexível, é criada a unidade orgânica Divisão de Apoio Técnico, que depende diretamente do Diretor Regional, tendo por missão assegurar a prestação de serviços de apoio técnico à DRAS, nas áreas financeira, jurídica e de recursos humanos.

2. Missão, Visão e Valores



Na formulação das atividades da DRAS, com vista à prossecução dos seus objetivos estratégicos, encontram-se os seguintes elementos de base:

Missão:

A Direção Regional dos Assuntos Sociais tem por missão apoiar a definição e execução das políticas do Governo Regional em matéria de cidadania e responsabilidade social, inclusão social, igualdade de género, igualdade perante o trabalho e combate às discriminações, defesa do consumidor, e voluntariado, bem como o estabelecimento de relações com as instituições da economia social.

Visão:

A criação da DRAS, pela sua génese e natureza, visa promover, em consonância com a SRIC, medidas que fomentem uma cidadania plena, onde a inclusão de todos, passa por uma expressiva e consciente igualdade de oportunidades.

A sua intervenção pauta-se por uma negociação justa com os organismos do tecido da economia social, visando sempre o equilíbrio entre o público e o privado.

Valores:

Uma ética de princípios e valores

Cidadania Ativa Plena;
Inclusão;
Igualdade de Oportunidades;
Economia Social;
Cooperação;
Proteção do Cidadão consumidor;
Voluntariado Informado e Consciente.

3. Atribuições

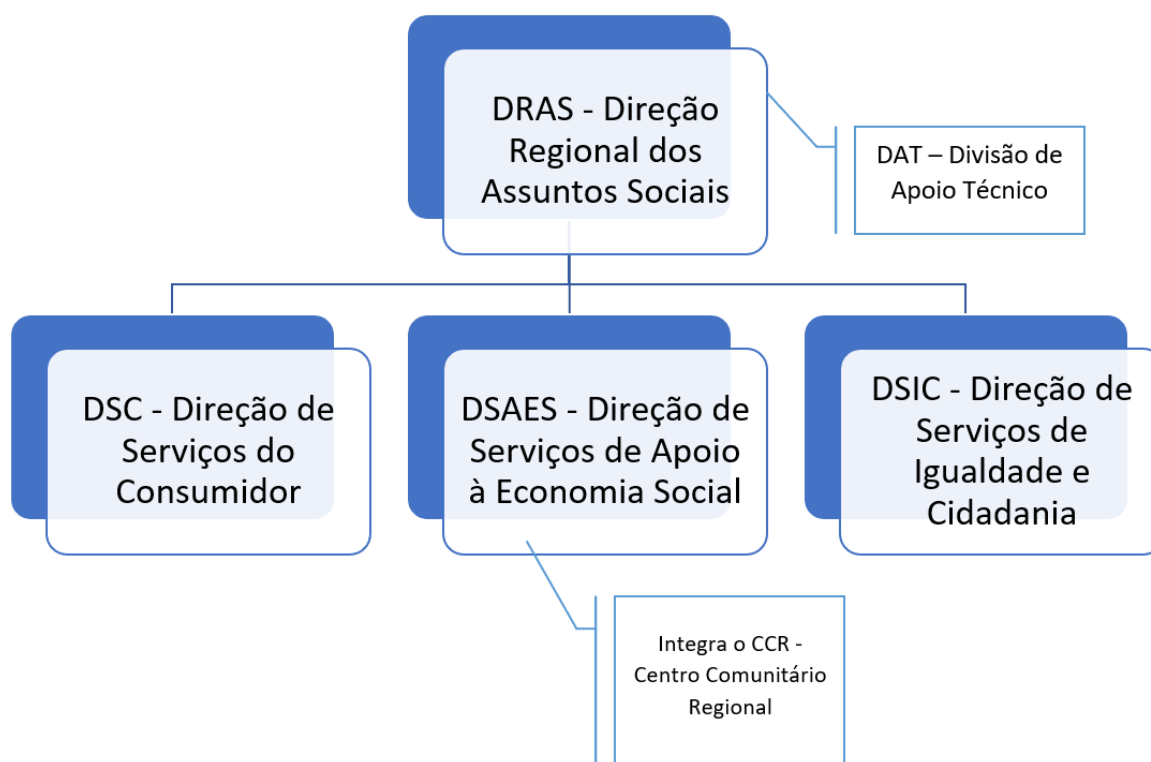
Para a prossecução da sua atividade, a DRAS tem as seguintes atribuições:

- a) Coadjuvar e apoiar o Secretário Regional na definição, implementação e estruturação das políticas, prioridades e objetivos da SRIC, em matéria de cidadania e responsabilidade social, inclusão e apoio social, igualdade de género, igualdade perante o trabalho e combate às discriminações, defesa do consumidor, e voluntariado;
- b) Propor, executar e apoiar iniciativas que promovam a cidadania e a consciencialização cívica nos seus vários domínios, a inclusão e o apoio social, bem como a igualdade de oportunidades;
- c) Estudar e propor medidas orientadas para a promoção da economia social, bem como assegurar a cooperação e o apoio às respetivas instituições;
- d) Promover, coordenar e dinamizar as ações tendentes à concretização das políticas de defesa dos consumidores, nas suas várias vertentes, no âmbito regional, nacional e europeu;
- e) Apoiar o desenvolvimento das ações indispensáveis à promoção e qualificação do voluntariado;
- f) Propor e elaborar projetos e propostas de diplomas legais ou regulamentares, no âmbito das suas atribuições ou emitir parecer sobre os mesmos;
- g) Emitir pareceres no âmbito das suas atribuições quando solicitado pelas entidades públicas ou privadas ou por imperativo legal;
- h) Elaborar, difundir e apoiar a criação de estudos e documentos de planeamento e de informação no âmbito das suas atribuições;
- i) Promover formas de cooperação, no âmbito das suas atribuições, em matérias de interesse comum, com entidades públicas e privadas, de âmbito regional, nacional e internacional;
- j) Prosseguir as demais atribuições que lhe forem conferidas por lei ou regulamento.

4. Caraterização do ambiente interno

4.1. Estrutura Organizacional

A estrutura orgânica da DRAS foi aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 23/2020/M, de 18 de março.



4.2. Trabalhadores

Para assegurar a execução dos projetos/atividades definidos, a DRAS presentemente apresenta a seguinte distribuição por grupos profissionais e serviços na direta dependência:

Grupo Profissional	N.º de Trabalhadores
Pessoal Dirigente	4
Técnicos Superiores	25
Coordenadores Técnicos	1
Assistentes Técnicos	9
Assistentes Operacionais	6
Totais	45

Parte II

1. Objetivos Estratégicos e Operacionais (SIADAP-RAM1 2022/DRAS)

No atual contexto da Administração Pública Regional, foram definidos três objetivos estratégicos (OE) e dez objetivos operacionais (OO).

Objetivos Estratégicos

OE 1	Cumprir as medidas a nível da DRAS
OE 2	Contribuir para a eficiência e eficácia dos serviços
OE 3	Contribuir para a simplificação e otimização de processos e qualidade dos serviços

Objetivos Operacionais

OO 1	Garantir o prazo médio de elaboração de pareceres/Informações
OO 2	Melhorar os tempos de resposta às solicitações
OO 3	Cumprir o IV Plano Regional para a Igualdade e Cidadania Ativa (IV PRICA)
OO 4	Contribuir para a promoção da Economia Social, bem como para a cooperação e apoio às respetivas instituições
OO 5	Promover a desmaterialização dos processos e procedimentos
OO 6	Conduzir iniciativas que promovam a cidadania e a consciencialização cívica dos cidadãos
OO 7	Realizar e promover ações de informação, educação e formação destinadas aos consumidores, operadores económicos e comunidade em geral
OO 8	Elaborar as propostas de atribuição dos apoios financeiros às entidades de economia social da RAM
OO 9	Desencadear a tramitação necessária à formalização de contratos-programa
OO 10	Promover e executar os procedimentos relativos à gestão dos recursos humanos e administrativos da DRAS

