Centro de Segurança Social da Madeira

Plano de Actividades 2010

SRAS
Secretaria Regional dos Assuntos Sociais

SEGURANÇA SOCIAL

2010
Ano Europeu
do Combate
à Pobreza
e à Exclusão Social

Índice

Nota Introdutória 2
Metodologia 3
Fluxograma 5
Organograma 6
Posiocionamento Estratégico 7
Objectivos Estratégicos e Subsidiários 8
OE 1 Promover a protecção social 10
OE 2- Melhorar o desempenho das prestações 44
OE 3 - Melhorar e uniformizar a qualidade do serviço ao cidadão 62
OE 4 - Aumentar o grau de cumprimento contributivo 82
OE 5 - Qualificar os recursos e aumentar a eficiência do serviço 94
ANEXOS 114
ANEXO 1- SIADAP- RAM1 115
ANEXO 2 - SIGLAS 122
ANEXO 3 - MAPA RESUMO 126

Nota Introdutória

O Decreto-Lei 183/96 de 27 de Setembro, impulsionou a adopção dos Planos de Actividades enquanto ferramentas de definição da estratégia, hierarquização de acções e mobilização de recursos de um organismo, pelo que a prática de elaboração destes instrumentos encontra-se amplamente consolidada nos serviços públicos.

Para o ano em curso importa associar a referida obrigatoriedade legal, a uma nova metodologia de elaboração do Plano de Actividades que foi adaptada, tendo por base o Decreto Legislativo Regional n.º 27/2009/M (SIADAP - RAM), que delibera o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração regional autónoma da Madeira, em articulação com o sistema de planeamento de cada departamento da administração pública regional e com o ciclo de gestão de cada organismo.

O Centro de Segurança Social da Madeira (CSSM) delineou este instrumento de planeamento em harmonia com as orientações que integram o referido decreto, preparando deste modo as bases que possibilitem a aplicação do mesmo, bem como a sua estreita articulação com o SIADAP - RAM.

O Plano de Actividades (PA) para 2010 foi elaborado de acordo com a metodologia aprovada pelo Conselho Directivo e alicerça-se no planeamento estratégico, assente na definição da missão, visão, valores, objectivos estratégicos e subsidiários, bem como no planeamento operacional, identificando os objectivos operacionais/ projectos com meta e as actividades inerentes aos mesmos.

O Plano está estruturado em torno de 5 objectivos estratégicos, 15 subsidiários e 47 operacionais/projectos com meta.

Metodologia

Atendendo às adaptações ocorridas face ao regulamentado para o SIADAP – RAM (Decreto Legislativo Regional n.º 27/2009/M) o Plano de Actividades privilegia uma metodologia assente no planeamento estratégico – operacional.

O planeamento **estratégico** situa-se ao nível da direcção de topo do CSSM, pressupondo uma apreciação da situação do organismo e orientando a sua actuação futura. Além da missão, visão, valores e objectivos estratégicos, envolve os ainda objectivos subsidiários definidos anualmente por este Centro.

O planeamento **operacional** situa-se ao nível das Unidades Orgânicas (UO) e traduz o modo como se atingirão os objectivos estratégicos e subsidiários definidos pelo Conselho Directivo, propósito para o qual são definidos os objectivos operacionais.

Neste segundo patamar foram elaborados os Planos de Acção Sectoriais, através dos quais cada UO, no âmbito das suas competências e norteada pelos objectivos estratégicos e subsidiários definidos pela gestão, estipulou os objectivos operacionais a desenvolver no ano de 2010. A sua futura monitorização implicou a fixação de indicadores de desempenho/ medida e fontes de verificação atendendo aos meios disponíveis.

Após a elaboração dos Planos Sectoriais, o Conselho Directivo, de acordo com as suas prioridades, seleccionou os objectivos operacionais/projectos mais pertinentes a integrar o Plano de Actividades do CSSM, assim como aquelas que poderiam constituir a Estrutura de Avaliação de Desempenho dos Serviços (SIADAP – RAM1) do CSSM.

No Plano de Actividades (PA) e de acordo com as prioridades do Conselho Directivo, estão contemplados os objectivos operacionais considerados mais importantes para a prossecução dos objectivos estratégicos e subsidiários do CSSM, dando especial ênfase aos que dizem respeito às áreas de negócio: Identificação, Qualificação, Contribuições, Prestações e Acção Social. Salvaguarda-se que os projectos específicos das áreas de suporte passíveis de enquadrar o PA do CSSM são orientados directamente para a realização dos objectivos estratégicos e subsidiários e constituem objectivos críticos para a gestão. Os restantes, que integram os planos sectoriais das UO, apoiam também estes serviços na prossecução do SIADAP RAM – 2 e SIADAP RAM – 3.

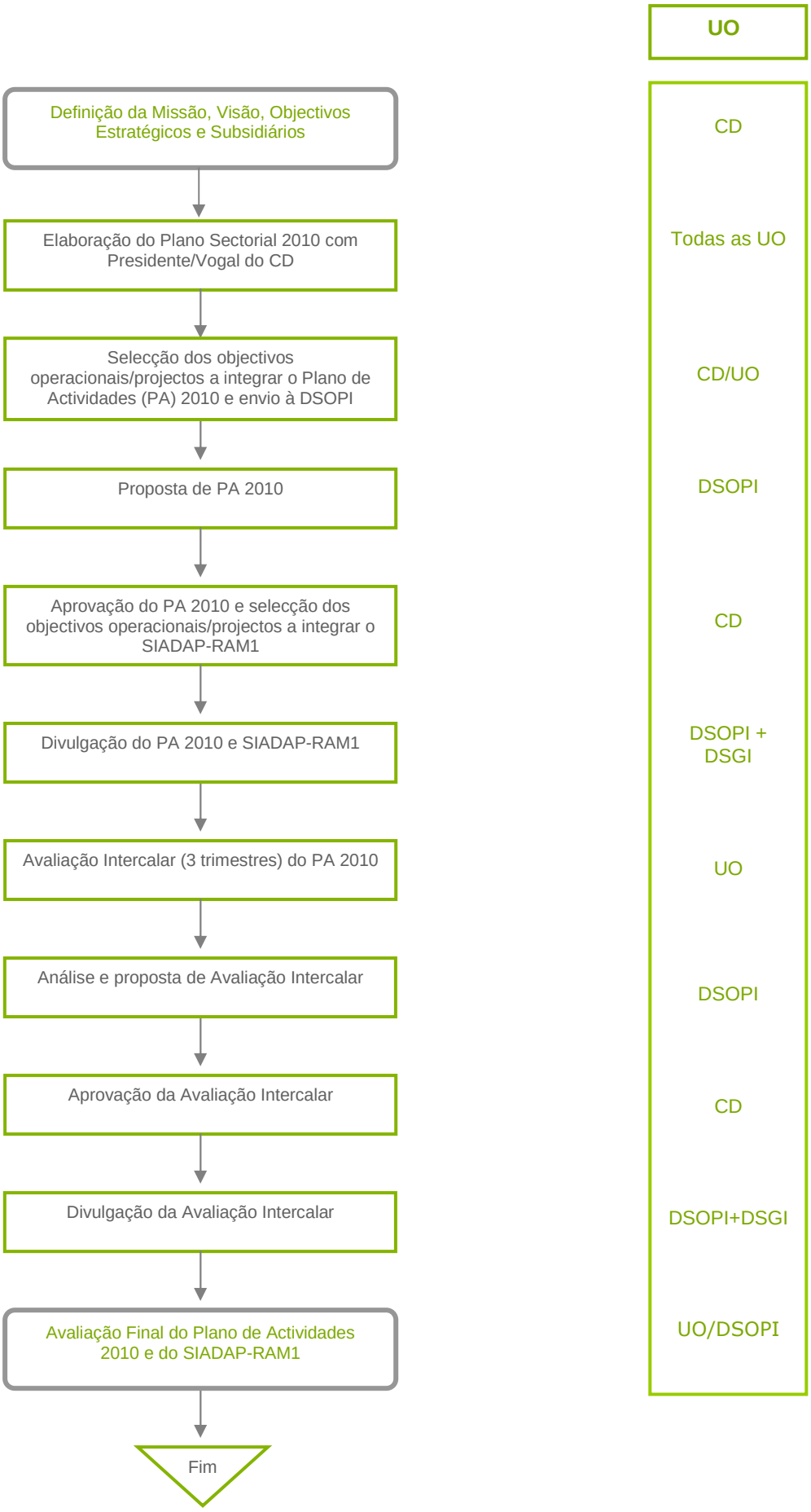
No seu todo, no PA de 2010 do CSSM encontram-se contemplados os objectivos operacionais com projectos de carácter inovador, de alteração à prática, que representem modificações relevantes e com resultados de peso na sua relação com os objectivos estratégicos e subsidiários.

A avaliação do desempenho de cada serviço assenta em alguns elementos, nomeadamente o grau de realização de resultados obtidos na prossecução de objectivos, a identificação dos desvios e, sinteticamente, as respectivas causas, bem como a avaliação final do desempenho do serviço.

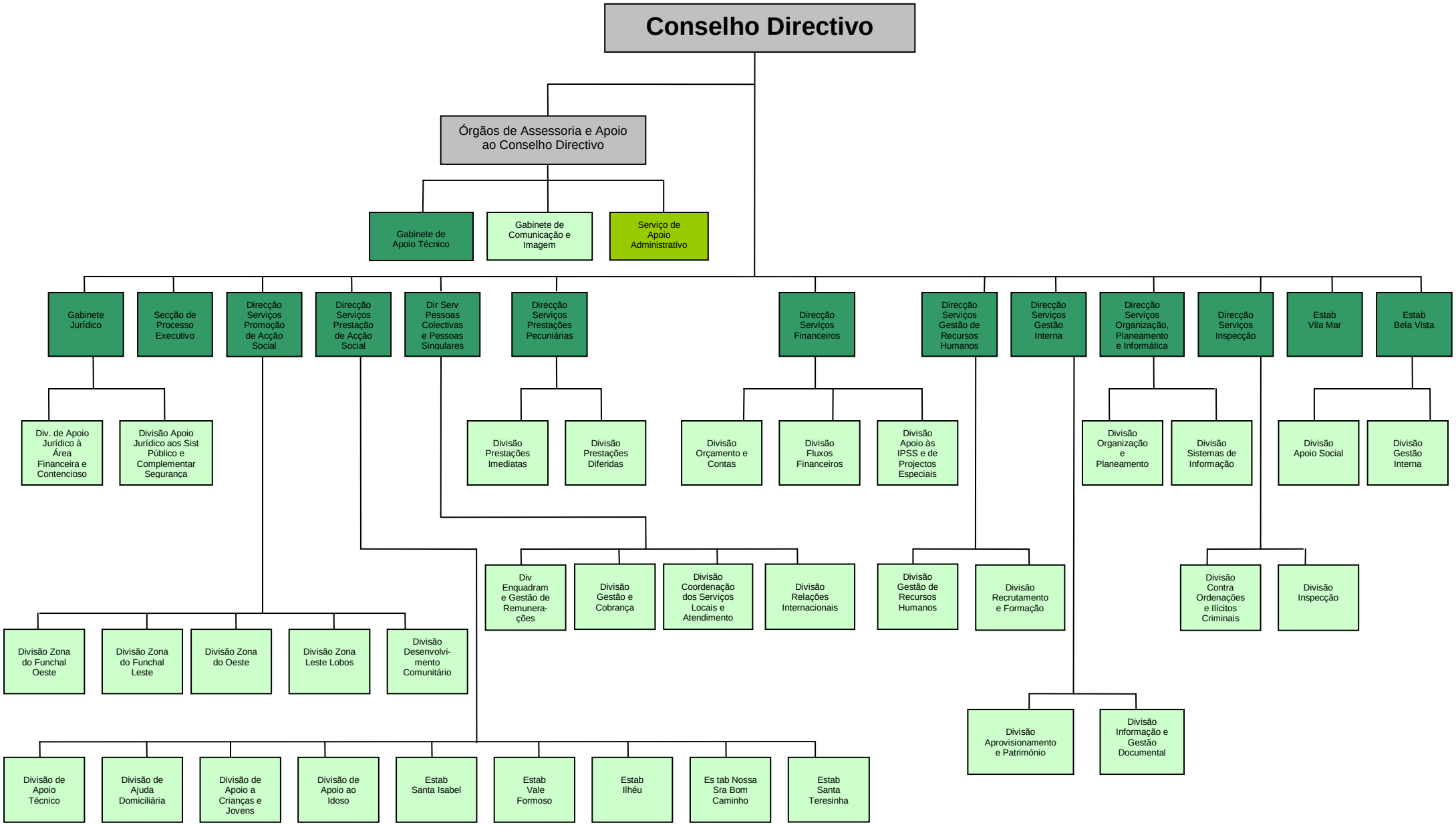
A monitorização dos objectivos operacionais integrados no Plano de Actividades terá, em 2010, uma única avaliação intercalar, sem prejuízo do acompanhamento de todos os projectos das UO, os quais integram os seus Planos de Acção Sectoriais.

O Relatório de Actividades culminará numa análise qualitativa e quantitativa dos resultados alcançados, integrando o Balanço Social e o relatório de auto - avaliação e realizar-se-á anualmente, em articulação com o ciclo de gestão.

Fluxograma


UO
Definição da Missão, Visão, Objectivos Estratégicos e Subsidiários
CD
Elaboração do Plano Sectorial 2010 com Presidente/Vogal do CD
Todas as UO
Selecção dos objectivos operacionais/projectos a integrar o Plano de Actividades (PA) 2010 e envio à DSOPI
CD/UO
Proposta de PA 2010
DSOPI
Aprovação do PA 2010 e selecção dos objectivos operacionais/projectos a integrar o SIADAP-RAM1
CD
Divulgação do PA 2010 e SIADAP-RAM1
DSOPI + DSGI
Avaliação Intercalar (3 trimestres) do PA 2010
UO
Análise e proposta de Avaliação Intercalar
DSOPI
Aprovação da Avaliação Intercalar
CD
Divulgação da Avaliação Intercalar
DSOPI+DSGI
Avaliação Final do Plano de Actividades 2010 e do SIADAP-RAM1
UO/DSOPI
Fim

Organograma



Posiocionamento Estratégico

Missão – Compete ao CSSM garantir a prossecução dos objectivos da Segurança Social pública nos domínios da gestão das contribuições e prestações sociais e do exercício da acção social, assegurando o direito de acesso a todos os cidadãos.

Visão – O CSSM ambiciona ser uma instituição moderna, inovadora, com a adopção das melhores práticas de gestão pública.

Valores

- Confiança
- Transparência
- Colaboração
- Competência
- Comunicação

Objectivos Estratégicos

- Promover a protecção social
- Melhorar o desempenho das prestações
- Melhorar e uniformizar a qualidade do serviço ao cidadão
- Aumentar o grau de cumprimento contributivo
- Qualificar os recursos e aumentar a eficiência dos serviços

Objectivos Estratégicos e Subsidiários

Objectivo Estratégico 1 – Promover a protecção social

Objectivos Subsidiários

1.1 Reforçar o apoio às famílias

1.2 Combater a pobreza e exclusão social

1.3 Acentuar o apoio às crianças e jovens

1.4 Melhorar a resposta aos idosos

Objectivo Estratégico 2 – Melhorar o desempenho das prestações

Objectivos Subsidiários

2.1 Reduzir o tempo de processamento das prestações imediatas

2.2 Reduzir o tempo de processamento de processos de pensões e complementos

2.3 Desmaterializar o relacionamento interinstitucional

Objectivo Estratégico 3 – Melhorar e uniformizar a qualidade do serviço ao cidadão

Objectivos Subsidiários

3.1 Implementar acções de melhoria na resposta ao cidadão/cliente

3.2 Melhorar o sistema de controlo interno

Objectivo Estratégico 4 – Aumentar o grau de cumprimento contributivo

Objectivos Subsidiários

4.1 Prevenir e reduzir o incumprimento

4.2 Actuar mais rapidamente sobre os contribuintes devedores

Objectivo Estratégico 5 – Qualificar os recursos e aumentar a eficiência dos serviços

Objectivos Subsidiários

5.1 Qualificar e requalificar os recursos humanos

5.2 Imprimir maior celeridade e transparência à informação contabilística

5.3 Adoptar melhores práticas para a gestão interna dos serviços

5.4 Melhorar as condições de trabalho e/ou zelar pelo estado de conservação das instalações

Programação por Objectivos Estratégicos

OE 1 - Promover a protecção social

OS 1.1 Reforçar o apoio às famílias

1.1.1 Aumentar em 75% o número de Projectos Locais do Programa de Intervenção Precoce e Competências Parentais (PIPCP) na RAM;

1.1.2 Assegurar que 65% das solicitações da CPCJ do Funchal e dos Tribunais (PPP), entradas a partir de Janeiro de 2010, tenham resposta/relatórios num prazo de 90 dias uteis;

1.1.3 Assegurar a realização de 75% das medidas do Plano Regional contra a Violência Doméstica (PRCVD) previstas para 2010, com responsabilidade do CSSM;

OS 1.2 Combater a pobreza e exclusão social

1.2.1 Assegurar que 70% das famílias beneficiárias de RSI, dos requerimentos entrados nas zonas em 2010, e cuja prestação inicial esteja deferida há mais de 90 dias, tenham acordo de inserção assinado;

1.2.2 Garantir o acompanhamento técnico de 90% das medidas do Plano Regional para Pessoas Sem-Abrigo (PRPSA) previstas para 2010;

1.2.3 Implementar a medida extraordinária de Lay-Off (Portaria nº180/2010 de 25 de Março) aos empresários afectados pela intempérie de 20 de Fevereiro, decidindo sobre os requerimentos, devidamente instruídos, num prazo máximo de 30 dias (95%);

OS 1.3 Acentuar o apoio às crianças e jovens

1.3.1 Promover a autonomia de vida, através da desvinculação de 75% dos jovens integrados no Projecto "Ganhar Balanço... Fazer Caminho";

1.3.2 Reactivar uma Residência, dotando-a dos meios e equipamentos necessários ao seu funcionamento, durante o mês de Outubro de 2010;

1.3.3 Garantir a confidencialidade dos dados de 100% das crianças adoptadas (com referência a Dez.2009) e em período de pré - adopção (com referência a Junho 2010) durante o mês de Dezembro de 2010;

1.3.4 Executar 100% das solicitações do ano 2008 dos diversos tribunais de âmbito Tutelar Cível, até Dezembro de 2010;

1.3.5 Conhecer e quantificar os Tempo de Permanência (com referência a 31 Dez. 2009) das Crianças e Jovens em Acolhimento Familiar Com ou Sem Medida de Promoção e Protecção – apresentação de relatório durante o mês de Dezembro de 2010;

