



Plano de Atividades 2021



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	23
 Anexo – Quadro de Avaliação e Responsabilização.....	24

Síglário

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 dos 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 primeiro Plano de Atividades desta Direção Regional dos Assuntos Sociais (DRAS), muito recentemente criada, 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 2021, 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 2021 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 2021) 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

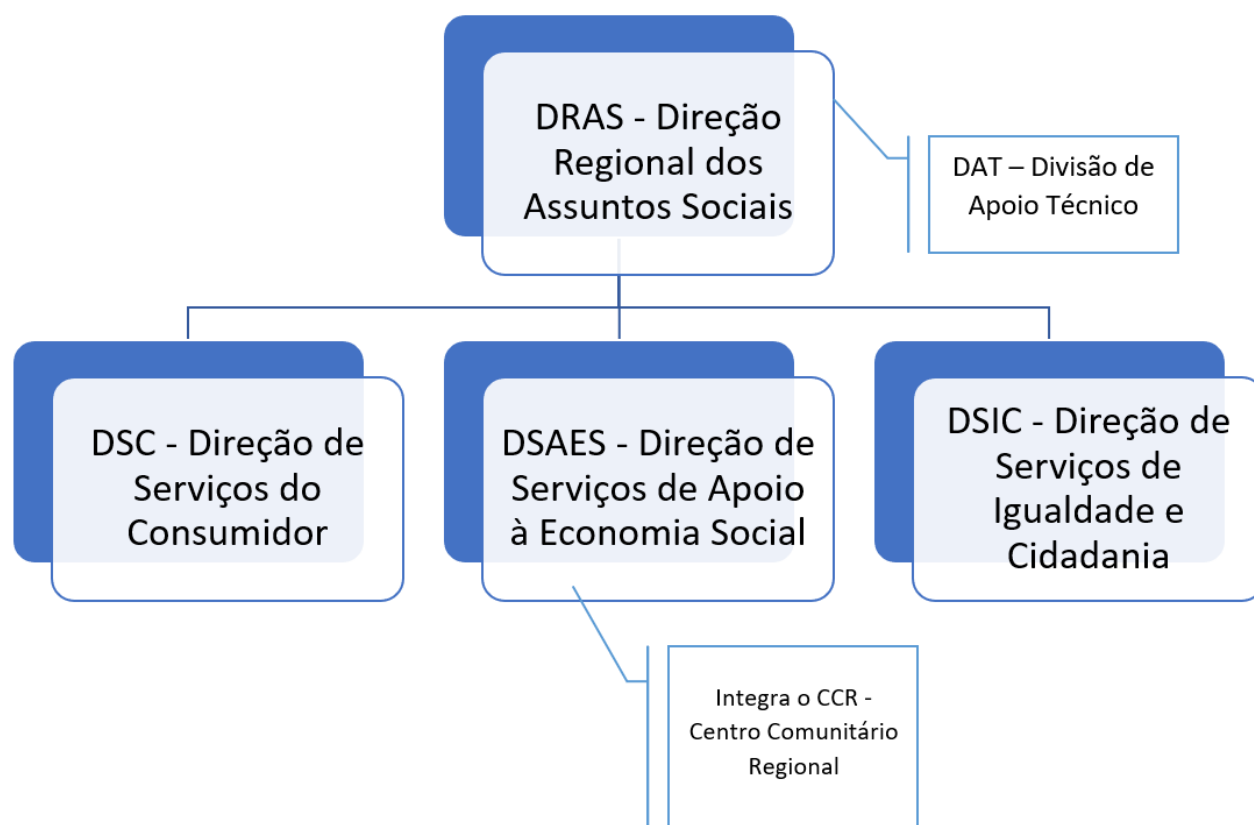
Para a prossecução da sua atividade, a DRAS tem as seguintes atribuições:

- 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	3
Técnicos Superiores	13
Coordenadores Técnicos	0
Assistentes Técnicos	5
Assistentes Operacionais	1
Totais	22

Parte II

1. Objetivos Estratégicos e Operacionais (SIADAP-RAM1 2021/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	Aprovar o IV Plano 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	Contribuir para a concretização das políticas de defesa dos consumidores
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	Contribuir para a concretização das políticas de defesa dos consumidores
	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	Aprovar o IV Plano para a Igualdade e Cidadania Ativa (IV PRICA)
	OO6	Conduzir as iniciativas que promovam a cidadania e a consciencialização cívica dos cidadãos