Repartição dos objetivos pela unidade orgânica nuclear e flexível

Unidades Orgânicas	Objetivos Estratégicos e Operacionais	
DSC	OE1	Cumprir as medidas a nível da DRAS
	OE2	Contribuir para a eficiência e eficácia dos serviços
	OE3	Contribuir para a simplificação e otimização de processos e qualidade dos serviços
	OO1	Garantir o prazo médio de elaboração de pareceres/Informações
	OO2	Melhorar os tempos de resposta às solicitações
	OO5	Promover a desmaterialização dos processos e procedimentos
	OO7	Realizar e promover ações de informação, educação e formação destinadas aos consumidores, operadores económicos e comunidade em geral
DSAES	OE1	Cumprir as medidas a nível da DRAS
	OE2	Contribuir para a eficiência e eficácia dos serviços
	OE3	Contribuir para a simplificação e otimização de processos e qualidade dos serviços
	OO1	Garantir o prazo médio de elaboração de pareceres/Informações
	OO2	Melhorar os tempos de resposta às solicitações
	OO4	Contribuir para a promoção da Economia Social, bem como para a cooperação e apoio às respetivas instituições
	OO8	Conduzir as propostas de atribuição dos apoios financeiros às entidades de economia social da RAM
DSIC	OE1	Cumprir as medidas a nível da DRAS
	OE2	Contribuir para a eficiência e eficácia dos serviços
	OE3	Contribuir para a simplificação e otimização de processos e qualidade dos serviços
	OO1	Garantir o prazo médio de elaboração de pareceres/Informações
	OO2	Melhorar os tempos de resposta às solicitações
	OO3	Cumprir o IV Plano Regional para a Igualdade e Cidadania Ativa (IV PRICA)
	OO6	Conduzir as iniciativas que promovam a cidadania e a consciencialização cívica dos cidadãos
DAT	OE1	Cumprir as medidas a nível da DRAS

	<i>OE2</i>	Contribuir para a eficiência e eficácia dos serviços
	<i>OE3</i>	Contribuir para a simplificação e otimização de processos e qualidade dos serviços
	<i>OO1</i>	Garantir o prazo médio de elaboração de pareceres/Informações
	<i>OO2</i>	Melhorar os tempos de resposta às solicitações
	<i>OO9</i>	Desencadear a tramitação necessária à formalização de contratos-programa
	<i>OO10</i>	Promover e executar os procedimentos relativos à gestão dos recursos humanos e administrativos da DRAS

2. Atividades Estratégicas (AE)

Atividades Estratégicas							
Direção de Serviços do Consumidor							
Atividade Estratégica		Meta	Indicador	Fonte de Verificação	Responsabilidade	Pessoas envolvidas	Prazo de execução
AE1 (OE3/007)	Fortalecer a sensibilização, quer de consumidores, quer de agentes económicos, a fim de reduzir os conflitos de consumo	Reduzir em, pelo menos, 20% o número de reclamações	Percentagem de redução de reclamações	Base de dados	Cristina Silva	Luisa Reinolds Joana Sousa Filipe Freitas Marla Gonçalves Silvia Freitas Aldónio Gonçalves Anete Xavier Rui Castro Raquel Oliveira	12 meses
AE2 (OE1+OE2/007)	Promover iniciativas que contribuam para a literacia financeira	Reduzir em, pelo menos, 35% o número de situações de consumidores sobreendividados	Percentagem de redução de apoio a consumidores sobreendividados	Base de Dados	Cristina Silva	Luisa Reinolds Joana Sousa Raquel Oliveira Filipe Freitas Marla Gonçalves Silvia Freitas Rui Castro	12 meses
AE3 (OE1+OE2/007)	Promover parcerias que contribuam para a literacia financeira	Estabelecer, pelo menos, uma parceria no âmbito da educação financeira	Concretização da parceria	Documento protocolar	Cristina Silva	Luisa Reinolds Joana Sousa Raquel Oliveira Filipe Freitas Marla Gonçalves Silvia Freitas Rui Castro	12 meses
AE4 (OE1+OE2+OE3/001/002/005)	Reforçar as políticas de consumo sustentável e transição digital	Implementar uma nova base de dados	Implementação, com sucesso, da nova base de dados e grau de redução de recursos materiais	Base de dados/Arquivo	Cristina Silva	Rui Castro Joana Sousa Silvia Freitas	12 meses