OS 1.4 Melhorar a resposta aos idosos

1.4.1 Avaliar a qualidade da resposta social - Lar de Idosos através da aplicação de uma Check -List em 10% das IPSS com Acordo de Cooperação com o Centro de Segurança Social da Madeira;

1.4.2 Garantir a aplicação de inquérito (por amostragem) à satisfação com a alimentação, aos utentes com capacidade de resposta e elaborar o respectivo diagnóstico durante o mês de Dezembro de 2010;

1.4.3 Proceder à reformulação da ficha do Plano Integrado de Cuidados Individualizados (PICI) assegurando a realização de 70% das revisões de PICI abertos em anos anteriores;

1.4.4 Construir o Lar de Idosos de Santana, até Dezembro de 2012 (com consignação da obra em Dezembro 2010);

1.4.5 Remodelar e ampliar o Estabelecimento Vale Formoso com conclusão em Dezembro de 2010.

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

UO Responsável – DSPromAS	UO Responsável – Cláudia Andrade

Objectivos	Estratégico	1. Promover a Protecção Social			
	Subsidiário	1.1. Reforçar o Apoio às Famílias			
	Operacional/Projecto com meta	1.1.1 Aumentar em 75% o número de Projectos Locais do Programa de Intervenção Precoce e Competências Parentais (PIPCP) na RAM			
		Eficácia X	Eficiência	Qualidade	SIADAP-RAM1

Indicador de desempenho/medida	% de novos Projectos Locais implementados na RAM	Ponderação 100%	Critérios de Superação	Objectivo superado	Mais de 75%
Fórmula	(Nº de Projectos implementados na RAM em 2010-Nº total de Projectos existentes na RAM em 2009) *100/Nº total de Projectos existentes na RAM em 2009			Objectivo atingido	75%
Fontes de verificação	Registos e documentos arquivados na DDC (Actas, memorandos, I.I., outros)			Objectivo não atingido	Menos de 75%

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Reuniões com Entidades Parceiras	DSPromAS/ DDC	DSPromAS/ DZF/DZL/DZO+ Entidades Parceiras	Mar-10	Jul-10	14	___	
Definição dos Gestores de Grupo	DSPromAS/ DDC	DSPromAS/ DZF/DZL/DZO+ Entidades Parceiras	Mar-10	Jul-10	14	___	
Selecção das famílias	DSPromAS/ DDC	DSPromAS/ DZF/DZL/DZO+ Entidades Parceiras	Mar-10	Jul-10	14	___	
Definição dos contributos das Entidades Parceiras	Entidades Parceiras	DSPromAS/DDC/ DZF/DZL/ DZO	Mar-10	Jul-10	14	___	Dependente do cumprimento das Entidades Parceiras

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Formação dos gestores de grupo sobre o Manual de Formação	DSPromAS/ DDC	DSPromAS/ DZF/DZL/DZO + Entidades Parceiras +DSGRH	Set-10	Set-10	4	___	
Apresentação do Projecto às famílias	DSPromAS/ DDC	DSPromAS/ DZF/DZL/DZO+ Entidades Parceiras	Out-10	Out-10	4	___	
Avaliação das famílias	DSPromAS	DSPromAS/ DZF/DZL/DZO+ Entidades Parceiras	Out-10	Out-10	1	___	Dependente da assiduidade das famílias
Implementação do Projecto	DSPromAS	DSPromAS/ DZF/DZL/DZO+ Entidades Parceiras	Nov-10	Dez-10	4	___	Dependente da assiduidade das famílias e dos contributos dos Parceiros

CONTROLE MENSAL

Indicadores de desempenho/medida	Valor de 2009	Valor a alcançar	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Maio	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
% de novos Projectos Locais implementados na RAM	4	+75% (+3)												

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

UO Responsável – DSPromAS

Colaborador Responsável – Alda Ferreira

Objectivos	**Estratégico**	1. Promover a Protecção Social			
	Subsidiário	1.1. Reforçar o Apoio às Famílias			
	Operacional/Projecto com meta	1.1.2 Assegurar que 65% das solicitações da CPCJ do Funchal e dos Tribunais (PPP), entradas a partir de Janeiro de 2010, tenham resposta/relatórios num prazo de 90 dias úteis			
		Eficácia X	**Eficiência**	**Qualidade**	**SIADAP-RAM1**

Indicador de desempenho/medida	% das solicitações da CPCJ Funchal e Tribunais desde Janeiro de 2010 com resposta/relatórios até 90 dias úteis	**Ponderação 100%**	**Critérios de Superação**	Objectivo superado	Mais de 65% com resposta/relatórios até 90 dias úteis
Fórmula	(N.º de solicitações da CPCJ Funchal e Tribunais desde Janeiro de 2010 com resposta/relatório até 90 dias/N.º total de solicitações da CPCJ Funchal e Tribunais desde Janeiro de 2010) *100			Objectivo atingido	Entre 60% e 65% com resposta/relatórios até 90 dias úteis
Fontes de verificação	Registo de entradas e saídas (SmartDOCS)			Objectivo não atingido	Menos de 60% com resposta/relatórios até 90 dias úteis

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Criação de Instrumentos de registo do movimento (entradas e saídas) na Divisão do Funchal	DSPromAS/ DZF	___	Jan-10	Jan-10	1	___	
Elaboração de Diagnóstico	DSPromAS/ DZF	___	Jan-10	Dez-10	24	___	Ausência de viaturas para realizar VD, avaliação e acompanhamento das situações
Elaboração dos relatórios/informações sociais	DSPromAS/ DZF	___	Jan-10	Dez-10	24	___	Nº de PPP por freguesia e por técnicos em acompanhamento
Monitorização dos níveis de execução pela introdução de programa informático para o efeito	DSPromAS/ DZF	___	Jan-10	Dez-10	22	___	
Analise quadrimestral dos resultados	DSPromAS/ DZF	___	Jan-10	Dez-10	24	___	Não comparência dos cidadãos/clientes às convocatórias para entrevistas

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Avaliação dos constrangimentos e propor novas formas optimização de organização e funcionamento	DSPromAS/ DZF	___	Jan-10	Dez-10	22	___	Recursos humanos
Calendarização das reuniões gerais de avaliação	DSPromAS/ DZF	___	Jan-10	Dez-10	1	___	

CONTROLE MENSAL

Indicadores de desempenho/medida	Valor de 2009	Valor a alcançar	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Maio	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
% das solicitações da CPCJ Funchal e Tribunais desde Janeiro de 2010 com resposta/relatórios até 90 dias úteis	n.a.	65%												

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

UO Responsável – DSPromAS	**Colaborador Responsável – Teresa Carvalho**

Objectivos	**Estratégico**	1. Promover a Protecção Social					
	Subsidiário	1.1. Reforçar o Apoio às Famílias					
	Operacional/Projecto com meta	1.1.3 Assegurar a realização de 75% das medidas do Plano Regional contra a Violência Doméstica (PRCVD) previstas para 2010, com responsabilidade do CSSM					
		Eficácia	X	**Eficiência**		**Qualidade**		**SIADAP-RAM1**	X

Indicador de desempenho/medida	% de medidas do PRCVD realizadas (previstas em 2010), com responsabilidade do CSSM	**Ponderação 100%**	**Critérios de Superação**	Objectivo superado	Mais de 75%
Fórmula	(N.º de medidas do PRCVD realizadas em 2010/N.º total de medidas do PRCVD previstas para 2010) *100			Objectivo atingido	75%
Fontes de verificação	Avaliações Parcelares do PRCVD			Objectivo não atingido	Menos de 75%

Actividades	**UO Responsável**	**UO Intervenientes**	**Calendarização**		**Recursos**		**Constrangimentos**
			Início	**Conclusão**	**Humanos**	**Financeiros**	
Calendarização de reuniões para execução do PRCVD	DSPromAS/ DDC	DSOPI+ Entidades Parceiras	Jan-10	Jan-10	2	___	
Elaboração de ficha de programação e monitorização por medida/actividades	DSPromAS/ DDC	DSOPI	Jan-10	Fev-10	2	___	
Monitorização mensal do grau de execução das medidas	DSPromAS/ DDC	DSOPI	Jan-10	Dez-10	2	___	
Avaliação final das medidas	DSPromAS/ DDC	DSOPI	Jan-10	Dez-10	2	___	

CONTROLE MENSAL

Indicadores de desempenho/medida	Valor de 2009	Valor a alcançar	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Maio	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
% de medidas do PRCVD realizadas (previstas em 2010 - 8), com responsabilidade do CSSM	n.a	75% (7)												

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

UO Responsável – DSPromAS

Colaborador Responsável – Carlos Andrade

Objectivos	**Estratégico**	1. Promover a Protecção Social			
	Subsidiário	1.2. Combater a Pobreza e Exclusão Social			
	Operacional/Projecto com meta	1.2.1 Assegurar que 70% das famílias beneficiárias de RSI, dos requerimentos entrados nas zonas em 2010, e cuja prestação inicial esteja deferida há mais de 90 dias, tenham acordo de inserção assinado			
		Eficácia X	**Eficiência**	**Qualidade**	**SIADAP-RAM1** X

Indicador de desempenho/medida	% de famílias com prestação inicial deferida há mais de 90 dias e com o acordo assinado	**Ponderação 100%**	**Critérios de Superação**	Objectivo superado	Mais de 65%
Fórmula	(Nº de famílias com prestação inicial deferida há mais de 90 dias e com o acordo assinado/ N.º total de famílias com prestação inicial deferida há mais de 90 dias) *100			Objectivo atingido	Entre 65% e 70 %
Fontes de verificação	Acordos enviadas aos NLI; Estatísticas de execução do NLI			Objectivo não atingido	Menos de 65%

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Criação de Instrumentos de registo	DSPromAS	___	Jan-10	Jan-10	8	___	
Aplicação dos instrumentos a todas as freguesias	DSPromAS	___	Jan-10	Fev-10	72	___	Ausência de viaturas para realizar VD
Monitorização do grau de execução dos acordos de inserção	DSPromAS	___	Jan-10	Dez-10	78	___	Dependente da periodicidade das reuniões do NLI
Calendarização de reuniões de avaliação periódica por freguesias	DSPromAS	___	Jan-10	Dez-10	74	___	Falta de comparência dos beneficiários à assinatura dos Acordos

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Realização de reuniões quadrimestrais para avaliação	DSPromAS	—	Jan-10	Dez-10	74	—	Deficit na recepção/envio das convocatórias aos beneficiários por parte dos CTT
Avaliação semestral dos níveis de execução com o NLI	DSPromAS	—	Jan-10	Dez-10	78	—	Falta de quórum nas reuniões do NLI

CONTROLE MENSAL

Indicadores de desempenho/medida	Valor de 2009	Valor a alcançar	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Maio	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
% de famílias com prestação inicial deferida há mais de 90 dias e com o acordo assinado	n.a	70%												

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

UO Responsável – DSPromAS	**Colaborador Responsável – Graça Freire**

Objectivos	**Estratégico**	1. Promover a Protecção Social			
	Subsidiário	1.2. Combater a Pobreza e Exclusão Social			
	Operacional/Projecto com meta	1.2.2 Garantir o acompanhamento técnico de 90% das medidas do Plano Regional para Pessoas Sem-Abrigo(PRPSA) previstas para 2010			
		Eficácia X	**Eficiência**	**Qualidade**	**SIADAP-RAM1** X

Indicador de desempenho/medida	% de medidas do PRPSA acompanhadas (previstas para 2010)	**Ponderação 100%**	**Critérios de Superação**	Objectivo superado	Mais de 90%
Fórmula	(N.º de medidas do PRPSA acompanhadas /N.º total de medidas do PRPSA previstas para 2010) *100			Objectivo atingido	Entre 80% e 90%
Fontes de verificação	Memorando das reuniões, fichas de acompanhamento			Objectivo não atingido	Menos de 80%

Actividades	**UO Responsável**	**UO Intervenientes**	**Calendarização**		**Recursos**		**Constrangimentos**
			Início	**Conclusão**	**Humanos**	**Financeiros**	
Elaboração e apresentação do PRPSA	DSPromAS/ DDC	DSOPI, Entidades Parceiras PRPSA	01-Jan-09	01-Nov-09	3	___	
Calendarização das reuniões de monitorização	DSPromAS/ DDC	Entidades Parceiras PRPSA	Jan-10	Jan-10	3	___	
Monitorização do grau de execução das medidas do Plano através de reuniões trimestrais	DSPromAS/ DDC	DSOPI	Jan-10	Dez-10	3	___	
Realização de apoio técnico e disponibilização de informação de suporte à execução das medidas	DSPromAS/ DDC	___	Jan-10	Dez-10	3	___	
Elaboração do relatório de monitorização	DSPromAS/ DDC	___	Dez-10	01-Mar-11	3	___	Dependente do cumprimento do prazo de entrega do Relatório Anual das IPSS

CONTROLE MENSAL

Indicadores de desempenho/medida	Valor de 2009	Valor a alcançar	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Maio	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
% de medidas do PRPSA acompanhadas (previstas para 2010 -9)	n.a	90% (8)												

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

UO Responsável – DSPP	**Colaborador Responsável – Ana Maria Marcos Pita**

Objectivos	**Estratégico**	1. Promover a Protecção Social			
	Subsidiário	1.2 Combater a Pobreza e Exclusão Social			
	Operacional/Projecto com meta	1.2.3 Implementar a medida extraordinária de Lay-Off (Portaria nº180/2010 de 25 de Março) aos empresários afectados pela intempérie de 20 de Fevereiro, decidindo sobre os requerimentos, devidamente instruídos, num prazo máximo de 30 dias (95%)			
		Eficácia X	**Eficiência**	**Qualidade**	**SIADAP-RAM1** X

Indicador de desempenho/medida	% de requerimentos com decisão com tempo inferior ou igual a 30 dias	**Ponderação 100 %**	**Critérios de Superação**	Objectivo superado	Mais de 95% no prazo inferior ou igual a 30 dias
Fórmula	(N.º de requerimentos com decisão com tempo inferior ou igual a 30 dias/N total de requerimentos entrados) *100			Objectivo atingido	95% no prazo inferior ou igual a 30 dias
Fontes de verificação	Ficheiro Monitorização de processos de entidades empregadoras afectadas pela intempérie -medida 2			Objectivo não atingido	Menos de 95% no prazo inferior a 30 dias

Actividades	**UO Responsável**	**UO Intervenientes**	**Calendarização**		**Recursos**		**Constrangimentos**
			Início	**Conclusão**	**Humanos**	**Financeiros**	
Criação do Gabinete de Apoio Empresário afectado pela Intempérie (GAEAI)	DSPCPS/ DCSLA	GJ + DSPP	___	Mar-10	5	___	
Recepção do processo	DSPCPS/ DCSLA/GAEAI	GJ	Mar-10	Jun-10	4	___	
Instrução do processo	GJ	DSPP	Mar-10	Dez-10	2	___	
Decisão	CD	___	Mar-10	Dez-10	2	___	
Aplicação da decisão	DSPP	DSInf.	Mar-10	Dez-10	6	___	Dependente da criação de aplicação informática adequada

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Operacionalização do pagamento	DSF	DSPP+DSInf.	Mar-10	Dez-10	3	——	Dependente do carregamento do ficheiro em SICC pelo II, IP

CONTROLE MENSAL

Indicadores de desempenho/medida	Valor de 2009	Valor a alcançar	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Maio	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
% de requerimentos com decisão com tempo inferior ou igual a 30 dias	n.a	95% (máx. 30 dias)												

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

UO Responsável – Estabelecimento Vila Mar (EVM)	**Colaborador Responsável – Patrícia Silva Branco**

Objectivos	**Estratégico**	1. Promover a Protecção Social			
	Subsidiário	1.3. Acentuar o apoio às crianças e jovens			
	Operacional/Projecto com meta	1.3.1 Promover a autonomia de vida, através da desvinculação de 75% dos jovens integrados no Projecto "Ganhar Balanço... Fazer Caminho"			
		Eficácia X	**Eficiência**	**Qualidade**	**SIADAP-RAM1** X

Indicador de desempenho/medida	% de jovens desvinculados	**Ponderação 100%**	**Critérios de Superação**	Objectivo superado	Mais de 75%
Fórmula	(N.º de jovens desvinculados/N.º total de jovens integrados no projecto) *100			Objectivo atingido	Entre 60% e 75%
Fontes de verificação	Ficha de gestão de vagas no sistema de acolhimento enviada à equipa de Gestão de Vagas			Objectivo não atingido	Menos de 60%

Actividades	**UO Responsável**	**UO Intervenientes**	**Calendarização**		**Recursos**		**Constrangimentos**
			Início	**Conclusão**	**Humanos**	**Financeiros**	
Acompanhamento do Projecto (reuniões, entrevistas, apoio na integração profissional, acompanhamento escolar, apoio na gestão económica)	EVM	___	Jan-10	Jul-10	5	___	
Desvinculação dos jovens	EVM	___	Jul-10	Set-10	5	___	Dependente do sucesso escolar/enquadramento profissional

CONTROLE MENSAL

Indicadores de desempenho/medida	Valor de 2009	Valor a alcançar	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Maio	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
% de jovens desvinculados	20%	75% (6 jovens)												

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

UO Responsável – Estabelecimento Vila Mar (EVM)

Colaborador Responsável – Patrícia Silva Branco

Objectivos	**Estratégico**	1. Promover a Protecção Social			
	Subsidiário	1.3. Acentuar o apoio às crianças e jovens			
	Operacional/Projecto com meta	1.3.2 Reactivar uma Residência, dotando-a dos meios e equipamentos necessários ao seu funcionamento, durante o mês de Outubro de 2010			
		Eficácia	**Eficiência** X	**Qualidade**	**SIADAP-RAM1**

Indicador de desempenho/medida	Grau de cumprimento do calendário fixado	**Ponderação 100%**	**Critérios de Superação**	Objectivo superado	Antes de Outubro de 2010
Fórmula	N.º dias de antecipação (-) ou atraso (+) decorridos até à reabertura da Residência			Objectivo atingido	Durante o mês de Outubro de 2010
Fontes de verificação	Data da reabertura da Residência			Objectivo não atingido	Depois de Outubro de 2010

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Levantamento das necessidades de material e equipamentos necessários	EVM	___	Fev-10	Abr-10	3	___	
Elaboração de proposta	EVM	___	Mai-10	Mai-10	1	___	
Validação da proposta	CD	___	Jun-10	Jun-10		___	
Aquisição do material/equipamento	DSGI	EVM	Jul-10	Set-10	___	___	Dependente de fornecedores externos e de eventuais atrasos no fornecimento de materiais/ equipamentos
Reactivação da Residência	DSGI	EVM	31-Out-10	31-Out-10	9	___	

CONTROLE MENSAL

Indicadores de desempenho/medida	Valor de 2009	Valor a alcançar	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Maio	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
Grau de cumprimento do calendário fixado	n.a	Out-10 (0 atrasos)												