DAT	<i>OE1</i>	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
AE1 (OE ₃ /OO _{3.007})	Reforçar a sensibilização e formação de consumidores e agentes económicos, com vista à diminuição da conflitualidade de consumo e das situações de endividamento e sobreendividamento	Reduzir em, pelo menos, 5% o número de reclamações	Percentagem de redução de reclamações	Base de dados	Cristina Silva	Luisa Reinolds Joana Sousa Filipe Freitas Marla Gonçalves Sílvia Freitas Aldónio Gonçalves Anete Xavier Rui Castro Micaela Quintal Carlos Jesus Sónia Castro Paula Fernandes Rafael Vale
AE2 (OE ₁ /OO ₅)	Implementação de políticas de consumo sustentável	Implementar pelo menos 2 iniciativas e parcerias	Número de iniciativas e parcerias realizadas	Relatórios	Cristina Silva	Luisa Reinolds Joana Sousa Filipe Freitas Marla Gonçalves Sílvia Freitas Rui Castro Cristina Ferreira
AE3 (OE ₁ +OE ₂ /OO ₂)	Promover estratégias no âmbito da transição digital	Aumentar para 15 divulgações de conteúdos por via digital, reduzindo a utilização de recursos materiais	Número de divulgações na página da internet da DRAS	Base de dados	Cristina Silva	Rui Castro Sónia Freitas Joana Sousa Sílvia Freitas

Direção de Serviços de Apoio à Economia Social							
Atividade Estratégica		Meta	Indicador	Fonte de Verificação	Responsabilidade	Pessoas envolvidas	Prazo de execução
AE4 (OE ₁ /OO ₈)	Elaboração de Pareceres Sociais	Atinge 6 dias úteis Não atinge >6 dias úteis Supera <6 dias úteis	Tempo médio, aferido em dias úteis	Mapas/correio eletrónico/arquivo	Graça Moniz	Cristina Ferreira	12 meses
AE5 (OE ₁ /OO ₄)	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 participações	Mapas/correio eletrónico/arquivo	Graça Moniz	Cristina Ferreira	12 meses
AE6 (OE ₂ /OO ₂)	Melhorar os tempos de resposta às solicitações	Atinge 10 dias úteis Não atinge >10 dias úteis Supera <8 dias úteis	Tempo médio, aferido em dias úteis	Mapas/correio eletrónico/arquivo	Graça Moniz	Cristina Ferreira	12 meses
Direção de Serviços de Igualdade e Cidadania							
Atividade Estratégica		Meta	Indicador	Fonte de Verificação	Responsabilidade	Pessoas envolvidas	Prazo de execução
AE7 (OE ₁ /OO ₆)	Dinamizar ações de Informação, divulgação e sensibilização sobre a temática da igualdade e cidadania	10	Ações Realizadas	Registo das ações realizadas	Mariana Bettencourt	Fernando Encarnação Gilda Azevedo Dércia Reis Cátia Gouveia	12 meses

AE8 (OE ₃ /OO ₆)	Assinalar os dias internacionais no âmbito das atribuições da DSIC	60%	Ações realizadas	Registo da Atividade	Mariana Bettencourt	Fernando Encarnação Gilda Azevedo Dércia Reis Cátia Gouveia	Anual
AE9 (OE ₁ /OO ₃)	Elaborar o IV Plano Regional para a Igualdade e Cidadania Ativa (IV PRICA)	Até dezembro 2021	Aprovação do IV PRICA	JORAM	Mariana Bettencourt	Fernando Encarnação Gilda Azevedo Dércia Reis Cátia Gouveia	Anual
Divisão de Apoio Técnico							
Atividade Estratégica		Meta	Indicador	Fonte de Verificação	Responsabilidade	Pessoas envolvidas	Prazo de execução
AE10 (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	Graça Moniz	Graça Moniz	12 meses
AE11 (OE ₂ /OO ₂)	Melhorar os tempos de resposta às solicitações	Atinge 10 dias úteis Não atinge >10 dias úteis Supera <8 dias úteis	Tempo médio, aferido em dias úteis	Mapas/correio eletrónico/arquivo	Graça Moniz	Sónia Freitas Carlos Jesus	12 meses
AE12 (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	Atinge 10 dias úteis Não atinge >10 dias úteis Supera <8 dias úteis	Tempo médio, aferido em dias úteis	Mapas/correio eletrónico/arquivo	Graça Moniz	Sónia Freitas Carlos Jesus	12 meses