Direção de Serviços de Apoio à Economia Social							
Atividade Estratégica		Meta	Indicador	Fonte de Verificação	Responsabilidade	Pessoas envolvidas	Prazo de execução
AE5 (OE1/OO8)	Promover o crescimento da Economia Social	Apoiar 50% os projetos apresentados	N.º de Pedidos Versus N.º de Projetos apoiados	Mapas/correio eletrónico/arquivo/GD	Graça Moniz	Cristina Ferreira Dércia Freitas Cecília Silva	12 meses
AE6 (OE1/OO4)	Participação na definição e execução das políticas de desenvolvimento da economia social, nomeadamente no contributo para Estratégias e Planos Regionais	Participação em 50% das solicitações apresentadas	N.º de solicitações Versus n.º de participações	Documentos produzidos	Graça Moniz	Cristina Ferreira	2020-2030
AE7 (OE1/OO4)	Promover programas do Governo Regional que visem incrementar apoios de natureza socioeconómica à população na RAM	Executar em 50% ou + das verbas atribuídas aos programas em referência	Verba executada; N.º de beneficiários apoiados	Relatórios finais	Graça Moniz	Cristina Ferreira Dércia Freitas Cecília Silva Cláudia Caires Sónia Freitas Cátia Gouveia	12 meses
AE8 (OE3/OO2)	Acompanhamento dos utentes pelo Centro Comunitário Regional	Acolher utentes nesta resposta social em pelo menos 50% da sua capacidade	N.º de acolhimentos efetivos	Número de utentes desta estrutura no ano em análise	Graça Moniz Fernanda Giannotta	Fernanda Giannotta Laura Xavier Marta Sá Vanessa Freitas Luciana Oliveira	12 meses
Direção de Serviços de Igualdade e Cidadania							
Atividade Estratégica		Meta	Indicador	Fonte de Verificação	Responsabilidade	Pessoas envolvidas	Prazo de execução
AE9 (OE1/OO6)	Dinamizar ações de Informação, divulgação e sensibilização sobre a temática da igualdade e cidadania	Atinge = 30 ações Não atinge < 30 ações Supera >30 ações	Ações Realizadas	Registo das ações	Mariana Bettencourt	Gilda Azevedo Dércia Reis Cátia Gouveia Fernando Encarnação Nídia Jardim	12 meses

AE10 (OE ₃ /OO ₆)	Assinalar os dias internacionais no âmbito das atribuições da DSIC	Atinge = 80% Não atinge < 80% Supera > 80%	Ações realizadas	Registo da Atividade	Mariana Bettencourt	Gilda Azevedo Dércia Reis Cátia Gouveia Fernando Encarnação Filipa Galvão Nídia Jardim	Anual
AE11 (OE ₁ /OO ₃)	Cumprir as atividades do IV Plano Regional para a Igualdade e Cidadania Ativa (IV PRICA) para o ano de 2022	Atinge = 30 Não atinge < 30 Supera > 30	Ações realizadas	Registo das ações	Mariana Bettencourt	Gilda Azevedo Dércia Reis Cátia Gouveia Fernando Encarnação Filipa Galvão Nídia Jardim	Anual
Divisão de Apoio Técnico							
Atividade Estratégica		Meta	Indicador	Fonte de Verificação	Responsabilidade	Pessoas envolvidas	Prazo de execução
AE12 (OE ₂ /OO ₁)	Garantir o prazo médio de elaboração de Pareceres/Informações	Atinge 6 dias úteis Não atinge >6 dias úteis Supera <6 dias úteis	Tempo médio, aferido em dias úteis	Mapas/correio eletrónico/arquivo	Vera Rocha	Vera Rocha Sara Gomes Cláudia Caires Davide Silva	12 meses
AE13 (OE ₁ /OO ₂)	Melhorar os tempos de resposta às solicitações	Atinge 10 dias úteis Não atinge >10 dias úteis Supera <8 dias úteis Supera >8 dias úteis	Tempo médio, aferido em dias úteis	Mapas/correio eletrónico/arquivo	Vera Rocha	Vera Rocha Sara Gomes Cláudia Caires Davide Silva	12 meses
AE14 (OE ₁ /OO ₉)	Elaboração de notas internas que contenham propostas de atribuição apoios financeiros, acompanhados das minutas de Resolução do Conselho do Governo, do Contrato-Programa e ofício a remeter à SRF, a solicitar parecer prévio, nos termos previstos no ORAM	Atinge 10 dias úteis Não atinge >10 dias úteis Supera <8 dias úteis	Tempo médio, aferido em dias úteis	Mapas/correio eletrónico/arquivo	Vera Rocha	Vera Rocha Sara Gomes	12 meses

AE15 (OE ₂ /OO ₁₀)	Garantir o cumprimento dos prazos processuais previstos respeitantes a procedimentos concursais	Atinge 10 dias úteis Não atinge >10 dias úteis Supera <8 dias úteis	Tempo médio, aferido em dias úteis	Mapas/correio eletrónico/arquivo	Vera Rocha	Vera Rocha Sara Gomes Cláudia Caires Cátia Gouveia	12 meses
--	---	--	------------------------------------	----------------------------------	------------	---	----------