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

UO Responsável – DSPrestAS	**Colaborador Responsável – Margarida Gonçalves**

Objectivos	**Estratégico**	1. Promover a Protecção Social			
	Subsidiário	1.3. Acentuar o apoio às crianças e jovens			
	Operacional/Projecto com meta	1.3.3 Garantir a confidencialidade dos dados de 100% das crianças adoptadas (com referência a Dez.2009) e em período de pré – adopção (com referência a Junho 2010) durante o mês de Dezembro de 2010			
		Eficácia X	**Eficiência**	**Qualidade**	**SIADAP-RAM1**

Indicador de desempenho/medida	Grau de cumprimento do calendário fixado	**Ponderação 100%**	**Critérios de Superação**	Objectivo superado	Antes de Dezembro de 2010 (100%)
Fórmula	N.º de dias de antecipação (-) ou atraso (+)			Objectivo atingido	Durante o mês de Dezembro de 2010 (100%)
Fontes de verificação	Aplicação informática			Objectivo não atingido	Depois de Dezembro de 2010

Actividades	**UO Responsável**	**UO Intervenientes**	**Calendarização**		**Recursos**		**Constrangimentos**
			Início	**Conclusão**	**Humanos**	**Financeiros**	
Levantamento das crianças adoptadas (com referência a Dez. de 2009)	DSPrestAS/ DACJ	___	01-Jan-10	31-Jan-10	4	___	
Levantamento das crianças em período de pré - adopção (com referência a Junho de 2010)	DSPrestAS/ DACJ	___	02-Jul-10	30-Jul-10	4	___	
Identificação dos funcionários e atribuição dos respectivos perfis	DSInf.	DSPrestAS/DACJ + DSPCPS + DSPP	01-Out-10	29-Out-10	10	___	Dependente de disponibilidade para atribuição de perfil por parte do II, I.P.
Atribuição do estatuto de confidencialidade as crianças adoptadas (com referência a Dez. 2009)	DSPrestAS/ DACJ	___	02-Nov-10	30-Dez-10	4	___	
Atribuição do estatuto de confidencialidade as crianças em pré - adopção (com referência a Junho 2010)	DSPrestAS/ DACJ	___	02-Nov-10	30-Dez-10	4	___	

CONTROLE MENSAL

Indicadores de desempenho/medida	Valor de 2009	Valor a alcançar	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Maio	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
Grau de cumprimento do calendário fixado	n.a	100% (Dez -10)												

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

UO Responsável – DSPrestAS	Colaborador Responsável – Cristina Valle

Objectivos	Estratégico	1. Promover a Protecção Social			
	Subsidiário	1.3. Acentuar o apoio às crianças e jovens			
	Operacional/Projecto com meta	1.3.4 Executar 100% das solicitações do ano 2008 dos diversos tribunais de âmbito Tutelar Cível, até Dezembro de 2010			
		Eficácia X	Eficiência	Qualidade	SIADAP-RAM1

Indicador de desempenho/medida	Grau de cumprimento do calendário fixado	Ponderação 100%	Critérios de Superação	Objectivo superado	Antes de Dezembro de 2010 (100%)
Fórmula	N.º de dias de antecipação (-) ou atraso (+)			Objectivo atingido	Durante o mês de Dezembro de 2010 (100%)
Fontes de verificação	Estatística Tutelar Cível			Objectivo não atingido	Depois de Dezembro de 2010

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Levantamento e análise das solicitações de 2008 pendentes	DSPrestAS	___	Jan-10	Jan-10	2	___	
Criação e implementação de estratégias de resposta às solicitações de 2008 pendentes	DSPrestAS	___	Fev-10	Mar-10	6	___	
Avaliação intercalar das estratégias definidas	DSPrestAS	___	Mai-10	Jun-10	2	___	
Análise e verificação das solicitações executadas	DSPrestAS	___	Dez-10	Jan-11	2	___	

CONTROLE MENSAL

Indicadores de desempenho/medida	Valor de 2009	Valor a alcançar	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Maio	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
Grau de cumprimento do calendário fixado	n.a	100% Dez-10 (275 menos as solicitações anuladas) *												

* A salvaguardar as solicitações de 2008, susceptíveis de anulação durante o ano 2010, a subtrair ao n.º total (275)

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

UO Responsável – DSPrestAS	**Colaborador Responsável – Patrícia Rodrigues**

Objectivos	**Estratégico**	1. Promover a Protecção Social			
	Subsidiário	1.3. Acentuar o apoio às crianças e jovens			
	Operacional/Projecto com meta	1.3.5 Conhecer e quantificar osTempo de Permanência das Crianças e Jovens em Acolhimento Familiar Com ou Sem Medida de Promoção e Protecção, em 31 de Dez. 2009 - apresentação de relatório em Dezembro de 2010			
		Eficácia	**Eficiência** X	**Qualidade**	**SIADAP-RAM1** X

Indicador de desempenho/medida	Grau de cumprimento do calendário fixado	**Ponderação 100%**	**Critérios de Superação**	Objectivo superado	Antes de Dezembro de 2010
Fórmula	N.º de dias de antecipação (-) ou atraso (+)			Objectivo atingido	Durante o mês de Dezembro de 2010
Fontes de verificação	Data de Apresentação do Relatório			Objectivo não atingido	Depois de Dezembro de 2010

Actividades	**UO Responsável**	**UO Intervenientes**	**Calendarização**		**Recursos**		**Constrangimentos**
			Início	**Conclusão**	**Humanos**	**Financeiros**	
Preparação de grelha de recolha de informação	DSPrestAS/ DACJ	DSOPI	Mai-10	Jun-10	4	___	Dependente do recepção da fórmula de cálculo solicita ao ISS, IP
Levantamento dos dados das crianças/jovens em Acolhimento Familiar em 31 de Dezembro de 2009	DSPrestAS/ DACJ	___	Jun-10	Jul-10	4	___	
Organização e tratamento dos dados	DSOPI	DSPrestAS/DACJ	Jul-10	Out-10	5	___	
Elaboração de documento	DSPrestAS/ DACJ	DSOPI	Out-10	Nov-10	5	___	
Apresentação dos resultados	DSPrestAS/ DACJ	___	___	Dez-10	4	___	

CONTROLE MENSAL

Indicadores de desempenho/medida	Valor de 2009	Valor a alcançar	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Maio	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
Grau de cumprimento do calendário fixado	n.a	Dez-10 (0 atrasos)												

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

UO Responsável – DSPrestAS	Colaborador Responsável – Cristina Valle

Objectivos	Estratégico	1. Promover a Protecção Social					
	Subsidiário	1.4. Melhorar a resposta aos idosos					
	Operacional/Projecto com meta	1.4.1 Avaliar a qualidade da resposta social - Lar de Idosos-através da aplicação de uma Check-List em 10% das IPSS com Acordo de Cooperação com o Centro de Segurança Social da Madeira					
		Eficácia		Eficiência		Qualidade	X	SIADAP-RAM1

Indicador de desempenho/medida	% de IPSS com valência Lar de Idosos com aplicação de Check-List para a qualidade	Ponderação 100%	Critérios de Superação	Objectivo superado	Mais de 10%
Fórmula	(N.º de IPSS com Check-List aplicada/N.º Total de IPSS com valência Lar Idosos com Acordo) *100			Objectivo atingido	Entre 8% e 10%
Fontes de verificação	Check - List, Relatório de Avaliação			Objectivo não atingido	Menos de 8%

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Aplicação de Check-List	DSPrestAS	___	Mar-10	Mai-10	2	___	
Análise e avaliação das fichas de registo das visitas de acompanhamento técnico	DSPrestAS	___	Mai-10	Dez-10	2	___	
Produção e disponibilização de informação, orientações e documentação de suporte à actividade com vista a uma gestão para a qualidade	DSPrestAS	___	Mai-10	Nov-10	2	___	
Elaboração de Relatório de Avaliação	DSPrestAS	___	Dez-10	Dez-10	2	___	

CONTROLE MENSAL

Indicadores de desempenho/medida	Valor de 2009	Valor a alcançar	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Maio	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
% de IPSS com valência Lar de Idosos com aplicação de Check-List para a qualidade	n.a	10%												

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

UO Responsável – Estabelecimento Bela Vista (EBV)	Colaborador Responsável – Isabel Duarte

Objectivos	Estratégico	1. Promover a Protecção Social			
	Subsidiário	1.4. Melhorar a resposta aos idosos			
	Operacional/Projecto com meta	1.4.2 Garantir a aplicação de inquérito (por amostragem) à satisfação com a alimentação, aos utentes com capacidade de resposta e elaborar o respectivo diagnóstico durante o mês de Dezembro de 2010			
		Eficácia [ ]	Eficiência [ ]	Qualidade [X]	SIADAP-RAM1 [ ]

Indicador de desempenho/medida	Grau de cumprimento do calendário fixado	Ponderação 100%	Critérios de Superação	Objectivo superado	Antes de Dezembro de 2010
Fórmula	Nº de dias de antecipação (-) ou atraso (+) até à elaboração do diagnóstico			Objectivo atingido	Durante o mês de Dezembro 2010
Fontes de verificação	Data do diagnóstico			Objectivo não atingido	Depois de Dezembro de 2010

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Revisão do Inquérito com base em proposta de inquérito anterior (2008)	EBV	DSPrestAS	01-Mar-10	30-Jun-10	4	___	
Aplicação do Inquérito (a pelo menos 70% dos utentes)	EBV	___	02-Jul-10	31-Ago-10	3	___	
Análise dos Resultados	EBV	DSPrestAS	01-Set-10	30-Nov-10	4	___	
Elaboração do Diagnóstico	EBV	DSPrestAS	02-Dez-10	30-Dez-10	4	___	

CONTROLE MENSAL

Indicadores de desempenho/medida	Valor de 2009	Valor a alcançar	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Maio	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
Grau de cumprimento do calendário fixado	n.a	Dez-10 (0 atrasos)												

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

UO Responsável – Estabelecimento Bela Vista (EBV)	**Colaborador Responsável – Isabel Duarte**

Objectivos	**Estratégico**	1. Promover a Protecção Social			
	Subsidiário	1.4. Melhorar a resposta aos idosos			
	Operacional/Projecto com meta	1.4.3 Proceder à reformulação da ficha do Plano Integrado de Cuidados Individualizados (PICI) assegurando a realização de 70% das revisões de PICI abertos em anos anteriores			
		Eficácia X	**Eficiência**	**Qualidade**	**SIADAP-RAM1**

Indicador de desempenho/medida	% de revisões de PICI abertos em anos anteriores	**Ponderação 100%**	**Critérios de Superação**	Objectivo superado	Mais de 70%
Fórmula	(N.º de revisões de PICI abertos em anos anteriores) /N.º total de PICI abertos em anos anteriores) *100			Objectivo atingido	Entre 65% e 70%
Fontes de verificação	Modelo de ficha reformulado; fichas de PICI revistas; actas de reuniões interdisciplinares			Objectivo não atingido	Menos de 65%

Actividades	**UO Responsável**	**UO Intervenientes**	**Calendarização**		**Recursos**		**Constrangimentos**
			Início	**Conclusão**	**Humanos**	**Financeiros**	
Reuniões de equipa multidisciplinar	EBV	___	04-Jan-10	31-Mai-10	13	___	
Reavaliação /Alteração de itens constantes da ficha	EBV	___	04-Jan-10	31-Mai-10	13	___	
Reformulação da ficha de PICI	EBV	___	04-Jan-10	31-Mai-10	13	___	
Reavaliação e actualização das informações de PICI abertos em anos anteriores	EBV	___	03-Mai-10	31-Dez-10	7	___	
Preenchimento das fichas de PICI	EBV	___	03-Mai-10	31-Dez-10	7	___	

CONTROLE MENSAL

Indicadores de desempenho/medida	Valor de 2009	Valor a alcançar	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Maio	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
% de revisões de PICI abertos em anos anteriores	n.a	70%												

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

UO Responsável – DSGI	Colaborador Responsável – António Manuel Fernandes

Objectivos	Estratégico	1. Promover a Protecção Social			
	Subsidiário	1.4. Melhorar a resposta aos idosos			
	Operacional/Projecto com meta	1.4.4 Construir o Lar de Idosos de Santana, até Dezembro de 2012 (com consignação da obra em Dezembro de 2010)			
		Eficácia X	Eficiência	Qualidade	SIADAP-RAM1 X

Indicador de desempenho/medida	Grau de cumprimento do calendário fixado para 2010	Ponderação 100%	Critérios de Superação	Objectivo superado	Antes de Dezembro de 2010
Fórmula	N.º dias de antecipação (-) ou atraso (+) decorridos até à consignação da obra			Objectivo atingido	Durante o mês de Dezembro de 2010
Fontes de verificação	Dossier do Processo			Objectivo não atingido	Depois de Dezembro de 2010

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Elaboração do Caderno de Encargos	DSGI/DAP	___	Mar-10	Abr-10	2	___	
Lançamento do concurso público	DSGI/DAP	___	Mar-10	Abr-10	3	___	
Adjudicação da empreitada	DSGI/DAP	___	Jun-10	Jul-10	4	2.600.000,00	
Consignação da obra/inicio dos trabalhos	DSGI/DAP	___	Nov-10	Dez-10	3	___	Dependente da criação do arruamento público de acesso ao terreno pela CMS
Acompanhamento dos trabalhos/visitas trimestrais à obra e elaboração de relatório/análise dos pedidos de pagamento	DSGI/DAP	DSPrestAS	Set-10	2012	3	___	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Recepção provisória da obra	DSGI/DAP	___	2012		3	___	
Elaboração do Caderno de Encargos para a aquisição de equipamento	DSGI/DAP	DSPrestAS			5	___	
Lançamento do concurso	DSGI/DAP	___			3	___	
Adjudicação	DSGI/DAP	___			4	___	
Elaboração e celebração do contrato	DSGI/DAP	___			3	___	
Entrega e montagem dos bens	DSGI/DAP	___			4	___	
Conclusão dos trabalhos	DSGI/DAP	___			4	___	

CONTROLE MENSAL

Indicadores de desempenho/medida	Valor de 2009	Valor a alcançar	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Maio	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
Grau de cumprimento do calendário fixado para 2010	n.a	Dez-10 (0 atrasos)												

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

UO Responsável – DSGI + DSPrestAS	Colaborador Responsável – António Manuel Fernandes

Objectivos	Estratégico	1. Promover a Protecção Social			
	Subsidiário	1.4. Melhorar a resposta aos idosos			
	Operacional/Projecto com meta	1.4.5 Remodelar e ampliar o Estabelecimento Vale Formoso com conclusão em Dezembro de 2010			
		Eficácia X	Eficiência	Qualidade	SIADAP-RAM1 X

Indicador de desempenho/medida	Grau de cumprimento do calendário fixado	Ponderação 100%	Critérios de Superação	Objectivo superado	Antes de Dezembro de 2010
Fórmula	N.º dias de antecipação (-) ou atraso (+) decorridos até à remodelação e ampliação			Objectivo atingido	Durante o mês de Dezembro de 2010
Fontes de verificação	Dossier do Processo			Objectivo não atingido	Depois de Dezembro de 2010

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Conclusão das obras/visitas trimestrais à obra e elaboração do relatório/análise dos pedidos de pagamento	DSGI/DAP	___	Mai-09	Out-10	3	___	
Elaboração do Caderno de Encargos e lançamento do concurso para aquisição de equipamento	DSGI/DAP	DSPrestAS	Mar-10	Mar-10	5	___	
Adjudicação	DSGI/DAP	___	Jun-10	Jul-10	5	250.000,00	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Levantamento do n.º de funcionários necessários ao funcionamento	DSPrestAS	___	Jun-10	Jul-10	2	___	
Formação	DSGRH	DSPrestAS	Set-10	Nov-10		___	
Entrega e montagem e inventariação dos bens	DSGI/DAP	___	___	Dez-10	6	___	
Entrada em funcionamento	DSGI/DAP	DSPrestAS	___	Dez-10	6	___	

CONTROLE MENSAL

Indicadores de desempenho/medida	Valor de 2009	Valor a alcançar	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Maio	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
Grau de cumprimento do calendário fixado	n.a	Dez-10 (0 atrasos)												

OE 2 - Melhorar o desempenho das prestações

OS 2.1 Reduzir o tempo de processamento das prestações imediatas

2.1.1 Assegurar o processo de troca electrónica de informação relativa à Prova Escolar (para efeitos de Abono de Família para Crianças e Jovens) entre o CSSM e a DRPRE, da SREC estando o tratamento informático concluído durante o mês de Dezembro de 2010;

2.1.2 Reduzir para 40 dias o tempo médio entre a entrada do requerimento e o 1º lançamento do Abono de Família Pré-Natal ;

2.1.3 Imprimir maior celeridade no processamento dos subsídios por doença e maior eficácia na VIT para o trabalho, através do registo on-line dos CIT em 10 serviços de atendimento do CSSM, cumprindo o calendário estipulado;

2.1.4 Reduzir para 60 dias o tempo médio entre a entrada do requerimento e o processamento do Complemento Solidário para Idosos (CSI);

2.1.5 Assegurar o tempo médio de processamento da prestação de desemprego igual ou inferior a 31 dias;

OS 2.2 Reduzir o tempo de processamento de processos de pensões e complementos

2.2.1 Reduzir o tempo médio de conclusão dos processos de invalidez (Regime Geral) para 185 dias;

OS 2.3 Desmaterializar o relacionamento interinstitucional

2.3.1 Elaborar proposta de protocolo e de adaptação de regulamentação no âmbito da nova bolsa de estudo, com envio à DRPRE em Setembro de 2010;

2.3.2 Elaborar dossier relativo ao pedido à CNPD, para troca electrónica de dados no âmbito das prestações de desemprego entre o CSSM e o IEM, IP RAM, durante o mês Agosto de 2010.