	prévio, nos termos previstos no ORAM						
AE13 (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	Graça Moniz	Sónia Freitas Carlos Jesus	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 as atribuições da DSC	Dia Mundial dos Direitos do Consumidor (15-03-2021) Dia Mundial dos Avós (26-07-2021): Dia Internacional da Literacia (08-09-2021) Dia Internacional de Consciencialização sobre Perdas e Desperdício Alimentar (29-09-2021) Dia Mundial da Poupança (31-10-2021) Dia Internacional da Tolerância (16-11-2021)	Cristina Silva	Cristina Silva Cristina Ferreira Luisa Reinolds Joana Sousa Filipe Freitas Marla Gonçalves Sílvia Freitas Aldónio Gonçalves Anete Xavier Rui Castro Micaela Quintal Carlos Jesus Sónia Castro Paula Fernandes Rafael Vale	15
ANE2	Atendimento ao público (presencial e por telefone)	Diariamente	Cristina Silva	Cristina Silva Cristina Ferreira Luisa Reinolds Joana Sousa Filipe Freitas Marla Gonçalves Sílvia Freitas Aldónio Gonçalves Anete Xavier Rui Castro Micaela Quintal Rafael Vale	12
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 Cristina Ferreira Joana Sousa Filipe Freitas Marla Gonçalves Sílvia Freitas Rui Castro Micaela Quintal Rafael Vale	9
ANE4	Análise de conflitos de consumo transfronteiriços e respetivo encaminhamento para o CEC – Centro Europeu do Consumidor	Em média 1 processo por mês	Cristina Silva	Cristina Silva Cristina Ferreira Joana Sousa Filipe Freitas Marla Gonçalves Sílvia Freitas Rui Castro	9

				Micaela Quintal Rafael Vale	
ANE5	Presença nos meios de comunicação social (TV, rádio, revistas, jornais)	Mensalmente	Cristina Silva	Cristina Silva Luísa Reinolds Filipe Freitas Aldónio Gonçalves Rui Castro	5
Direção de Serviços de Apoio à Economia Social					
N.º	Designação	Calendarização/ periodicidade	Responsabilidade	Pessoas Envolvidas	
				Nome	N.º
ANE6	Análise e viabilização dos projetos sociais apresentados	Permanente	Graça Moniz	Cristina Ferreira	1
ANE7	Elaboração de contributos para o Plano Regional de Emprego	Variável	Graça Moniz	Cristina Ferreira	1
ANE8	Participação na Estratégia Regional de Inclusão Social e Combate à Pobreza	Variável	Graça Moniz	Cristina Ferreira	1
ANE9	Cooperação com Plano de Ação, no âmbito do Pilar dos Direitos Sociais do Conselho da União Europeia	Variável	Graça Moniz	Cristina Ferreira	1
ANE10	Colaborar na elaboração de projetos, diplomas e regulamentos	Variável	Graça Moniz	Cristina Ferreira	1
Direção de Serviços de Igualdade e Cidadania					
N.º	Designação	Calendarização/ periodicidade	Responsabilidade	Pessoas Envolvidas	
				Nome	N.º
ANE11	Elaborar, aprovar e emitir pareceres prévios	Variável	Mariana Bettencourt	Mariana Bettencourt	1
ANE12	Analisar os Anúncios de Oferta de Emprego	Permanente	Mariana Bettencourt	Décia Reis Cátia Gouveia	2
ANE13	Organizar e atualizar do Centro de Documentação da Igualdade	Permanente	Mariana Bettencourt	Cátia Gouveia	1
ANE14	Atualizar os indicadores estatísticos sobre a situação de mulheres e homens na RAM	Permanente	Mariana Bettencourt	Gilda Azevedo	1
ANE15	Analisar as notícias desportivas	Permanente	Mariana Bettencourt	Fernando Encarnação Gilda Azevedo	2

ANE16	Elaborar estatísticas sobre as iniciativas realizadas	Permanente	Mariana Bettencourt	Gilda Azevedo	1
Divisão de Apoio Técnico					
N.º	Designação	Calendarização/ periodicidade	Responsabilidade	Pessoas Envolvidas	
				Nome	N.º
ANE17	Organizar e manter todo o arquivo referente aos processos gerais e assuntos diversos do expediente dos Serviços da DRAS	Permanente	Graça Moniz	Carlos Jesus Sónia Freitas	2
ANE18	Elaboração de ofícios, registo de assuntos rececionados, organização, receção, encaminhamento, distribuição dos processos	Permanente	Graça Moniz	Carlos Jesus Sónia Freitas	2
ANE19	Encaminhamento dos processos a serem enviados via eletrónica	Variável	Graça Moniz	Carlos Jesus Sónia Freitas	2
ANE20	Preparação e confirmação dos processos a serem submetidos a despacho superior	Permanente	Graça Moniz	Carlos Jesus Sónia Freitas	2
ANE21	Levantamento de pendentes de assuntos diversos	Permanente	Graça Moniz	Carlos Jesus Sónia Freitas	2
ANE22	Atendimento telefónico	Permanente	Graça Moniz	Carlos Jesus Sónia Freitas Paula	3
ANE23	Elaboração do Balanço Social da DRAS	Anual	Graça Moniz	Carlos Jesus Sónia Freitas	2
ANE24	Colaborar na elaboração de projetos, diplomas e regulamentos	variável	Graça Moniz	Graça Moniz	1

4. Síntese da Atividade da DRAS, para 2021

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	13	0	0	24

Parte III

Anexo – Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR)