3. Atividades Não Estratégicas (ANE)

Atividades Não Estratégicas					
Direção de Serviços do Consumidor					
N.º	Designação	Calendarização/ periodicidade	Responsabilidade	Pessoas Envolvidas	
				Nome	N.º
ANE1	Assinalar, com iniciativas, datas relacionadas com a proteção do consumidor	Dia Mundial da Internet Segura (08-02-2022) Dia Mundial dos Direitos do Consumidor (15-03-2022) Dia Mundial das Redes Sociais (30-06-2022) Dia Mundial da Poupança (31-10-2022) Black Friday (24-11-2022) Natal (23-12-2022)	Cristina Silva	Cristina Silva Raquel Oliveira Luisa Reinolds Joana Sousa Filipe Freitas Marla Gonçalves Silvia Freitas Aldónio Gonçalves Anete Xavier Rui Castro	10
ANE2	Atendimento ao público (presencial e por telefone)	Diariamente	Cristina Silva	Cristina Silva Luisa Reinolds Joana Sousa Filipe Freitas Marla Gonçalves Silvia Freitas Aldónio Gonçalves Anete Xavier Rui Castro	9
ANE3	Encaminhamento de processos para o CACC -Centro de Arbitragem de Conflitos de Consumo da RAM	Em média 1 processo por semana	Cristina Silva	Cristina Silva Raquel Oliveira Joana Sousa Filipe Freitas Marla Gonçalves Silvia Freitas Rui Castro	7
ANE4	Presença nos meios de comunicação social (TV, rádio, revistas, jornais)	Mensalmente	Cristina Silva	Cristina Silva Luisa Reinolds Filipe Freitas Rui Castro Raquel Oliveira	5
Direção de Serviços de Apoio à Economia Social					
N.º	Designação	Calendarização/ periodicidade	Responsabilidade	Pessoas Envolvidas	
				Nome	N.º
ANE5	Análise e viabilização dos projetos apresentados	Permanente	Graça Moniz	Cristina Ferreira	1
ANE6	Participação na Estratégia Regional de Inclusão Social e Combate à Pobreza	Variável	Graça Moniz	Cristina Ferreira	1

ANE7	Elaboração do Plano Regional de Inclusão Social e Combate à Pobreza 2021-2024	Variável	Graça Moniz	Cristina Ferreira	1
ANE8	Cooperação com a Secretaria Regional do Turismo e Cultura na candidatura da RAM, a Capital Europeia de Turismo Sustentável	Variável	Graça Moniz	Cristina Ferreira	1
ANE9	Colaborar na elaboração de projetos, diplomas e regulamentos	Variável	Graça Moniz	Cristina Ferreira Dércia Freitas Cecília Silva Rogério Gouveia	4
ANE10	Acompanhamento dos utentes do Centro Comunitário Regional	Permanente	Graça Moniz Fernanda Giannotta	Fernanda Giannotta Laura Xavier Marta Sá Vanessa Freitas Luciana Oliveira	5
ANE11	Participação na Estratégia Regional para a Inclusão das Pessoas com Deficiência 2023-2030	Variável	Graça Moniz	Cristina Ferreira	1
ANE12	Acompanhar as atividades referentes à criação de uma base de dados de voluntariado na RAM	Variável	Graça Moniz	Cristina Ferreira Rogério Gouveia Marta Gomes	3
ANE13	Prestar apoio ao Voluntariado (Acolhimento Cidadãos Refugiados Ucrrianos)	Variável	Graça Moniz	Cristina Ferreira Sónia Freitas Cláudia Caires Cátia Gouveia	4
ANE14	Atendimento a utentes/beneficiários de Programas/Apoios Sociais	Permanente	Graça Moniz	Cristina Ferreira Rogério Gouveia Marta Gomes Cecília Silva	4
Direção de Serviços de Igualdade e Cidadania					
N.º	Designação	Calendarização/ periodicidade	Responsabilidade	Pessoas Envolvidas	
				Nome	N.º
ANE15	Elaborar, aprovar e emitir pareceres prévios	Variável	Mariana Bettencourt	Mariana Bettencourt Filipa Galvão	2
ANE16	Analisar os Anúncios de Oferta de Emprego	Permanente	Mariana Bettencourt	Dércia Reis	1
ANE17	Atualizar os indicadores estatísticos sobre a situação de mulheres e homens na RAM	Permanente	Mariana Bettencourt	Gilda Azevedo	1
ANE18	Analisar as notícias desportivas	Permanente	Mariana Bettencourt	Gilda Azevedo Fernando Encarnação	2
ANE19	Elaborar estatísticas sobre as iniciativas realizadas	Permanente	Mariana Bettencourt	Gilda Azevedo Filipa Galvão Fernando Encarnação	3
ANE20	Elaborar os diferentes Guias propostos no IV PRICA para o ano de 2022.	Variável	Mariana Bettencourt	Gilda Azevedo Fernando Encarnação Filipa Galvão Mónica Soares Nídia Jardim	5