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

UO Responsável – DSInf

Colaborador Responsável – Luísa Patrícia Teixeira

Objectivos	Estratégico	2. Melhorar o desempenho das prestações			
	Subsidiário	2.1. Reduzir o tempo de processamento das prestações imediatas			
	Operacional/Projecto com meta	2.1.1 Assegurar o processo de troca electrónica de informação relativa à Prova Escolar (para efeitos de Abono de Família para Crianças e Jovens) entre o CSSM e a DRPRE da SREC estando o tratamento informático concluído durante o mês de Dezembro de 2010			
		Eficácia	**Eficiência** X	**Qualidade**	**SIADAP-RAM1**

Indicador de desempenho/medida	Grau de cumprimento do calendário fixado	**Ponderação 100 %**	**Critérios de Superação**	Objectivo superado	Antes de Dezembro de 2010
Fórmula	N.º de dias de antecipação (-) ou atraso (+) decorridos até ao tratamento informático			Objectivo atingido	Durante o mês de Dezembro de 2010
Fontes de verificação	Dossier do Projecto (e-mails, ficheiros)			Objectivo não atingido	Depois de Dezembro de 2010

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Adesão ao processo nacional de apresentação da Prova Escolar ano lectivo 2010/2011 para efeitos de Abono de Família (na sequência de processo desencadeado pelo ISS, IP)	CD	DSInf.	Jun-10	Jul-10	2	___	
Comunicação à DRPRE de arranque do processo de apresentação da Prova Escolar ano lectivo 2010/2011 para efeitos de Abono de Família	CD	DSInf.	Jul-10	Ago-10	2	___	Disponibilização de documentação pelo ISS, IP
Pré - validação de 1.º ficheiro disponibilizado pela DRPRE	DSInf.	DSPP	Out-10	Nov-10	2	___	
Comunicação de erros passíveis de corrigir pela DRPRE	DSInf.	___	Out-10	Nov-10	1	___	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Recepção de 1.º ficheiro tratado pela DRPRE e envio ao II, IP	DSInf.	___	Out-10	Nov-10	1	___	Disponibilização de ficheiro pela DRPRE, com erros tratados
Pré - validação de 2.º ficheiro disponibilizado pela DRPRE	DSInf.	DSPP	Out-10	Nov-10	2	___	
Comunicação de erros passíveis de corrigir pela DRPRE	DSInf.	___	Out-10	Nov-10	1	___	
Recepção de 2.º ficheiro da DRPRE para validação e envio ao II, IP	DSInf.	___	Out-10	Nov-10	1	___	Disponibilização de ficheiro pela DRPRE, com erros tratados
Recepção e tratamento de Ficheiro de Rejeitados	DSPP	DSInf.	Nov-10	Dez-10	2	___	Disponibilização de ficheiro pelo II, IP
Comunicação à DRPRE das Provas Escolares rejeitadas (Ficheiro Rejeitado)	DSInf.	___	Dez-10	Dez-10	1	___	

CONTROLE MENSAL

Indicadores de desempenho/medida	Valor de 2009	Valor a alcançar	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Maio	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
Grau de cumprimento do calendário fixado	Dez. 2009	Dez-10 (0 atrasos)												

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

UO Responsável – DSPP	**Colaborador Responsável – Isabel Pereira**

Objectivos	**Estratégico**	2. Melhorar o desempenho das prestações			
	Subsidiário	2.1. Reduzir o tempo de processamento das prestações imediatas			
	Operacional/Projecto com meta	2.1.2 Reduzir para 40 dias o tempo médio entre a entrada do requerimento e o 1º lançamento do Abono de Família Pré-Natal			
		Eficácia	**Eficiência**	**Qualidade** X	**SIADAP-RAM1** X

Indicador de desempenho/medida	Tempo médio de dias entre a entrada do requerimento e o 1.º lançamento	**Ponderação** 100 %	**Critérios de Superação**	Objectivo superado	Menos de 36 dias
Fórmula	N.º médio de dias que decorrem da data de entrada do requerimento até ao seu 1º lançamento			Objectivo atingido	Entre 36 e 40 dias
Fontes de verificação	Estatísticas do SESS			Objectivo não atingido	Mais de 40 dias

Actividades	**UO Responsável**	**UO Intervenientes**	**Calendarização**		**Recursos**		**Constrangimentos**
			Início	**Conclusão**	**Humanos**	**Financeiros**	
Análise do processo no que diz respeito ao agregado familiar, rendimentos e declaração médica	DSPP/DPI	___	Jan-10	Dez-10	5	___	
Criação de agregado familiar, caso este não conste. Pedido dos documentos relativos ao agregado familiar e declaração médica, caso os mesmos não constem no processo	DSPP/DPI	___	Jan-10	Dez-10	5	___	
Registo da entrada do requerimento na Aplicação PF	DSPP/DPI	___	Jan-10	Dez-10	5	___	

CONTROLE MENSAL

Indicadores de desempenho/medida	Valor de 2009	Valor a alcançar	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Maio	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
Tempo médio de dias entre a entrada do requerimento e o 1.º lançamento	53 (N.º médio de dias)	40 (N.º médio de dias)												

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

UO Responsável – DSPP	**Colaborador Responsável – Ana Maria Marcos Pita**

Objectivos	**Estratégico**	2. Melhorar o desempenho das prestações			
	Subsidiário	2.1. Reduzir o tempo de processamento das prestações imediatas			
	Operacional/Projecto com meta	2.1.3 Imprimir maior celeridade no processamento dos subsídios por doença e maior eficácia na VIT para o trabalho, através do registo on-line dos CIT em 10 serviços de atendimento do CSSM, cumprindo o calendário estipulado			
		Eficácia	**Eficiência**	**Qualidade** X	**SIADAP-RAM1** X

Indicador de desempenho/medida	Grau de cumprimento do calendário fixado	**Ponderação** 100 %	**Critérios de Superação**	Objectivo superado	Antes de 15 de Dezembro (10 SL)
Fórmula	N.º de dias de antecipação (-) ou atraso (+) decorridos até à elaboração de proposta			Objectivo atingido	Entre 16 e 30 de Dezembro (10 SL)
Fontes de verificação	Protocolo enviado pelo Serviço Local que efectuou o registo			Objectivo não atingido	Depois de 30 de Dezembro

Actividades	**UO Responsável**	**UO Intervenientes**	**Calendarização**		**Recursos**		**Constrangimentos**
			Início	**Conclusão**	**Humanos**	**Financeiros**	
Definição de um perfil adequado ao registo dos CIT nos Serviços de Atendimento	DSPP/DPI	___	03-Mai-10	14-Mai-10	2	___	
Criação do perfil	DSPP/DPI	DSInf.	03-Mai-10	14-Mai-10	4	___	
Avaliação do impacto nos Serviços de Atendimento e definição os mesmos	DSPP/DPI	DSPCPS/DCSLA	24-Mai-10	28-Mai-10	3	___	
Concretização do projecto na vertente informática (1ª fase)	DSInf.	DSPP/DPI	14-Jun-10	18-Jun-10	3	___	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Formação de utilizadores dos serviços de atendimento (1ª fase)	DSPP/DPI	DSPCPS/DCSLA	21-Jun-10	02-Jul-10	11	___	
Implementação em 5 serviços de atendimento (1ª fase)	DSPP/DPI	DSPCPS/DCSLA	Jul-10	Ago-10	10	___	
Concretização do projecto na vertente informática (2ª fase)	DSInf.	DSPP/DPI	11-Out-10	15-Out-10	3	___	
Formação de utilizadores dos serviços de atendimento (2ª fase)	DSPP/DPI	DSPCPS/DCSLA	18-Out-10	29-Out-10	11	___	
Implementação em 5 serviços de atendimento (2ª fase)	DSPP/DPI	DSPCPS/DCSLA	Nov-10	Dez-10	10	___	

CONTROLE MENSAL

Indicadores de desempenho/medida	Valor de 2009	Valor a alcançar	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Maio	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
Grau de cumprimento do calendário fixado	n.a	30-Dez -10												

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

UO Responsável – DSPP	Colaborador Responsável – Maria da Luz Franco

Objectivos	Estratégico	2. Melhorar o desempenho das prestações			
	Subsidiário	2.1. Reduzir o tempo de processamento das prestações imediatas			
	Operacional/Projecto com meta	2.1.4 Reduzir para 60 dias o tempo médio entre a entrada do requerimento e o processamento do Complemento Solidário para Idosos (CSI)			
		Eficácia	Eficiência	Qualidade X	SIADAP-RAM1 X

Indicador de desempenho/medida	Tempo médio entre a entrada do requerimento e o processamento	**Ponderação** 100%	Critérios de Superação	Objectivo superado	Menos de 56 dias
Fórmula	N.º médio de dias que decorrem da data de entrada do requerimento até ao seu processamento			Objectivo atingido	Entre 56 e 60 dias
Fontes de verificação	Estatísticas do SESS			Objectivo não atingido	Mais de 60 dias

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Análise do processo no que diz respeito ao agregado familiar, rendimentos e identificação dos filhos do requerente	DSPP/DPI	___	Jan-10	Dez-10	2	___	
Criação de agregado familiar, caso este não conste. Pedido dos documentos relativos ao agregado familiar, caso os mesmos não constem no processo	DSPP/DPI	___	Jan-10	Dez-10	2	___	
Registo da entrada do requerimento na Aplicação CSI	DSPP/DPI	___	Jan-10	Dez-10	2	___	

CONTROLE MENSAL

Indicadores de desempenho/medida	Valor de 2009	Valor a alcançar	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Maio	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
Tempo médio entre a entrada do requerimento e o processamento	70 (N.º médio de dias)	60 (N.º médio de dias)												

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

UO Responsável – DSPP	**Colaborador Responsável – Rute Gouveia**

Objectivos	**Estratégico**	2. Melhorar o desempenho das prestações			
	Subsidiário	2.1. Reduzir o tempo de processamento das prestações imediatas			
	Operacional/Projecto com meta	2.1.5 Assegurar o tempo médio de processamento da prestação de desemprego igual ou inferior a 31 dias			
		Eficácia	**Eficiência**	**Qualidade** X	**SIADAP-RAM1** X

Indicador de desempenho/medida	Tempo médio entre a entrada do requerimento e o 1.º lançamento da prestação	**Ponderação** 100%	**Critérios de Superação**	Objectivo superado	Menos de 30 dias
Fórmula	Nº médio de dias que decorrem da data de entrada do requerimento até ao seu processamento			Objectivo atingido	Entre 30 e 31 dias
Fontes de verificação	Estatísticas do SESS			Objectivo não atingido	Mais de 31 dias

Actividades	**UO Responsável**	**UO Intervenientes**	**Calendarização**		**Recursos**		**Constrangimentos**
			Início	**Conclusão**	**Humanos**	**Financeiros**	
Análise ao processo no sentido de verificar se os documentos obrigatórios constam no mesmo. Consulta ao IDQ/Qualificação no sentido de verificar se o beneficiário é MOE ou TI, para proceder em conformidade	DSPP/DPI	___	Jan-10	Dez-10	6	___	
Registo do requerimento na aplicação Desemprego	DSPP/DPI	___	Jan-10	Dez-10	6	___	

CONTROLE MENSAL

Indicadores de desempenho/medida	Valor de 2009	Valor a alcançar	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Maio	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
Tempo médio entre a entrada do requerimento e o 1.º lançamento da prestação	31 (N.º médio de dias)	Tempo médio igual ou inferior a 31 dias												

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

UO Responsável – DSPP	**Colaborador Responsável – Rubina Marta Macedo**

Objectivos	**Estratégico**	2. Melhorar o desempenho das prestações					
	Subsidiário	2.2. Reduzir o tempo de processamento de pensões e complementos					
	Operacional/Projecto com meta	2.2.1 Reduzir o tempo médio de conclusão dos processos de invalidez (Regime Geral) para 185 dias					
		Eficácia		**Eficiência**		**Qualidade**	X	**SIADAP-RAM1**

Indicador de desempenho/medida	Tempo médio de conclusão dos processos	**Ponderação** 100%	**Critérios de Superação**	Objectivo superado	Menos de 183 dias
Fórmula	N.º médio de dias que decorrem da data de entrada do requerimento até ao seu processamento			Objectivo atingido	Entre 183 e 185 dias
Fontes de verificação	Estatísticas do CNP			Objectivo não atingido	Mais de 185 dias

Actividades	**UO Responsável**	**UO Intervenientes**	**Calendarização**		**Recursos**		**Constrangimentos**
			Início	**Conclusão**	**Humanos**	**Financeiros**	
Registo da entrada do requerimento na Base Nacional de Dados de Beneficiários e Utentes (BNDBU)	DSPP/DPD	___	Jan-10	Dez-10	10	___	
Envio dos requerimentos de invalidez para SVIP	DSPP/DPD	___	Jan-10	Dez-10	1	___	
Pedido de lançamento/verificação de carreira contributiva do requerente à DSPCPS	DSPP/DPD	DSPCPS	Jan-10	Dez-10	2	___	
Encerramento do requerimento na BNDBU	DSPP/DPD	___	Jan-10	Dez-10	10	___	Dependente da deliberação da CVIP e lançamento da carreira contributiva no SISS por parte DSPCPS

CONTROLE MENSAL

Indicadores de desempenho/medida	Valor de 2009	Valor a alcançar	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Maio	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
Tempo médio de conclusão dos processos	205 (N.º médio de dias)	185 (N.º médio de dias)												

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

UO Responsável – GJ	**Colaborador Responsável – Cristina Gomes**

Objectivos	**Estratégico**	2. Melhorar o desempenho das prestações			
	Subsidiário	**2.3** Desmaterializar o relacionamento interinstitucional			
	Operacional/Projecto com meta	**2.3.1** Elaborar proposta de protocolo e de adaptação de regulamentação no âmbito da nova bolsa de estudo, com envio à DRPRE em Setembro de 2010			
		Eficácia	**Eficiência** X	**Qualidade**	**SIADAP-RAM1** X

Indicador de desempenho/medida	Grau de cumprimento do calendário fixado	**Ponderação** 100%	**Critérios de Superação**	Objectivo superado	Antes de Setembro de 2010
Fórmula	N.º de dias de antecipação (-) ou atraso (+) decorridos até à elaboração de proposta			Objectivo atingido	Durante o mês de Setembro de 2010
Fontes de verificação	SmartDOCS ou correio electrónico			Objectivo não atingido	Depois de Setembro de 2010

Actividades	**UO Responsável**	**UO Intervenientes**	**Calendarização**		**Recursos**		**Constrangimentos**
			Início	**Conclusão**	**Humanos**	**Financeiros**	
Elaboração de minuta, protocolo e proposta de adaptação da regulamentação nacional à RAM	GJ	__	Jan-10	Ago-10	1	__	
Envio à Vogal com tutela da área	GJ	__	__	Ago-10	1	__	
Envio da proposta à DRPRE (via SRAS)	CD	__	__	Set-10	__	__	
Outorga do protocolo (após pronúncia da DRPRE)	CD	__	__	Dez-10	__	__	Pronuncia da DRPRE e envio da mesma ao GJ/CSSM

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Envio da regulamentação para publicação	CD	__	__	Dez-10	__	__	

CONTROLE MENSAL

Indicadores de desempenho/medida	Valor de 2009	Valor a alcançar	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Maio	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
Grau de cumprimento do calendário fixado	n.a	Set-10 (0 atrasos)												

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

UO Responsável – GJ	**Colaborador Responsável – Cristina Gomes**

Objectivos	**Estratégico**	2. Melhorar o desempenho das prestações			
	Subsidiário	2.3 Desmaterializar o relacionamento interinstitucional			
	Operacional/Projecto com meta	2.3.2 Elaborar dossier relativo ao pedido à CNPD, para troca electrónica de dados no âmbito das prestações de desemprego entre o CSSM e o IEM, IP-RAM, durante o mês Agosto de 2010			
		Eficácia	**Eficiência** X	**Qualidade**	**SIADAP-RAM1**

Indicador de desempenho/medida	Grau de cumprimento do calendário fixado	**Ponderação** 100%	**Critérios de Superação**	Objectivo superado	Antes de Agosto de 2010
Fórmula	N.º de dias de antecipação (-) ou atraso (+) decorridos até à elaboração de proposta			Objectivo atingido	Durante o mês de Agosto de 2010
Fontes de verificação	SmartDOCS ou correio electrónico			Objectivo não atingido	Depois de Agosto de 2010

Actividades	**UO Responsável**	**UO Intervenientes**	**Calendarização**		**Recursos**		**Constrangimentos**
			Início	**Conclusão**	**Humanos**	**Financeiros**	
Preparação e elaboração de proposta de oficio	GJ	__	Jan-10	Jul-10	1	__	
Envio à Vogal com tutela da área	GJ	__	__	Ag-10	1	__	
Envio de dossier ao IEM, IP-RAM (via SRAS)	CD	__	__	Ag-10	1	__	
Envio de ofício à CNPD (via SRAS), após recepção pronuncia IEM, IP-RAM	CD	__	__	Ag-10	1	__	Recepção da pronuncia do IEM, IP-RAM pelo GJ/CSSM

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

CONTROLE MENSAL

Indicadores de desempenho/medida	Valor de 2009	Valor a alcançar	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Maio	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
Grau de cumprimento do calendário fixado	n.a	Ago-10 (0 atrasos)												

OE 3 - Melhorar e uniformizar a qualidade do serviço ao cidadão

OS 3.1 Implementar acções de melhoria na resposta ao cidadão/cliente

3.1.1 Assegurar a implementação do Sistema de Gestão de Filas de Espera durante a 2ª quinzena de Dezembro de 2010 nos Serviços Centrais;

3.1.2 Disponibilizar pagamentos à segurança social por referência directamente na banca, com entrada em produtivo em Novembro de 2010;

3.1.3 Disponibilizar pagamentos à segurança social por débito directo, com entrada em produtivo Novembro de 2010;

3.1.4 Disponibilizar pagamentos à segurança social por referência multibanco,com entrada em produtivo em Novembro de 2010;

3.1.5 Elaborar Plano de Melhoria (PM) da Performance do CSSM (fase DSPP/DSPCPS) com apresentação em Junho 2010;

3.1.6 Promover a avaliação semestral do funcionamento do Gabinete de Gestão do Atendimento (GGA), com apresentação do 1º relatório nos primeiros 10 dias úteis de Julho de 2010;

3.1.7 Criar um «Gabinete de Apoio ao Empresário Afectado pela Intempérie de 20 de Fevereiro» e avaliar a sua actuação apresentando o Relatório de Avaliação em Dezembro de 2010;

OS 3.2 Melhorar o sistema de controlo interno

3.2.1 Garantir, em 30 dias, o tratamento de 95% dos processos de identificação e qualificação de PC e PS, entrados na Secção de Identificação até Novembro de 2010;

3.2.2 Melhorar e uniformizar a qualidade dos processos e fluxos de informação interna e externa do CSSM, propondo e assegurando a actualização (up - grade) do Sistema SmartDOCS em Dezembro 2010.

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

UO responsável – DSPCPS	**Colaborador Responsável – Maria Margarida Freitas e Luísa Patrícia Teixeira**

Objectivos	**Estratégico**	3. Melhorar e uniformizar a qualidade de serviço ao cidadão			
	Subsidiário	3.1. Implementar acções de melhoria na resposta ao cidadão/cliente			
	Operacional/Projecto com meta	3.1.1 Assegurar a implementação do Sistema de Gestão de Filas de Espera durante a 2ª quinzena de Dezembro de 2010 nos Serviços Centrais			
		Eficácia	**Eficiência**	**Qualidade** X	**SIADAP-RAM1** X

Indicador de desempenho/medida	Grau de cumprimento de calendário fixado	**Ponderação 100%**	**Critérios de Superação**	Objectivo superado	Antes de 15 de Dezembro
Fórmula	Nº de dias de antecipação (-) ou atraso (+) na implementação do sistema de Gestão de filas de Espera			Objectivo atingido	Entre 15 e 30 de Dezembro
Fontes de verificação	Dossier do Projecto			Objectivo não atingido	Depois de 30 de Dezembro

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Análise do espaço actual do atendimento dos Serviços Centrais	DSInf.	DSPCPS/DCSLA	2009	2009	2	___	
Esboço preliminar do espaço do atendimento dos Serviços Centrais	DSInf.	___	2009	2009	1	___	
Análise dos equipamentos e sistemas de gestão de filas existentes no mercado	DSInf.	___	2009	2009	1	___	
Projecção em planta, em escala, do Sistema de Gestão de Filas	DSGI	___	2009	Jan-10	2	___	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Formalização da proposta do Sistema de Gestão de Filas ao Conselho Directivo	DSInf.	DSPCPS/DCSLA	Mai-10	Jul-10	2	15.000,00	
Formalização da proposta para aquisição do sistema	DSGI	DSInf.+DSPCPS+ DRI	Jul-10	Ago-10	___	___	Falta de dotação orçamental. Dependente de despacho de Direcção Regional de Informática
Processo de Adjudicação	DSGI	___	Ago-10	Set-10	___	___	
Instalação e parametrização do sistema e respectivos testes	DSInf.	DSPCPS/DCSLA	Set-10	Nov-10	8	___	Dificuldades técnicas no âmbito da instalação do sistema
Formação dos colaboradores dos serviços envolvidos	DSPCPS/ DCSLA	DSInf.	Nov-10	Dez-10	20	___	Incompatibilidades funcionais na programação da formação
Formação de todos os colaboradores para a polivalência/reformulação dos atendimentos	DSPCPS/ DCSLA	___	Nov-10	Dez-10	14	___	
Selecção e formação de mais 2 colaboradores para Atendimento	DSPCPS/ DCSLA	___	Nov-10	Dez-10	2	___	Dificuldades na mobilidade interna de pessoal
Implementação do Sistema	DSInf.	DSPCPS/DCSLA	Dez-10	Dez-10	8	___	

CONTROLE MENSAL

Indicadores de desempenho/medida	Valor de 2009	Valor a alcançar	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Maio	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
Grau de cumprimento de calendário fixado	n.a	30 Dez-10 (0 atrasos)												

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

UO Responsável – DSF	**Colaborador Responsável – Emanuel Gregório Abreu Freitas**

Objectivos	**Estratégico**	3. Melhorar e uniformizar a qualidade de serviço ao cidadão			
	Subsidiário	3.1. Implementar acções de melhoria na resposta ao cidadão/cliente			
	Operacional/Projecto com meta	3.1.2 Disponibilizar pagamentos à segurança social por referência directamente na banca, com entrada em produtivo em Novembro de 2010			
		Eficácia	**Eficiência**	**Qualidade** X	**SIADAP-RAM1** X

Indicador de desempenho/medida	Grau de cumprimento do calendário fixado	**Ponderação 100%**	**Critérios de Superação**	Objectivo superado	Antes de Novembro de 2010
Fórmula	N.º de dias de antecipação (-) ou atraso (+) decorridos até disponibilização de pagamentos à segurança social por referência directamente na banca			Objectivo atingido	Durante o mês de Novembro de 2010
Fontes de verificação	Mail do serviço piloto a confirmar que já está em produtivo			Objectivo não atingido	Depois de Novembro de 2010

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Contactos com IGFSS, ISS, IP e II, IP e identificação do ponto de situação dos processos a nível nacional.	DSF	__	01-Mai-10	31-Mai-10	1	___	
Contacto com serviço do CSSM piloto	DSF	__	01-Mai-10	31-Mai-10	1	___	
Elaboração de proposta à DSGI para efeitos de contratação do serviço.	DSF	__	01-Mai-10	31-Mai-10	1	___	
Procedimento de contratação com acompanhamento da DSF	DSGI	DSF	01-Jun-10	30-Set-10	4	___	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Entrada em produtivo para a situação piloto	DSF	Serviço com situação piloto	01-Out-10	30-Nov-10	4	___	

CONTROLE MENSAL

Indicadores de desempenho/medida	Valor de 2009	Valor a alcançar	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Maio	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
Grau de cumprimento do calendário fixado	n.a.	Nov-10 (0 atrasos)												

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

UO Responsável – DSF	**Colaborador Responsável – Emanuel Gregório Abreu Freitas**

Objectivos	**Estratégico**	3. Melhorar e uniformizar a qualidade de serviço ao cidadão			
	Subsidiário	3.1. Implementar acções de melhoria na resposta ao cidadão/cliente			
	Operacional/Projecto com meta	3.1.3 Disponibilizar pagamentos à segurança social por débito directo, com entrada em produtivo em Novembro de 2010			
		Eficácia	**Eficiência**	**Qualidade** X	**SIADAP-RAM1** X

Indicador de desempenho/medida	Grau de cumprimento do calendário fixado	**Ponderação 100%**	**Critérios de Superação**	Objectivo superado	Antes de Novembro de 2010
Fórmula	N.º de dias de antecipação (-) ou atraso (+) decorridos até disponibilização de pagamentos à segurança social por débito directo			Objectivo atingido	Durante o mês de Novembro de 2010
Fontes de verificação	Mail do serviço piloto a confirmar que já está em produtivo			Objectivo não atingido	Depois de Novembro de 2010

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Contactos com IGFSS, IP, ISS, IP, II,IP e identificação do ponto de situação dos processos a nível nacional.	DSF	__	01-Mai-10	31-Mai-10	1	___	
Contacto com serviço do CSSM piloto	DSF	__	01-Mai-10	31-Mai-10	1	___	
Elaboração de proposta à DSGI para efeitos de contratação do serviço.	DSF	__	01-Mai-10	31-Mai-10	1	___	
Procedimento de contratação com acompanhamento da DSF	DSGI	DSF	01-Jun-10	30-Set-10	4	___	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Entrada em produtivo para a situação piloto	DSF	Serviço com situação piloto	01-Out-10	30-Nov-10	4	___	

CONTROLE MENSAL

Indicadores de desempenho/medida	Valor de 2009	Valor a alcançar	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Maio	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
Grau de cumprimento do calendário fixado	n.a.	Nov-10 (0 atrasos)												

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

UO Responsável – DSF	**Colaborador Responsável – Emanuel Gregório Abreu Freitas**

Objectivos	**Estratégico**	3. Melhorar e uniformizar a qualidade de serviço ao cidadão			
	Subsidiário	3.1. Implementar acções de melhoria na resposta ao cidadão/cliente			
	Operacional/Projecto com meta	3.1.4 Disponibilizar pagamentos à segurança social por referência multibanco, com entrada em produtivo em Novembro de 2010			
		Eficácia	**Eficiência**	**Qualidade** X	**SIADAP-RAM1**

Indicador de desempenho/medida	Grau de cumprimento do calendário fixado	**Ponderação 100%**	**Critérios de Superação**	Objectivo superado	Antes de Novembro de 2010
Fórmula	N.º de dias de antecipação (-) ou atraso (+) decorridos até disponibilização de pagamentos à segurança social por referência multibanco			Objectivo atingido	Durante o mês de Novembro de 2010
Fontes de verificação	Mail do serviço piloto a confirmar que já está em produtivo			Objectivo não atingido	Depois de Novembro de 2010

Actividades	**UO Responsável**	**UO Intervenientes**	**Calendarização**		**Recursos**		**Constrangimentos**
			Início	**Conclusão**	**Humanos**	**Financeiros**	
Contactos com IGFSS, IP, ISS, IP, II,IP e identificação do ponto de situação dos processos a nível nacional.	DSF	__	01-Mai-10	31-Mai-10	1	___	
Contacto com serviço do CSSM piloto	DSF	__	01-Mai-10	31-Mai-10	1	___	
Elaboração de proposta à DSGI para efeitos de contratação do serviço	DSF	__	01-Mai-10	31-Mai-10	1	___	
Procedimento de contratação com acompanhamento da DSF	DSGI	DSF	01-Jun-10	30-Set-10	4	___	
Entrada em produtivo para a situação piloto	DSF	Serviço com situação piloto	01-Out-10	30-Nov-10	4	___	

CONTROLE MENSAL

Indicadores de desempenho/medida	Valor de 2009	Valor a alcançar	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Maio	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
Grau de cumprimento do calendário fixado	n.a.	Nov-10 (0 atrasos)												

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

UO Responsável – DSOPI	**Colaborador Responsável – Filipa Mendes Gomes**

Objectivos	**Estratégico**	3. Melhorar e uniformizar a qualidade de serviço ao cidadão					
	Subsidiário	3.1. Implementar acções de melhoria na resposta ao cidadão/cliente					
	Operacional/Projecto com meta	3.1.5 Elaborar Plano de Melhoria (PM) da Performance do CSSM (fase DSPP/DSPCPS) com apresentação em Junho de 2010					
		Eficácia		**Eficiência**		**Qualidade**	X
		SIADAP-RAM1	X				

Indicador de desempenho/medida	Grau de cumprimento do calendário fixado	**Ponderação 100%**	**Critérios de Superação**	Objectivo superado	Antes de Junho de 2010
Fórmula	Nº de dias de antecipação (-) ou atraso (+) na entrega do Plano de Melhoria			Objectivo atingido	Durante o mês de Junho de 2010
Fontes de verificação	Relatórios das diferentes fases e actas das reuniões			Objectivo não atingido	Depois de Junho de 2010

Actividades	**UO Responsável**	**UO Intervenientes**	**Calendarização**		**Recursos**		**Constrangimentos**
			Início	**Conclusão**	**Humanos**	**Financeiros**	
Elaboração da proposta interna para a realização a aquisição de serviços de consultoria para Plano de Melhoria da performance de Serviços do CSSM	DSOPI	DSPP+DSPCPS	____	2008	1	___	
Abertura de concurso para consultoria	DSGI	DSOPI	____	Fev-09	2	___	
Nomeação da equipa interna	CD	DSOPI+ DSPP+DSPCPS	____	Mai-09	6	___	
Contratação da empresa de consultoria	CD	DSGI	____	Mai-09	2	___	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Fase I: Estudo e diagnóstico da actual estrutura organizativa/institucional (inclui aplicação CAF+satisfação colaboradores+satisfação cidadãos / clientes); Identificação e avaliação dos processos e fluxos de trabalho	Equipa interna + Consultores	DSOPI+DSPP+ DSPCPS	2009	31-Mai-10	16	___	Dependente do trabalho desenvolvido pelos consultores e contributos das UO envolvidas
Fase II: Concepção de um Plano de Melhoria da Performance da organização	Equipa interna + Consultores	DSOPI+DSPP+ DSPCPS	Mar-10	Jun-10	7	___	
Fase III: Acompanhamento e monitorização do Plano de Melhoria	Equipa interna + Consultores	DSOPI+DSPP+ DSPCPS	13-Set-10	Jun-11	7	___	

CONTROLE MENSAL

Indicadores de desempenho/medida	Valor de 2009	Valor a alcançar	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Maio	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
Grau de cumprimento do calendário fixado	n.a	Jun-10 (0 atrasos)												

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

UO Responsável – DSPCPS	Colaborador Responsável – Maria Margarida Freitas

Objectivos	Estratégico	3. Melhorar e uniformizar a qualidade de serviço ao cidadão			
	Subsidiário	3.1. Implementar acções de melhoria na resposta ao cidadão/cliente			
	Operacional/Projecto com meta	3.1.6 Promover a avaliação semestral do funcionamento do Gabinete de Gestão do Atendimento (GGA), com apresentação do 1.º relatório nos primeiros 10 dias úteis de Julho de 2010			
		Eficácia	Eficiência X	Qualidade	SIADAP-RAM1

Indicador de desempenho/medida	Grau de cumprimento do prazo fixado	Ponderação 100%	Critérios de Superação	Objectivo superado	Menos de 8 dias
Fórmula	Nº de dias de antecipação (-) ou atraso (+) até apresentação do relatório de avaliação			Objectivo atingido	Entre 8 e 10 dias
Fontes de verificação	Relatório de avaliação			Objectivo não atingido	Mais de 10 dias

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Actualização da "Grelha de Apoio Processual"	DSPCPS/ DCSLA	Todas	Jan-10	Dez-10	3	___	Dependente de informação das Direcções de Serviços
Análise, resposta, e ou encaminhamento dos pedidos da SSD (Segurança Social Directa)	DSPCPS/ DCSLA	DSInf.	Jan-10	Dez-10	3	___	Falta de especialistas por área de negócio
Analise, resposta aos pedidos por Correio Institucional	DSPCPS/ DCSLA	___	Jan-10	Dez-10	3	___	
Analise, resposta aos pedidos Correio Institucional - Identificação	DSPCPS/ DCSLA	___	Jan-10	Dez-10	3	___	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Analise, resposta aos pedidos Correio Institucional - Contribuintes	DSPCPS/ DCSLA	___	Jan-10	Dez-10	3	___	Falta de especialistas por área de negócio
Resposta ao Cidadão a pedidos de Informação da Linha Azul	DSPCPS/ DCSLA	___	Jan-10	Dez-10	3	___	
Resposta às chamadas encaminhadas pelo PBX - Linha Geral	DSPCPS/ DCSLA	___	Jan-10	Dez-10	3	___	Falta de especialistas por área de negócio e impossibilidade de consulta aos processos. Dificuldade de contacto com as secções afectas à DSPP. Recursos humanos
Gestão das Pastas de Mensagens Pendentes -" Pastas Pendentes"	DSPCPS/ DCSLA	___	Jan-10	Dez-10	3	___	
Arquivo mensal das Mensagens respondidas	DSPCPS/ DCSLA	DSInf.	Jan-10	Dez-10	3	___	
1.ª Avaliação do funcionamento do GGA	DSPCPS/ DCSLA		Jul-10	Jul-10	4	___	

CONTROLE MENSAL

Indicadores de desempenho/medida	Valor de 2009	Valor a alcançar	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Maio	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
Grau de cumprimento do prazo fixado	n.a.	10 Dias úteis (0 atrasos)												

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

UO Responsável – DSPCPS	**Colaborador Responsável – Maria Margarida Freitas**

Objectivos	**Estratégico**	3. Melhorar e uniformizar a qualidade de serviço ao cidadão			
	Subsidiário	3.1. Implementar acções de melhoria na resposta ao cidadão/cliente			
	Operacional/Projecto com meta	3.1.7 Criar um «Gabinete de Apoio ao Empresário Afectado pela Intempérie» de 20 de Fevereiro» e avaliar a sua actuação apresentando o Relatório de Avaliação em Dezembro de 2010			
		Eficácia X	**Eficiência**	**Qualidade**	**SIADAP-RAM1**

Indicador de desempenho/medida	Grau de cumprimento do calendário fixado	**Ponderação 100%**	**Critérios de Superação**	Objectivo superado	Antes de Dezembro de 2010
Fórmula	Nº de dias de antecipação (-) ou atraso (+) até apresentação do relatório de avaliação			Objectivo atingido	Durante o mês de Dezembro de 2010
Fontes de verificação	Relatório de avaliação			Objectivo não atingido	Depois de Dezembro de 2010

Actividades	**UO Responsável**	**UO Intervenientes**	**Calendarização**		**Recursos**		**Constrangimentos**
			Início	**Conclusão**	**Humanos**	**Financeiros**	
Concepção da arquitectura funcional do Gabinete	DSPCPS/ DCSLA	CD+DSPP+ DSPCPS/ DGC+GJ	26-Fev-10	26-Fev-10	6	___	
Criação do Gabinete (GAEAI) e afectação de equipamentos	DSPCPS/ DCSLA	DSGI+DSInf.	___	02-Mar-10	5	___	
Formação e desenvolvimento de competências dos Recursos Humanos	GJ	DSPCPS/DCSLA/ GAEAI / GGA	Mar-10	Mar-10	5	___	
Prestação de informações e apoio aos empresários	DSPCPS/ DCSLA	DSPCPS/GAEAI	Mar-10	Jun-10	5	___	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Recepção dos requerimentos da Lay off	DSPCPS/ DCSLA/GAEAI	GJ	Mar-10	Jun-10	4	___	
Recepção dos requerimentos de Isenção Temporária	DSPCPS/ DCSLA/GAEAI	GJ	Mar-10	Jun-10	4	___	
Recepção de pedidos de Acordos para Pagamento Prestacional da Dívida	DSPCPS/ DCSLA	DSPCPS/DGC	Mar-10	Jun-10	3	___	
Organização processual e envio ao Gabinete Jurídico, para instrução	DSPCPS/ DCSLA	DSPCPS/DCSLA/ GAEAI	Mar-10	Jul-10	3	___	
Avaliação da actuação do GAEAI com apresentação de relatório	DSPCPS/ DCSLA	DSPCPS/DCSLA/ GAEAI	Dez-10	Dez-10	3	___	

CONTROLE MENSAL

Indicadores de desempenho/medida	Valor de 2009	Valor a alcançar	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Maio	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
Grau de cumprimento do calendário fixado	n.a.	Dez-10 (0 atrasos)												

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

UO Responsável – DSPCPS	**Colaborador Responsável – António Damião Alves**

Objectivos	**Estratégico**	3. Melhorar e uniformizar a qualidade de serviço ao cidadão			
	Subsidiário	3.2 Melhorar o sistema de controle interno			
	Operacional/Projecto com meta	3.2.1 Garantir, em 30 dias, o tratamento de 95% dos processos de identificação e qualificação de PC e PS, entrados na Secção de Identificação até Novembro de 2010			
		Eficácia X	**Eficiência**	**Qualidade**	**SIADAP-RAM1**

Indicador de desempenho/medida	% de processos tratados com tempo inferior ou igual a 30 dias	**Ponderação** 100%	**Critérios de Superação**	Objectivo superado	Mais de 95% com tempo inferior ou igual a 30 dias
Fórmula	(N.º de processos tratados com tempo inferior ou igual a 30 dias/N.º total de processos entrados) *100			Objectivo atingido	Entre 90% e 95% com tempo inferior ou igual a 30 dias
Fontes de verificação	Grelhas de Registo, Subsistema IDQ e Processos			Objectivo não atingido	Menos de 90% com tempo inferior ou igual a 30 dias

Actividades	**UO Responsável**	**UO Intervenientes**	**Calendarização**		**Recursos**		**Constrangimentos**
			Início	**Conclusão**	**Humanos**	**Financeiros**	
Gestão dos processos de identificação de PC e PS no SISS	DSPCPS/DEGR	DSInf.+DSPCPS/ DCSLA	Jan-10	Dez-10	2	___	Processos Incompletos; Capacidade de resposta do SISS
Gestão dos processos de qualificação como EE de PC e PS no SISS	DSPCPS/DEGR	DSInf.+DSPCPS/ DGC+DSI	Jan-10	Dez-10	2	___	
Gestão dos processos de enquadramento de TCO, dos TI e SSV	DSPCPS/DEGR	DSInf.+DSPCPS/ DGC+DSI	Jan-10	Dez-10	2	___	
Gestão dos processos de identificação pendentes do Cartão do Cidadão	DSPCPS/DEGR	DSInf.	Jan-10	Dez-10	2	___	Processos Incompletos; Capacidade de resposta do SISS