Divisão de Apoio Técnico					
N.º	Designação	Calendarização/ periodicidade	Responsabilidade	Pessoas Envolvidas	
				Nome	N.º
ANE21	Assegurar os registos de entradas e saídas do expediente geral dos serviços da DRAS	Permanente	Vera Rocha	Sónia Freitas Carlos Jesus Mónica Soares Cátia Gouveia Cláudia Caires	5
ANE22	Assegurar, organizar e manter todo o copião geral relativo aos registos	Permanente	Vera Rocha	Sónia Freitas Carlos Jesus Mónica Soares Cátia Gouveia Cláudia Caires	5
ANE23	Organizar e manter todo o arquivo referente aos processos gerais e assuntos diversos do expediente dos serviços da DRAS	Permanente	Vera Rocha	Sónia Freitas Carlos Jesus Mónica Soares Cátia Gouveia Cláudia Caires	5
ANE24	Receção, análise e verificação dos processos para posterior arquivo físico e virtual no sistema de gestão documental (GD)	Permanente	Vera Rocha	Sónia Freitas Carlos Jesus Mónica Soares Cátia Gouveia Cláudia Caires	5
ANE25	Garantir aos utilizadores do sistema GD um acesso eficaz e célere de acordo com os seus propósitos, nomeadamente no tratamento técnico do acervo e na gestão da atribuição dos acessos	Permanente	Vera Rocha	Sónia Freitas Carlos Jesus Mónica Soares Cátia Gouveia Cláudia Caires	5
ANE26	Introduzir informações no sistema GD de modo que o servidor possa acompanhar o desenvolvimento das ações originadas pelo documento e os respetivos anexos contribuindo para uma maior comunicação entre as unidades da DRAS	Permanente	Vera Rocha	Sónia Freitas Carlos Jesus Mónica Soares Cátia Gouveia Cláudia Caires	5
ANE27	Garantir a eficácia do arquivo tendo como objetivo a recuperação da informação	Permanente	Vera Rocha	Sónia Freitas Carlos Jesus Mónica Soares Cátia Gouveia Cláudia Caires	5
ANE28	Elaboração de ofícios, registo de assuntos rececionados, organização, receção, encaminhamento distribuição dos processos	Permanente	Vera Rocha	Sónia Freitas Carlos Jesus Mónica Soares Cátia Gouveia Cláudia Caires	5
ANE29	Encaminhamento dos processos serem enviados via eletrónica	Variável	Vera Rocha	Sónia Freitas Carlos Jesus Mónica Soares Cátia Gouveia Cláudia Caires	5
ANE30	Apoio a todos os serviços da DRAS na pesquisa e encaminhamento de processos	Permanente	Vera Rocha	Sónia Freitas Carlos Jesus Mónica Soares Cátia Gouveia Cláudia Caires	5