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Elaboração de mapas resumo	DSPCPS/DEGR	___	Jan-10	Dez-10	1	___	

CONTROLE MENSAL

Indicadores de desempenho/medida	Valor de 2009	Valor a alcançar	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Maio	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
% de processos tratados com tempo inferior ou igual a 30 dias	n.a.	95%												

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

UO Responsável – DSGI	**Colaborador Responsável – António Pereira Gerardo**

Objectivos	**Estratégico**	3. Melhorar e uniformizar a qualidade de serviço ao cidadão			
	Subsidiário	3.2 Melhorar o sistema de controle interno			
	Operacional/Projecto com meta	3.2.2 Melhorar e uniformizar a qualidade dos processos e fluxos de informação interna e externa do CSSM, propondo e assegurando a actualização (up-grade) do Sistema SmartDOCS em Dezembro 2010			
		Eficácia	**Eficiência** X	**Qualidade**	**SIADAP-RAM1**

Indicador de desempenho/medida	Grau de cumprimento do calendário fixado	**Ponderação** 100%	**Critérios de Superação**	Objectivo superado	Antes de Dezembro de 2010
Fórmula	N.º de dias de antecipação (-) ou atraso (+) até à conclusão da actualização			Objectivo atingido	Durante o mês de Dezembro de 2010
Fontes de verificação	Dossier do Projecto			Objectivo não atingido	Depois de Dezembro de 2010

Actividades	**UO Responsável**	**UO Intervenientes**	**Calendarização**		**Recursos**		**Constrangimentos**
			Início	**Conclusão**	**Humanos**	**Financeiros**	
Análise da situação actual do sistema	DSGI/DIGD	DSInf.	2009	2009	6	___	Dependente de apresentação de proposta da Fujitsu
Estudo preliminar de necessidades de equipamento no âmbito de nova versão	DSGI/DIGD	DSInf.	2009	2009	6	___	
Articulação com Fujitsu, empresa proprietária do sistema	DSGI/DIGD	DSInf.	Mai-10	Dez-10	2	___	
Formalização da proposta da nova versão	DSGI/DIGD	DSInf.	Mai-10	Mai-10	2	___	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Formalização da proposta para aquisição do sistema	DSGI/DIGD	DSGI/DAP	Mai-10	Mai-10	2	___	
Processo de Adjudicação	DSGI/DIGD	DSGI/DAP	Mai-10	Ago-10	2	___	
Instalação, migração de dados e parametrização do sistema e respectivos testes	DSInf.	___	Set-10	Out-10	3	___	
Formação dos Colaboradores dos Serviços envolvidos	DSGI/DIGD	DSInf.	Out-10	Out-10	23	___	
Uniformizar procedimentos	DSGI/DIGD	DSInf.	Nov-10	Dez-10	5	___	
Introdução de pelo menos um novo processo	DSGI/DIGD	___	Nov-10	Nov-10	5	___	
Conclusão da actualização	DSGI/DIGD	___	Dez-10	Dez-10	5	___	

CONTROLE MENSAL

Indicadores de desempenho/medida	Valor de 2009	Valor a alcançar	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Maio	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
Grau de cumprimento do calendário fixado	n.a	Dez.-10 (0 atrasos)												

OE 4 - Aumentar o grau de cumprimento contributivo

OS 4.1 Prevenir e reduzir o incumprimento

4.1.1 Combater a fraude de Contribuintes que utilizam o SISS manipulando DR's para obtenção indevida de prestações, ultrapassando o número de inspeccionados em 2009 (> 23);

4.1.2 Realizar 450 acções de fiscalização a Contribuintes (Entidades Empregadoras e Empresários em Nome Individual);

4.1.3 Priorizar os processos de pagamento prestacional da dívida requeridos pelos empresários afectados pela intempérie de 20 de Fevereiro, assegurando que 80% são despachados num prazo máximo de 10 dias úteis;

OS 4.2 Actuar mais rapidamente sobre os contribuintes devedores

4.2.1 Garantir 80% de celebração de Acordos de Regularização de dívida entrados até Novembro de 2010.

4.2.2 Assegurar, durante o mês de Outubro de 2010, o arranque da cobrança coerciva da dívida participada automática e massivamente.

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

UO Responsável – DSI	**Colaborador Responsável – Ângela Correia**

Objectivos	**Estratégico**	4. Aumentar o grau de cumprimento contributivo			
	Subsidiário	4.1. Prevenir e reduzir o incumprimento			
	Operacional/Projecto com meta	4.1.1 Combater a fraude de Contribuintes que utilizam o SISS manipulando DR's para obtenção indevida de prestações, ultrapassando o número de inspeccionados em 2009 (> 23)			
		Eficácia X	**Eficiência**	**Qualidade**	**SIADAP-RAM1** X

Indicador de desempenho/medida	N.º de contribuintes fiscalizados em 2010	**Ponderação** 100%	**Critérios de Superação**	Objectivo superado	Mais de 24
Fórmula	N.º de contribuintes fiscalizados em 2010			Objectivo atingido	24
Fontes de verificação	Estatística da DSI			Objectivo não atingido	Menos de 24

Actividades	**UO Responsável**	**UO Intervenientes**	**Calendarização**		**Recursos**		**Constrangimentos**
			Início	**Conclusão**	**Humanos**	**Financeiros**	
Solicitação ao II, IP da listagem com EE's que entregaram DR's de meses contíguos, com trabalhadores s/ qualificação com retroactivos superiores a 12 meses	CD	DSInf+DSI+II, IP	Jan-10	Jul-10	1	___	
Identificação e análise das vinculações de trabalhadores a EE, por comunicação de vínculo ou por inclusão em DR's, sempre que tenham efeitos retroactivos superiores a 12 meses	DSPCPS/DEGR	___	Jan-10	Dez-10	1	___	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Solicitação à DSI/DI de averiguação das situações suspeitas de fraude previamente identificadas e analisadas	DSPCPS/DEGR	DSI/DI	Jan-10	Dez-10	1	___	
Averiguação das situações suspeitas de fraude identificadas pela DEGR, pela listagem enviada pelo II, IP e por eventuais denúncias	DSI/DI	___	Jan-10	Dez-10	5	___	Dependente do envio de informação por parte da DSPCPS/DEGR e da listagem do II, IP
Relato e conclusão dos processos	DSI/DI	___	Jan-10	Dez-10	5	___	
Comunicação das situações fraudulentas à DCOIC para aplicação de coima	DSI/DI	DSI/DCOIC	Jan-10	Dez-10	5	___	
Comunicação à DSPCPS das situações fraudulentas para proceder em conformidade com a situação, nomeadamente anulação de remunerações	DSI/DI	DSPCPS/DEGR	Jan-10	Dez-10	5	___	
Nas situações de fraude que envolverem prestações comunicação à DSPP para efeitos de cessação	DSI/DI	DSPP/DPI	Jan-10	Dez-10	5	___	
Comunicação ao CD das situações de fraude para conhecimento e encaminhamento com vista à instrução de procedimento criminal	DSI/DI	CD	Jan-10	Dez-10	1	___	

CONTROLE MENSAL

Indicadores de desempenho/medida	Valor de 2009	Valor a alcançar	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Maio	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
N.º de contribuintes fiscalizados em 2010	23	>23												

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

UO Responsável – DSI	**Colaborador Responsável – Ângela Correia**

Objectivos	**Estratégico**	4. Aumentar o grau de cumprimento contributivo			
	Subsidiário	4.1. Prevenir e reduzir o incumprimento			
	Operacional/Projecto com meta	4.1.2 Realizar 450 acções de fiscalização a Contribuintes (Entidades Empregadoras e Empresários em Nome Individual)			
		Eficácia X	**Eficiência**	**Qualidade**	**SIADAP-RAM1**

Indicador de desempenho/medida	N.º de acções de fiscalização realizadas	**Ponderação** 100%	**Critérios de Superação**	Objectivo superado	Mais de 460
Fórmula	N.º de acções de fiscalização realizadas			Objectivo atingido	Entre 440 e 460
Fontes de verificação	Estatística da DSI			Objectivo não atingido	Menos de 440

Actividades	**UO Responsável**	**UO Intervenientes**	**Calendarização**		**Recursos**		**Constrangimentos**
			Início	**Conclusão**	**Humanos**	**Financeiros**	
Averiguação das denúncias externas relativamente a irregularidades praticadas por contribuintes	DSI/DI	___	Jan-10	Dez-10	5	___	
Resposta aos pedidos de intervenção dos serviços relativamente a irregularidades detectadas	DSI/DI	DSPCPS	Jan-10	Dez-10	5	___	
Realização de acções de fiscalização a contribuintes por iniciativa do próprio serviço a fim de ser verificado o cumprimento das obrigações	DSI/DI	___	Jan-10	Dez-10	5	___	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Elaboração de DR's oficiosas sempre que haja recusa de regularização de situações por parte de EE's	DSI/DI	___	Jan-10	Dez-10	5	___	
Elaboração de Autos de Noticia para envio à DCOIC e DSPCPS/DGC	DSI/DI	___	Jan-10	Dez-10	5	___	
Relato e conclusão dos processos	DSI/DI	___	Jan-10	Dez-10	5	___	

CONTROLE MENSAL

Indicadores de desempenho/medida	Valor de 2009	Valor a alcançar	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Maio	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
Nº de acções de fiscalização realizadas	550*	450*	48	34	70									

* O decréscimo é devido ao facto de um funcionário se encontrar em situação de aprendizagem e outro se encontrar de baixa por tempo indeterminado

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

UO Responsável – DSPCPS	**Colaborador Responsável – Paula Pereira**

Objectivos	**Estratégico**	4. Aumentar o grau de cumprimento contributivo					
	Subsidiário	4.1. Prevenir e reduzir o incumprimento					
	Operacional/Projecto com meta	4.1.3 Priorizar os processos de pagamento prestacional da dívida requeridos pelos empresários afectados pela intempérie de 20 de Fevereiro, assegurando que 80% são despachados num prazo máximo de 10 dias úteis					
		Eficácia	X	**Eficiência**		**Qualidade**		**SIADAP-RAM1**	

Indicador de desempenho/medida	% de processos despachados com tempo inferior ou igual a 10 dias úteis	**Ponderação** 100%	**Critérios de Superação**	Objectivo superado	Mais de 80% despachados com tempo inferior ou igual a 10 dias úteis
Fórmula	(N.º de processos despachados com tempo inferior ou igual a 10 dias úteis /N.º total de processos entrados) *100			Objectivo atingido	Entre 75%e 80% despachados com tempo inferior ou igual a 10 dias úteis
Fontes de verificação	Data da DSC; Data do Requerimento (Grelha Estatística, Processos)			Objectivo não atingido	Menos de 75% despachados com tempo inferior ou igual a 10 dias úteis

Actividades	**UO Responsável**	**UO Intervenientes**	**Calendarização**		**Recursos**		**Constrangimentos**
			Início	**Conclusão**	**Humanos**	**Financeiros**	
Criação do Gabinete de Apoio ao Empresário afectado pela Intempérie (GAEAI)	DSPCPS/DCSLA	GJ+DSInf.+ DSPP	Fev-10	Fev-10	3	___	
Recepção do processo	DSPCPS/DCSLA/ GAEAI	DSPCPS/DGC	Mar-10	Jun-10	1	___	Documentação incompleta por parte da EE
Instrução do processo	DSPCPS/DGC	DSI/DCOIC+SPE +DSPCPS/ DEGR	Mar-10	Jun-10	5	___	Dependente da análise do SPE+DEGR
Envio da decisão	DSPCPS/DGC	CD	Mar-10	Jul-10	4	___	Não preenchimento de requisitos

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Outorga dos acordos e emissão da declaração de situação contributiva regularizada	DSPCPS/DGC	___	Mar-10	Ago-10	2	___	Dependente da prestação de garantia

CONTROLE MENSAL

Indicadores de desempenho/medida	Valor de 2009	Valor a alcançar	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Maio	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
% de processos despachados com tempo inferior ou igual a 10 dias úteis	n.a.	80%												

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

UO Responsável – DSPCPS	**Colaborador Responsável – Paula Pereira**

Objectivos	**Estratégico**	4. Aumentar o grau de cumprimento contributivo			
	Subsidiário	4.2. Actuar mais rapidamente sobre os contribuintes devedores			
	Operacional/Projecto com meta	4.2.1 Garantir 80% de celebração de Acordos de Regularização de Dívida entrados até Novembro de 2010			
		Eficácia X	**Eficiência**	**Qualidade**	**SIADAP-RAM1** X

Indicador de desempenho/medida	% Acordos de Regularização de Dívida celebrados	**Ponderação** 100%	**Critérios de Superação**	Objectivo superado	Mais de 80%
Fórmula	(N.º de Acordos de Regularização de Dívida celebrados/N.º total de Acordos Regularização de Dívida entrados até Novembro de 2010) *100			Objectivo atingido	Entre 75% e 80%
Fontes de verificação	Grelha Estatística, Processos			Objectivo não atingido	Menos de 75%

Actividades	**UO Responsável**	**UO Intervenientes**	**Calendarização**		**Recursos**		**Constrangimentos**
			Início	**Conclusão**	**Humanos**	**Financeiros**	
Verificação dos requisitos legais	DSPCPS/DGC	___	Jan-10	Dez-10	1	___	Dependente da entrega de documentação. Entrega de DR´s com erros
Apuramento da conta corrente	DSPCPS/DGC	DSPCPS/DEGR	Jan-10	Dez-10	5	___	Dependente da correcção e falta de declarações de remunerações em SICC/Contribuições
Regularização à conta corrente	DSPCPS/DGC	DSPCPS/DEGR	Jan-10	Dez-10	5	___	Depende de correcções ao sistema pelo II.IP

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Proposta de acordo	DSPCPS/DGC	CD	Jan-10	Dez-10	4	___	
Elaboração de acordo	DSPCPS/DGC	SPE	Jan-10	Dez-10	3	___	
Assinatura do acordo	DSPCPS/DGC	CD	Jan-10	Dez-10	3	___	Dependente da disponibilidade da EE
Envio à EE do acordo por correio	DSPCPS/DGC	DSGI/DIGD	Jan-10	Dez-10	2	___	

CONTROLE MENSAL

Indicadores de desempenho/medida	Valor de 2009	Valor a alcançar	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Maio	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
% Acordos de Regularização de Dívida celebrados	n.a.	80%												

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

UO Responsável – SPE	**Colaborador Responsável – Patrícia Brazão de Castro**

Objectivos	**Estratégico**	4. Aumentar o grau de cumprimento contributivo					
	Subsidiário	4.2. Actuar mais rapidamente sobre os contribuintes devedores					
	Operacional/Projecto com meta	4.2.2 Assegurar, durante o mês de Outubro de 2010, o arranque da cobrança coerciva da dívida participada automática e massivamente					
		Eficácia	X	**Eficiência**		**Qualidade**		**SIADAP-RAM1**	X

Indicador de desempenho/medida	Grau de cumprimento do calendário fixado	**Ponderação** 100%	**Critérios de Superação**	Objectivo superado	Antes de Outubro de 2010
Fórmula	N.º de dias de antecipação (-) ou atraso (+) decorridos até ao arranque da cobrança coerciva da dívida			Objectivo atingido	Durante o mês de Outubro de 2010
Fontes de verificação	Mails com IGFSS e II, IP e CTT, Propostas de Procedimentos e Relatórios de Avaliação			Objectivo não atingido	Depois de Outubro de 2010

Actividades	**UO Responsável**	**UO Intervenientes**	**Calendarização**		**Recursos**		**Constrangimentos**
			Início	**Conclusão**	**Humanos**	**Financeiros**	
Articulação com o II, IP e IGFSS, IP no âmbito dos procedimentos de participação massiva da dívida	CD	DSInf + DSPCPS/DGC + SPE + DSGI	Jul-10	Dez-10	6	___	Disponibilização de dados e apoio no tratamento de ficheiros pelo II, IP e pelo IGFSS, IP
Implementação do procedimento para a contratação de prestação de serviços finishing e de distribuição, para envio das citações aos executados	DSGI	DSInf	Jul-10	Jul-05	2	___	Apoio pelo IGSS, IP
Reforço da equipa de trabalho da SPE com mais 2 postos de trabalho	CD	DSPCPS/DGC + SPE	Set-10	Set-10	6	___	
Aquisição de equipamento diverso para os novos postos de atendimento	DSGI	DSInf+SPE	Set-10	Set-10	3	___	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Criação de atendimento conjunto (SPE + DGC)	SPE+DGC	DSPCPS/DCSLA +DSF (Tesourarias) +DSInf	Set-10	Set-10	4	___	
Apresentação ao CD de proposta de procedimentos internos de trabalho	SPE	DSPCPS/DGC/DEGR e DSCSLA + DSF (Tesouraria) + DSInf+ DSI	Jul-10	Set-10	6	___	
Avaliação do funcionamento dos procedimentos internos	SPE	DSPCPS/DGC/DEGR e DSCSLA + DSF (Tesouraria) + DSInf+ DSI	Dez-10	Dez-10	1	___	
Avaliação do funcionamento do atendimento conjunto	SPE+DSPCPS/ DGC	___	Dez-10	Dez-10	2	___	
Assegurar o tratamento, trâmites e fases processuais relativas aos executados citados	SPE	DSInf + DSPCPS/ DGC e DEGR+DSI	Out-10	De execução continuada	6	___	Apoio por parte o II, IP relativo a constrangimentos no SEF - SISS

Indicadores de desempenho/medida	Valor de 2009	Valor a alcançar	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Maio	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
Grau de cumprimento do calendário fixado	n.a.	Out.2010 (0 atrasos)												

OE 5 - Qualificar os recursos e aumentar a eficiência do serviço

OS 5.1 Qualificar e requalificar os recursos humanos

5.1.1 Executar 50% das acções previstas no Plano de Formação para 2010:

OS 5.2 Imprimir maior celeridade e transparência à informação contabilística

5.2.1 Visar entre 170 a 190 contas das IPSS com referência aos anos de 2006 a 2009;

OS 5.3. Adoptar melhores práticas para a gestão interna dos serviços

5.3.1 Monitorizar o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Crimes Conexos (PGRCC) do CSSM, elaborando o relatório de avaliação do 1º semestre de 2010 até 15 dias úteis após validação dos dados recebidos;

5.3.2 Elaborar proposta do Plano de Actividades e SIADAP-RAM1 de 2010 do CSSM, até 30 de Junho de 2010;

5.3.3 Garantir que a implementação do SIADAP-RAM Sistema 2 e 3 no CSSM esteja concluída em Junho de 2010;

5.3.4 Proceder à contratação dos serviços de tratamento de roupa para os Estabelecimentos Bela Vista, Santa Isabel e Vila Mar garantindo o início da prestação de serviços no mês de Dezembro de 2010;

5.3.5 Elaborar todos os contributos do CSSM para o Documento de Visão e demais requisitos do Projecto GRI (previstos para 2010) que será integrado no ISS, IP nos prazos e termos estipulados pelo II, IP;

5.3.6 Reduzir em 10% as sobreposições existentes no Histórico de Remunerações em Dezembro de 2009;

OS 5.4 Melhorar as condições de trabalho e/ou zelar pelo estado de conservação das instalações

5.4.1 Construir uma nova central elevatória de águas residuais no Estabelecimento Bela Vista com conclusão em Dezembro de 2010;

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

UO Responsável – DSGRH	**Colaborador responsável – Helena Góis**

Objectivos	**Estratégico**	5. Qualificar os recursos e aumentar a eficiência dos serviços			
	Subsidiário	5.1. Qualificar e requalificar os recursos humanos			
	Operacional/Projecto com meta	5.1.1 Executar 50% do Plano de Formação para 2010			
		Eficácia X	**Eficiência**	**Qualidade**	**SIADAP-RAM1**

Indicador de desempenho/medida	% de acções do PF 2010 realizadas	**Ponderação** 100%	**Critérios de Superação**	Objectivo superado	Mais de 50%
Fórmula	(N.º de acções do PF2010 realizadas/N.º total de acções previstas no PF2010) *100			Objectivo atingido	Entre 45% e 50%
Fontes de verificação	Relatórios das formações			Objectivo não atingido	Menos de 45%

Actividades	**UO Responsável**	**UO Intervenientes**	**Calendarização**		**Recursos**		**Constrangimentos**
			Início	**Conclusão**	**Humanos**	**Financeiros**	
Programação da actividade através da calendarização das acções	DSGRH/DRF	___	Jan-10	Fev-10	2	___	Dependente da aprovação do plano intersectorial da SRAS
Actividades de logística necessárias à programação e calendarização com vista à elaboração do cronograma das formações sectoriais	DSGRH/DRF	Formadores	Fev-10	Fev-10	2	___	Necessidade de realização de outras acções extra plano em substituição de acções prevista no PF
Actividades de logística necessárias à divulgação de cada acção	DSGRH/DRF	DSGI/DIGD	Jun-10	Dez-10	1	___	Dependente da aprovação do plano
Actividades de logística necessárias à realização de cada acção	DSGRH/DRF	DSInf.+ EBV+GCI	Jun-10	Dez-10	1	___	
Garantia em cada acção formativa dos meios materiais, tecnológicos ou outros necessários à sua realização	DSGRH/DRF	DSInf.+ EBV+GCI+DSGI/ DIGD	Jun-10	Dez-10	1	___	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Acompanhamento inicial e final de cada acção	DSGRH/DRF	___	Jun-10	Dez-10	1	___	
Criação e organização dos dossiers de cada acção a realizar de acordo com o padrão definido pela DRQP	DSGRH/DRF	___	Jun-10	Dez-10	1	___	
Elaboração das propostas de pagamento de honorários para cada acção realizada de acordo com o padrão definido pela DSGRH/DSGI	DSGRH/DRF	___	Jun-10	Dez-10	1	___	
Avaliação da formação através do tratamento da informação recolhida nos questionários/formador e formandos	DSGRH/DRF	___	Jun-10	Dez-10	1	___	
Elaboração dos relatórios de cada acção realizada	DSGRH/DRF	___	Jun-10	Dez-10	1	___	
Registo dos dados de cada acção na base de dados de formação da DSGRH	DSGRH/DRF	___	Jun-10	Dez-10	1	___	
Emissão e entrega dos certificados de formação e registar na base de dados.	DSGRH/DRF	___	Jun-10	Dez-10	1	___	

CONTROLE MENSAL

Indicadores de desempenho/medida	Valor de 2009	Valor a alcançar	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Maio	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
% de acções do PF2010 realizadas	37,7%	50%												

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

UO Responsável – DSF	**Colaborador Responsável – Emanuel Gregório Freitas**

Objectivos	**Estratégico**	5. Qualificar os recursos e aumentar a eficiência dos serviços			
	Subsidiário	5.2. Imprimir maior celeridade e transparência à informação contabilística			
	Operacional/Projecto com meta	5.2.1 Visar entre 170 a 190 contas das IPSS com referência aos anos de 2006 a 2009			
		Eficácia	**Eficiência** X	**Qualidade**	**SIADAP-RAM1** X

Indicador de desempenho/medida	N.º de contas com processos de visto concluídos com referência aos anos de 2006 a 2009	**Ponderação** 100%	**Critérios de Superação**	Objectivo superado	Mais de 190 contas visadas
Fórmula	N.º de contas com processos de visto concluídos com referência aos anos de 2006 a 2009			Objectivo atingido	Entre 170 a 190 contas visadas
Fontes de verificação	Processos de visto às contas e ficheiro de controlo			Objectivo não atingido	Menos de 170 contas visadas

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Análise pela DSF/DAIPE das contas apresentadas até 31/12/2009 relativas aos anos de 2006 e 2007- 56 contas de 2006 e 59 contas de 2007	DSF/DAIPE	CD	17-Fev-10	31-Jul-10	4	___	**Nota**: Em 2006 e 2007, apenas serão objecto de visto as contas das instituições com apoio do CSSM
Visto do CD	CD	DSF	___	___	___	___	
Actualização de proposta de procedimentos de visto às contas a aplicar às contas de 2008 e seguintes	DSF/DAIPE	CD	17-Fev-10	30-Mar-10	4	___	
Aprovação desses procedimentos pelo CD	CD	DSF	___	___	___	___	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Análise pela DSF/DAIPE das restantes contas de 2006 e 2007 apresentadas até 31/05/2010 (Estima-se 2 contas de 2006 e 2 contas de 2007, num universo total de respectivamente 58 e 61)	DSF/DAIPE	CD	01-Mar-10	30-Dez-10	4	___	A concretização desta actividade implica que instituições habitualmente incumpridoras apresentem contas ao CSSM
Visto do CD	CD	DSF	___	___	___	___	
Análise pela DSF/DAIPE das contas apresentadas até 30/11/2010 relativas aos anos de 2008 e 2009 - 55 a 75 contas visadas estimadas, num universo total de 176 contas	DSF/DAIPE	CD	01-Mar-10	30-Dez-10	4	___	
Visto do CD	CD	DSF	___	___	___	___	

CONTROLE MENSAL

Indicadores de desempenho/medida	Valor de 2009	Valor a alcançar	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Maio	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
N.º de contas com processos de visto concluídos com referência aos anos de 2006 a 2009	n.a	Entre 170 e 190												

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

UO Responsável – DSOPI	**Colaborador Responsável – Filipa Mendes Gomes**

Objectivos	**Estratégico**	5. Qualificar os recursos e aumentar a eficiência dos serviços			
	Subsidiário	5.3. Adoptar melhores práticas para a gestão interna dos serviços			
	Operacional/Projecto com meta	5.3.1 Monitorizar o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Crimes Conexos (PGRCC) do CSSM, elaborando o relatório de avaliação do 1º semestre de 2010 até 15 dias úteis após validação dos dados recebidos			
		Eficácia	**Eficiência** X	**Qualidade**	**SIADAP-RAM1**

Indicador de desempenho/medida	Grau de cumprimento do prazo fixado	**Ponderação** 100%	**Critérios de Superação**	Objectivo superado	Menos de 12 dias úteis
Fórmula	N.º dias de antecipação (-) ou atraso (+) decorridos até à entrega dos relatórios de avaliação			Objectivo atingido	Entre 12 e 15 dias úteis
Fontes de verificação	Data dos relatórios semestrais			Objectivo não atingido	Mais de 15 dias úteis

Actividades	**UO Responsável**	**UO Intervenientes**	**Calendarização**		**Recursos**		**Constrangimentos**
			Início	**Conclusão**	**Humanos**	**Financeiros**	
Elaboração do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Crimes Conexos (PGRCC)	DSOPI	DSPCPS+DSGI+ DSI+SPE+DSF	2009	2009	6	___	
Elaboração de ficha para recolha de dados (do 1.º semestre) e envio às UO envolvidas	DSOPI	____	Mai-10	Jun-10	2	___	
Envio à DSOPI das fichas preenchidas referentes ao semestre	DSPCPS+ DSGI+DSI+ SPE+DSF	DSOPI	25-Jun-10	16-Jul-10	5	___	
Análise e proposta de relatório de avaliação intercalar do PGRCC	DSOPI	DSPCPS+DSGI+ DSI+SPE+DSF	19-Jul-10	06-Ago-10	2	___	Dependente do cumprimento de prazos de resposta pelas UO

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Aprovação e divulgação do Relatório de Avaliação Intercalar do PGRCC	CD	DSOPI+DSGI	09-Ago-10	18-Ago-10	2	___	
Envio das fichas para avaliação do 2.º semestre do PGRCC	DSOPI	____	2011	2011	2	___	
Envio à DSOPI das fichas preenchidas referentes ao 2.º semestre	DSPCPS+ DSGI+DSI+SP E+DSF	____			5	___	
Análise e proposta do relatório de avaliação semestral do PGRCC	DSOPI	____			2	___	Dependente do cumprimento de prazos de resposta pelas UO
Avaliação Final do PGRCC 2010, com base nas avaliações semestrais	DSOPI	DSPCPS+DSGI+ DSI+SPE+DSF			2	___	
Aprovação e divulgação do relatório de avaliação final do PGRCC	CD	DSOPI+DSGI			2	___	
Envio do relatório de avaliação final do PGRCC ao Conselho de Prevenção de Corrupção	CD	____			1	___	

CONTROLE MENSAL

Indicadores de desempenho/medida	Valor de 2009	Valor a alcançar	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Maio	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
Grau de cumprimento do prazo fixado	n.a	15 dias úteis (0 atrasos)												

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

UO Responsável – DSOPI	**Colaborador Responsável – Filipa Mendes Gomes**

Objectivos	**Estratégico**	5. Qualificar os recursos e aumentar a eficiência dos serviços					
	Subsidiário	5.3. Adoptar melhores práticas para a gestão interna dos serviços					
	Operacional/Projecto com meta	5.3.2 Elaborar proposta do Plano de Actividades e SIADAP-RAM1 de 2010 do CSSM, até 30 de Junho de 2010					
		Eficácia		**Eficiência**	X	**Qualidade**		**SIADAP-RAM1**	

Indicador de desempenho/medida	Grau de cumprimento do calendário fixado	**Ponderação** 100%	**Critérios de Superação**	Objectivo superado	Antes de 25 de Junho de 2010
Fórmula	N.º dias de antecipação (-) ou atraso (+) decorridos até a entrega do Plano de Actividades			Objectivo atingido	Entre 25 e 30 de Junho 2010
Fontes de verificação	Data da proposta apresentada ao CD			Objectivo não atingido	Depois de 30 de Junho 2010

Actividades	**UO Responsável**	**UO Intervenientes**	**Calendarização**		**Recursos**		**Constrangimentos**
			Início	**Conclusão**	**Humanos**	**Financeiros**	
Elaboração de guião metodológico para SIADAP-RAM1 e PA do CSSM	DSOPI	____	____	08-Jan-10	3	____	
Definição de Missão, Visão, Objectivos Estratégicos e Subsidiários	CD	DSOPI	2009	08-Jan-10	____	____	
Elaboração de PA Sectorial 2010 e análise de prioridades com Presidente/Vogal do CD	Todas+CD	____	11-Jan-10	07-Mai-10	____	____	
Envio à DSOPI dos objectivos operacionais/projectos a candidatar ao Plano de Actividades e SIADAP-RAM1 2010 do CSSM	Todas	DSOPI	07-Mai-10	21-Mai-10	____	____	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Validação dos contributos	DSOPI	Todas as UO	24-Mai-10	18-Jun-10	____	____	
Proposta de PA e SIADAP-RAM1 para 2010	DSOPI+CD	____	21-Jun-10	30-Jun-10	3	____	Dependente do cumprimento de prazos de resposta pelas UO
Aprovação do PA e SIADAP-RAM1 para 2010	CD	____	30-Jun-10	20-Jul-10	____	____	
Divulgação do PA e SIADAP-RAM1 para 2010	DSOPI	DSGI/DIGD	01-Jul-10	23-Jul-10	2	____	

CONTROLE MENSAL

Indicadores de desempenho/medida	Valor de 2009	Valor a alcançar	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Maio	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
Grau de cumprimento do prazo fixado	n.a	30 Jun-10 (0 atrasos)												

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

UO Responsável – DSGRH	**Colaborador Responsável – Helena Góis**

Objectivos	**Estratégico**	5. Qualificar os recursos e aumentar a eficiência dos serviços			
	Subsidiário	5.3. Adoptar melhores práticas para a gestão interna dos serviços			
	Operacional/Projecto com meta	5.3.3 Garantir que a implementação do SIADAP-RAM Sistema 2 e 3 no CSSM esteja concluída em Junho de 2010			
		Eficácia	**Eficiência** X	**Qualidade**	**SIADAP-RAM1**

Indicador de desempenho/medida	Grau de cumprimento do calendário fixado	**Ponderação** 100%	**Critérios de Superação**	Objectivo superado	Antes de Junho de 2010
Fórmula	Nº de dias de antecipação (-) ou atraso (+) até à implementação do projecto			Objectivo atingido	Durante o mês de Junho de 2010
Fontes de verificação	Data das propostas e relatórios das acções realizadas			Objectivo não atingido	Depois de Junho de 2010

Actividades	**UO Responsável**	**UO Intervenientes**	**Calendarização**		**Recursos**		**Constrangimentos**
			Início	**Conclusão**	**Humanos**	**Financeiros**	
Produção de documentação (informação interna e circular) destinada a esclarecer dirigentes e a totalidade dos trabalhadores sobre o novo SIADAP 1,2 e 3	DSGRH+CD	DGRH	01-Jan-10	31-Jan-10	2	___	
Disponibilização dos modelos/formulários na pasta partilhada	DSGRH	DSInf+DSGI/ DIGD	01-Jan-10	31-Jan-10	3	___	
Disponibilização de informação na pasta partilhada	DSGRH	DSInf.	31-Jan-10	31-Mar-10	2	___	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Divulgação junto dos serviços que a informação está disponível	DSGRH	DSInf.+DSGI/ DIGD	31-Jan-10	31-Mar-10	3	___	
Recolha de informação destinada a apresentar uma proposta de acção formativa ao CD	DSGRH/DRF	___	31-Jan-10	01-Mar-10	3	___	Limitações de espaço para constituição de grupos de trabalho
Apresentação da proposta do CSSM à entidade formadora	DSGRH	INA, IP	02-Mar-10	19-Mar-10	1	___	
Submissão à apreciação do CD proposta final sobre a acção formativa para os dirigentes e aguardar despacho	DSGRH	CD	22-Mar-10	31-Mar-10	1	___	
Acções de logística para o efeito	DSGRH/DRF	GCI+DSGI/ DIGD	01-Abr-10	19-Mai-10	1	___	Dependente da participação individual de cada avaliador ou de cada chefia
Adjudicação da proposta	DSGI	CD	01-Abr-10	___	___	___	
Acções de divulgação e informação sobre as acções e grupos	DSGRH/DRF	DSGI/DIGD	01-Abr-10	19-Mai-10	1	___	
Garantia através de listas de que todos os avaliadores participam	DSGRH/DRF	___	Mai-10	Jun-10	1	___	
Constituição de instrumento de recolha e tratamento de dados referentes ao ano 2010	DSGRH	Todas	Out-10	Dez-10	2	___	

CONTROLE MENSAL

Indicadores de desempenho/medida	Valor de 2009	Valor a alcançar	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Maio	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
Grau de cumprimento do calendário fixado	n.a	Jun-10 (0 atrasos)												

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

UO Responsável – DSGI+DSPrestAS+EBV+EVM

Colaborador Responsável – António Manuel Fernandes

Objectivos	**Estratégico**	5. Qualificar os recursos e aumentar a eficiência dos serviços			
	Subsidiário	5.3. Adoptar melhores práticas para a gestão interna dos serviços			
	Operacional/Projecto com meta	5.3.4 Proceder à contratação dos serviços de tratamento de roupa para os Estabelecimentos Bela Vista, Santa Isabel e Vila Mar garantindo o início da prestação de serviços no mês de Dezembro de 2010			
		Eficácia	**Eficiência** X	**Qualidade**	**SIADAP-RAM1**

Indicador de desempenho/medida	Grau de cumprimento do calendário fixado	**Ponderação** 100%	**Critérios de Superação**	Objectivo superado	Antes de Dezembro de 2010
Fórmula	Nº de dias de antecipação (-) ou atraso (+) até à contratação			Objectivo atingido	Durante o mês de Dezembro de 2010
Fontes de verificação	Dossier do Projecto			Objectivo não atingido	Depois de Dezembro de 2010

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Lançamento do procedimento	DSGI/DAP	DSPrestAS+EBV +EVM	Abr-10	Mai-10	3	___	
Adjudicação	DSGI/DAP	___	Jun-10	Jul-10	4	___	
Elaboração e outorga do contrato	DSGI/DAP	___	Jul-10	Ago-10	4	___	
Inicio da prestação de serviços	DSGI/DAP	___	Out-10	Dez-10	4	___	

CONTROLE MENSAL

Indicadores de desempenho/medida	Valor de 2009	Valor a alcançar	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Maio	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
Grau de cumprimento do calendário fixado	n.a	Dez-10 (0 atrasos)												

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

UO Responsável – DSPCPS	**Colaborador Responsável – Luísa Bettencourt e Bárbara Esmeraldo**

Objectivos	**Estratégico**	5. Qualificar os recursos e aumentar a eficiência dos serviços			
	Subsidiário	5.3. Adoptar melhores práticas para a gestão interna dos serviços			
	Operacional/Projecto com meta	5.3.5 Elaborar todos os contributos do CSSM para o Documento de Visão e demais requisitos do Projecto GRI (previstos para 2010) que será integrado no SISS nos prazos e termos estipulados pelo II, IP			
		Eficácia X	**Eficiência**	**Qualidade**	**SIADAP-RAM1**

Indicador de desempenho/medida	% de contributos elaborados nos prazos e termos estabelecidos	**Ponderação** 100%	**Critérios de Superação**	Objectivo superado	100% antes dos prazos e termos estabelecidos
Fórmula	(n.º de contributos elaborados nos prazos e termos estabelecidos/n.º total de contributos solicitados) *100			Objectivo atingido	Entre 95% e 100% nos prazos e termos estabelecidos
Fontes de verificação	Documentos e actas de reunião			Objectivo não atingido	Menos que 95% nos prazos e termos estabelecidos