ANE31	Preparação e confirmação dos processos a serem submetidos a despacho superior	Permanente	Vera Rocha	Sónia Freitas Carlos Jesus Mónica Soares Cátia Gouveia Cláudia Caires	5
ANE32	Levantamento de pendentes de assuntos diversos	Permanente	Vera Rocha	Sónia Freitas Carlos Jesus Mónica Soares Cátia Gouveia Cláudia Caires	5
ANE33	Elaboração de artigos de imprensa e comunicação social	Permanente	Vera Rocha	João Ornelas	1
ANE34	Instrução/emissão de pareceres relativos aos processos de mobilidade	Variável	Vera Rocha	Vera Rocha Sara Gomes	2
ANE35	Programas de Emprego	Permanente	Vera Rocha	Sara Gomes Sónia Freitas	2
ANE36	Instrução de Procedimentos concursais	Permanente	Vera Rocha	Sara Gomes Cátia Gouveia	2
ANE37	Preparação das publicações no JORAM	Permanente	Vera Rocha	Vera Rocha Sara Gomes	2
ANE38	Acompanhamento de execução financeira dos contratos-programa e emitir relatórios de análise dos mesmos	Permanente	Vera Rocha	Davide Silva	1
ANE39	Promover a elaboração dos procedimentos de aquisição e locação de bens e serviços, necessários ao funcionamento da DRAS	Permanente	Vera Rocha	Davide Silva	1
ANE40	Elaborar estudos jurídicos e emitir pareceres em matéria de natureza jurídica	Variável	Vera Rocha	Vera Rocha Sara Gomes	2
ANE41	Colaborar na elaboração de projetos de diplomas e regulamentos	Variável	Vera Rocha	Vera Rocha Sara Gomes Cláudia Caires	3
ANE42	Emitir pareceres sobre projetos e propostas de diplomas	Variável	Vera Rocha	Vera Rocha Sara Gomes Cláudia Caires	3
ANE43	Elaborar e proceder à verificação de atos e contratos	Variável	Vera Rocha	Vera Rocha Sara Gomes Cláudia Caires Cátia Gouveia Davide Silva	5
ANE44	Recolha, tratamento, compilação e divulgação de legislação, jurisprudência e doutrina	Variável	Vera Rocha	Vera Rocha Sara Gomes	2
ANE45	Elaboração e divulgação do Plano de Atividades da DRAS	Anual	Vera Rocha	Cátia Gouveia Sónia Freitas	2
ANE46	Elaboração, acompanhamento do Relatório de Atividades da DRAS	Anual	Vera Rocha	Cátia Gouveia Sónia Freitas Carlos Jesus	3

ANE47	Elaboração do Balanço Social da DRAS	Anual	Vera Rocha	Cátia Gouveia Sónia Freitas	2
ANE48	Conservação, limpeza e manutenção das instalações	Permanente	Vera Rocha	Paula Fernandes Filipa Joaquim Francisco Gouveia Ricardo Gomes	4
ANE49	Atendimento pessoal e telefónico	Permanente	Vera Rocha	Paula Fernandes Filipa Joaquim Ricardo Gomes	3
ANE50	Execução de fotocópias	Variável	Vera Rocha	Paula Fernandes Filipa Joaquim Francisco Gouveia Ricardo Gomes	4
ANE51	Transporte de documentos de e para DRAS, CTT e outros organismos	Permanente	Vera Rocha	Filipa Joaquim Francisco Gouveia Ricardo Gomes	3
Secretariado					
N.º	Designação	Calendarização/ periodicidade	Responsabilidade	Pessoas Envolvidas	
				Nome	N.º
ANE52	Assegurar e apoiar administrativamente à Diretora Regional	Permanente	Graça Moniz	Carlos Jesus Sónia Freitas	2
ANE53	Verificação da correspondência e reencaminhamento ao expediente	Permanente	Graça Moniz	Carlos Jesus Sónia Freitas	2
ANE54	Atendimento pessoal e telefonicamente, marcação de viatura e marcação da sala de reuniões	Permanente	Graça Moniz	Carlos Jesus Sónia Freitas	2
ANE55	Encaminhamento dos diversos assuntos para as diferentes unidades orgânicas	Permanente	Graça Moniz	Carlos Jesus Sónia Freitas	2
ANE56	Gestão da agenda da Diretora Regional	Permanente	Graça Moniz	Carlos Jesus Sónia Freitas	2
ANE57	Execução do design gráfico dos Guias Regionais da DRAS	Variável	Graça Moniz	Mónica Soares Laura Nunes	2
ANE58	Execução de apresentações multimédia, de flyers, logótipos, vídeos, cartazes, etc.	Variável	Graça Moniz	Mónica Soares Laura Nunes	2
ANE59	Gestão dos conteúdos do Sítio Institucional da DRAS	Permanente	Graça Moniz	Sónia Freitas Mónica Soares	2
ANE60	Elaboração da Revista de Imprensa da DRAS	Permanente	Graça Moniz	Mónica Soares	1

4. Síntese da Atividade da DRAS, para 2022

Síntese Global					
Objetivos Estratégicos (OE)	Objetivos Operacionais (OO)	Atividades Estratégicas (AE)			Atividades Não Estratégicas (ANE)
		Relacionados com os OE e com os OO	Relacionados com os OE	Relacionados com os OO	
3	10	15	-	-	60

Parte III

Anexo – Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR)