Actividades	**UO Responsável**	**UO Intervenientes**	**Calendarização**		**Recursos**		**Constrangimentos**
			Início	**Conclusão**	**Humanos**	**Financeiros**	
Elaboração do Documento de Visão	II, IP	ISS, IP+ DGSS+ CNP+ CSSM+RIAC	Fev-10	Mai-10	2 CSSM	___	
Análise do âmbito do Projecto GRI	II, IP	ISS, IP+ DGSS+ CNP+CSSM+ RIAC	Mar-10	Abr-10	2 CSSM	___	Dependente da definição de processos e estruturas dos documentos electrónicos e portáteis determinados pelos novos Regulamentos da União Europeia de segurança social

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Identificação das fases do Projecto	II, IP	ISS, IP+ DGSS+ CNP+CSSM+ RIAC	Mai-10	Mai-10	2 CSSM	——	Dependente da definição da articulação a implementar com os organismos da área da Saúde e Desemprego
Definição com o grupo de trabalho da prioridade de implementação de processos relativos a cada uma das áreas de negócio	II, IP	ISS, IP+ DGSS+ CNP+CSSM+ RIAC	Jun-10	–	2 CSSM	——	
Elaboração de uma Prova de Conceito e Pilotos Aplicacionais, com o objectivo de garantir a total conformidade do subsistema com os requisitos, antes da disponibilização da aplicação em ambiente de produção pelo grupo de trabalho	II, IP	ISS, IP+ DGSS+ CNP+CSSM+ RIAC	2011	2012	2 CSSM	——	

CONTROLE MENSAL

Indicadores de desempenho/medida	Valor de 2009	Valor a alcançar	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Maio	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
% de contributos elaborados nos prazos e termos estabelecidos	n.a.	95%-100%												

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

UO Responsável – DSPCPS	**Colaborador Responsável – Isabel Câmara e Sabrina Júlio**

Objectivos	**Estratégico**	5. Qualificar os recursos e aumentar a eficiência dos serviços			
	Subsidiário	5.3. Adoptar melhores práticas para a gestão interna dos serviços			
	Operacional/Projecto com meta	5.3.6 Reduzir em 10% as sobreposições existentes no Histórico de Remunerações em Dezembro de 2009			
		Eficácia	**Eficiência** X	**Qualidade**	**SIADAP-RAM1**

Indicador de desempenho/medida	% de DR com sobreposições	**Ponderação** 100%	**Critérios de Superação**	Objectivo superado	Mais de 10%
Fórmula	[(N.º de DR com sobreposições existentes em 2010-N.º de DR com sobreposições em 2009)*100/N.º de sobreposições existentes em 2010]			Objectivo atingido	Entre 8% e 10%
Fontes de verificação	Grelhas de Registo de Sobreposições e Subsistema GR			Objectivo não atingido	Menos de 8%

Actividades	**UO Responsável**	**UO Intervenientes**	**Calendarização**		**Recursos**		**Constrangimentos**
			Início	**Conclusão**	**Humanos**	**Financeiros**	
Resolução das sobreposições de ENE	DSPCPS/DEGR	DSInf.	Jan-10	Dez-10	3	___	Depende da afectação de mais 2 ass. adm. Resposta das EE/TI aos ofícios de esclarecimentos ou solicitação de provas do CSSM; respostas do II, IP
Resolução das sobreposições de DR antigas, com erros, de diversos contribuintes	DSPCPS/DEGR	DSInf	Jan-10	Dez-10	3	___	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Análise e tratamento de sobreposições do desemprego de 2009	DSPCPS/DEGR	DSInf.+DSPP	Jan-10	Dez-10	3	___	
Análise e tratamento da generalidade das sobreposições de 2008	DSPCPS/DEGR	DSInf.	Jan-10	Dez-10	3	___	Depende da afectação de mais 2 ass. adm. ; Resposta das EE/TI aos ofícios de esclarecimentos ou solicitação de provas do CSSM; respostas do II, IP
Novo levantamento de erros de DR's antigas e já corrigidas	DSPCPS/DEGR	___	Jan-10	Dez-10	3	___	

CONTROLE MENSAL

Indicadores de desempenho/medida	Valor de 2009	Valor a alcançar	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Maio	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
% de DR com sobreposições	22.739 (total de sobrep. existentes em Dez. 2009)	−10% (=22739-2274 20465)												

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

UO Responsável – DSGI	**Colaborador Responsável – Fernando Peres**

Objectivos	**Estratégico**	5. Qualificar os recursos e aumentar a eficiência dos serviços			
	Subsidiário	5.4. Melhorar as condições de trabalho e/ou zelar pelo estado de conservação das instalações			
	Operacional/Projecto com meta	5.4.1 Construir uma nova central elevatória de águas residuais no Estabelecimento Bela Vista com conclusão em Dezembro de 2010			
		Eficácia	**Eficiência** X	**Qualidade**	**SIADAP-RAM1**

Indicador de desempenho/medida	Grau de cumprimento do calendário fixado	**Ponderação** 100%	**Critérios de Superação**	Objectivo superado	Antes de Dezembro de 2010
Fórmula	Nº de dias de antecipação (-) ou atraso (+) até à construção da central			Objectivo atingido	Durante o mês de Dezembro de 2010
Fontes de verificação	Dossier do Projecto			Objectivo não atingido	Depois de Dezembro de 2010

Actividades	**UO Responsável**	**UO Intervenientes**	**Calendarização**		**Recursos**		**Constrangimentos**
			Início	**Conclusão**	**Humanos**	**Financeiros**	
Elaboração do Caderno de Encargos	DSGI/DAP	___	Mar-10	Mar-10	3	___	
Lançamento do procedimento	DSGI/DAP	___	Mai-10	Mai-10	4	___	
Adjudicação	DSGI/DAP	___	Jun-10	Jul-10	4	___	
Elaboração e outorga do Contrato	DSGI/DAP	___	Ago-10	Ago-10	4	___	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2010

FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Acompanhamento da Obra/visitas mensais à obra e elaboração de relatórios, análise de pedidos de pagamento	DSGI/DAP	___	Ago-10	Dez-10	3	___	
Recepção provisória da obra	DSGI/DAP	___	Out-10	Dez-10	3	___	

CONTROLE MENSAL

Indicadores de desempenho/medida	Valor de 2009	Valor a alcançar	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Maio	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
Grau de cumprimento do calendário fixado	n.a	Dez-10 (0 atrasos)												

ANEXOS

ANEXO 1- SIADAP- RAM1

SRAS
Secretaria Regional dos Assuntos Sociais

CENTRO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA

Estrutura de SIADAP-RAM 1 (2010)	Última actualização: 21-07-2010

Secretaria Regional dos Assuntos Sociais / Centro de Segurança Social da Madeira

Missão: Compete ao CSSM garantir a prossecução dos objectivos da Segurança Social pública nos domínios da gestão das contribuições e prestações sociais e do exercício da acção social, assegurando o direito de acesso a todos os cidadãos.

Objectivos Estratégicos (OE):

OE 1 Promover a protecção social

OE 2 Melhorar o desempenho das prestações

OE 3 Melhorar e uniformizar a qualidade do serviço ao cidadão

OE 4 Aumentar o grau de cumprimento contributivo

OE 5 Qualificar os recursos e aumentar a eficiência dos serviços

Objectivos operacionais			Realizado Ano 2009	Meta Ano 2010	Realização				Desvios
					Resultado	Classificação			
						Superou	Atingiu	Não atingiu	
EFICÁCIA									
OE1 - 1.1.3 Assegurar a realização de 75% das medidas do Plano Regional contra a Violência Doméstica (PRCVD) previstas para 2010, com responsabilidade do CSSM	Ponderação - 10%								
	Ind 1	% de medidas do PRCVD realizadas (previstas em 2010), com responsabilida de do CSSM	n.a	75% (7)					%
OE1 - 1.2.1 Assegurar que 70% das famílias beneficiárias de RSI, dos requerimentos entrados nas zonas em 2010, e cuja prestação inicial esteja deferida há mais de 90 dias, tenham acordo de inserção assinado	Ponderação -10%								
	Ind 2	% de famílias com prestação inicial deferida há mais de 90 dias e com o acordo assinado	n.a	70%					%
OE1 - 1.2.2 Garantir o acompanhamento técnico de 90% das medidas do Plano Regional para Pessoas Sem-Abrigo previstas para 2010	Ponderação - 10%								
	Ind 3	% de medidas do PRPSA acompanhadas (previstas para 2010)	n.a	90% (8)					%
OE1 - 1.2.3 Implementar a medida extraordinária de Lay-Off (Portaria nº180/2010 de 25 de Março) aos empresários afectados pela intempérie de 20 de Fevereiro, decidindo sobre os requerimentos num prazo máximo de 30 dias (95%)	Ponderação - 10%								
	Ind 4	% de requerimentos com decisão com tempo inferior ou igual a 30 dias	n.a	95% (máx. 30 dias)					%

Objectivos operacionais0			Realizado Ano 2009	Meta Ano 2010	Realização				Desvios
					Resultado	Classificação			
						Superou	Atingiu	Não atingiu	
OE1 -1.3.1 Promover a autonomia de vida, através da desvinculação de 75% dos jovens integrados no Projecto "Ganhar Balanço... Fazer Caminho"	Ponderação - 10%								
	Ind 5	% de jovens desvinculados	20%	75% (6 jovens)					%
OE1 -1.4.4 Construir o Lar de Idosos de Santana, até Dezembro de 2012 (com consignação da obra em Dezembro 2010)	Ponderação - 10%								
	Ind 6	Grau de cumprimento do calendário fixado para 2010	n.a	Dez-10 (0 atrasos)					%
OE1 - 1.4.5 Remodelar e ampliar o Estabelecimento Vale Formoso com conclusão em Dezembro de 2010	Ponderação - 10%								
	Ind 7	Grau de cumprimento do calendário fixado	n.a	Dez-10 (0 atrasos)					%
OE4 - 4.1.1 Combater a fraude de Contribuintes que utilizam o SISS manipulando DR's para obtenção indevida de prestações, ultrapassando o número de inspeccionados em 2009 (> 23)	Ponderação - 10%								
	Ind 8	Nº de contribuintes fiscalizados em 2010	23	>23					%
OE4 - 4.2.1 Garantir 80% de celebração de Acordos de Regularização de dívida entrados até Novembro de 2010	Ponderação - 10%								
	Ind 9	% Acordos de regularização de dívida celebrados	n.a	80%					%
OE4 - 4.2.2 Assegurar, durante o mês de Outubro de 2010, o arranque da cobrança coerciva da dívida participada automática e massivamente	Ponderação - 10%								
	Ind 10	Grau de cumprimento do calendário fixado	n.a	Out.10					%
EFICIÊNCIA									
OE1 - 1.3.5 Conhecer e quantificar o Tempos de Permanência das Crianças e Jovens em Acolhimento Familiar Com ou Sem Medida de Promoção e Protecção, em 31 Dez. 2009 - apresentação de relatório em Dezembro de 2010	Ponderação - 30%								
	Ind 11	Grau de cumprimento do calendário fixado	n.a	Dez-10 (0 atrasos)					%
OE2 - 2.3.1 Elaborar proposta de protocolo e de adaptação de regulamentação no âmbito da nova prestação de bolsa de estudo, com envio à DRPRE em Setembro de 2010	Ponderação - 35%								
	Ind 12	Grau de cumprimento do calendário fixado	n.a	Set-10 (0 atrasos)					%

Objectivos operacionais			Realizado Ano 2009	Meta Ano 2010	Realização				Desvios
					Resultado	Classificação			
						Superou	Atingiu	Não atingiu	
OE5 - 5.2.1 Visar entre 170 a 190 contas das IPSS com referência aos anos de 2006 a 2009	Ponderação - 35%								
	Ind 13	N.º de contas com processos de visto concluídos com referência aos anos de 2006 a 2009	n.a	Entre 170 e 190					%
QUALIDADE									
OE2 - 2.1.2 Reduzir para 40 dias o tempo médio entre a entrada do requerimento e o 1º lançamento do Abono de Família Pré-Natal	Ponderação - 12,5%								
	Ind 14	Tempo médio de dias entre a entrada do requerimento e o 1º lançamento	53 (N.º médio de dias)	40 (N.º médio de dias)					%
OE2 - 2.1.3 Imprimir maior celeridade no processamento dos subsídios por doença e maior eficácia na VIT para o trabalho, através do registo on-line dos CIT em 10 serviços de atendimento do CSSM, cumprindo o calendário estipulado	Ponderação - 12,5%								
	Ind 15	Grau de cumprimento do calendário fixado	n.a	30-Dez-10 (10 SL)					%
OE2 - 2.1.4 Reduzir para 60 dias o tempo médio entre a entrada do requerimento e o processamento do Complemento Solidário para Idosos (CSI)	Ponderação - 12,5%								
	Ind 16	Tempo médio entre a entrada do requerimento e o processamento	70 (N.º médio de dias)	60 (N.º médio de dias)					%
OE2 - 2.1.5 Assegurar o tempo médio de processamento da prestação de desemprego igual ou inferior a 31 dias	Ponderação - 12,5%								
	Ind 17	Tempo médio entre a entrada do requerimento e o 1.º lançamento da prestação	31 (N.º médio de dias)	Tempo médio igual ou inferior a 31 dias					%
OE3 - 3.1.1 Assegurar a implementação de Sistema de Gestão de Filas de Espera durante a 2ª quinzena de Dezembro de 2010 nos Serviços Centrais	Ponderação - 12,5%								
	Ind 18	Grau de cumprimento de calendário fixado	n.a	30-Dez-10 (0 atrasos)					%
OE3 3.1.2 Disponibilizar pagamentos à segurança social por referência directamente na banca, com entrada em produtivo em Novembro de 2010	Ponderação - 12,5%								
	Ind 19	Grau de cumprimento do calendário fixado	n.a	Nov-10 (0 atrasos)					%

Objectivos operacionais			Realizado Ano 2009	Meta Ano 2010	Realização				Desvios
					Resultado	Classificação			
						Superou	Atingiu	Não atingiu	
OE3 - 3.1.3 Disponibilizar pagamentos à segurança social por débito directo, com entrada em produtivo em Novembro de 2010	Ponderação - 12,5%								
	Ind 20	Grau de cumprimento do calendário fixado	n.a	Nov-10 (0 atrasos)					%
OE3 - 3.1.5 Elaborar Plano de Melhoria (PM) da Performance do CSSM (fase DSPP/DSPCPS) com apresentação em Junho 2010	Ponderação - 12,5%								
	Ind 21	Grau de cumprimento do calendário fixado	n.a	Jun-10 (0 atrasos)					%

Justificação para os desvios

Meios disponíveis

Recursos Humanos	Pontuação	N.º RH Inicial	UERHP (Nº RH*Dias Úteis Planeados 2010)	Pontos Planeados	Nº de RH Final	UERHP (Nº RH*Dias Úteis Executados 2010)	Pontos Executados	Desvio
Dirigentes - Direcção Superior	20	16	3520	70400				
Dirigentes - Direcção Intermédia e Chefes de Equipa	16	25	5500	88000				
Técnico Superior	12	187	41140	493680				
Coordenador Técnico	9	35	7700	69300				
Assistente Técnico	8	310	68200	545600				
Encarregado Geral Operacional	7	2	440	3080				
Encarregado Operacional	6	29	6380	38280				
Assistente Operacional	5	912	200640	1003200				
TOTAL	83	1516	333520	27682160				

Orçamento (€)	Estimado	Realizado	Desvio
Funcionamento			
Plano de Investimentos			

Nota: Ainda não são conhecidas as dotações orçamentais para 2010

	Eficácia	Eficiência	Qualidade
Peso	48%	14%	38%
Resultado	%	%	%

Listagem das fontes de verificação		
Ind 1	% de medidas do PRCVD realizadas (previstas em 2010), com responsabilidade do CSSM	Avaliações Parcelares do PRCVD
Ind 2	% de famílias com prestação inicial deferida há mais de 90 dias e com o acordo assinado	Acordos enviadas aos NLI; Estatísticas de execução do NLI
Ind 3	% de medidas do PRPSA acompanhadas (previstas para 2010)	Memorando das reuniões, fichas de acompanhamento
Ind 4	% de requerimentos com decisão com tempo inferior ou igual a 30 dias	Ficheiro Monitorização de processos de entidades empregadoras afectadas pela intempérie -medida 2
Ind 5	% de jovens desvinculados	Ficha de gestão de vagas no sistema de acolhimento enviada à equipa de Gestão de Vagas
Ind 6	Grau de cumprimento do calendário fixado para 2010	Dossier do Processo
Ind 7	Grau de cumprimento do calendário fixado	Dossier do Processo
Ind 8	Nº de contribuintes fiscalizados em 2010	Estatística da DSI
Ind 9	% Acordos de regularização de dívida celebrados	Grelha Estatística, Processos
Ind 10	Grau de cumprimento do calendário fixado	Mails com IGFSS, II, IP e CTT, Propostas de Procedimentos e Relatórios de Avaliação
Ind 11	Grau de cumprimento do calendário fixado	Data de apresentação do Relatório
Ind 12	Grau de cumprimento do calendário fixado	SmartDOCS ou correio electrónico
Ind 13	N.º de contas com processos de visto concluídos com referência aos anos de 2006 a 2009	Processos de visto às contas e ficheiro de controlo
Ind 14	Tempo médio de dias entre a entrada do requerimento e o 1º lançamento	Estatísticas do SESS
Ind 15	Grau de cumprimento do calendário fixado	Protocolo enviado pelo Serviço Local que efectuou o registo
Ind 16	Tempo médio entre a entrada do requerimento e o processamento	Estatísticas do SESS
Ind 17	Tempo médio entre a entrada do requerimento e o 1.º lançamento da prestação	Estatísticas do SESS
Ind 18	Grau de cumprimento de calendário fixado	Dossier do Projecto
Ind 19	Grau de cumprimento do calendário fixado	Mail do serviço piloto a confirmar que já está em produtivo
Ind 20	Grau de cumprimento do calendário fixado	Mail do serviço piloto a confirmar que já está em produtivo
Ind 21	Grau de cumprimento do calendário fixado	Relatórios das diferentes fases e Actas das reuniões

ANEXO 2 - SIGLAS

BNDBU – Base de Dados Nacional de Beneficiários e Utentes

CAF - Common Assessment Framework

CD - Conselho Directivo

CIT – Certificado de Incapacidade Temporária

CMS – Câmara Municipal de Santana

CNP – Centro Nacional de Pensões

CNPD – Comissão Nacional de Protecção de Dados

CPCJ – Comissão de Protecção de Crianças e Jovens

CPCJF – Comissão de Protecção de Crianças e Jovens do Funchal

CSI – Complemento Solidário para Idosos

CSSM – Centro de Segurança Social da Madeira

CTT – Correios de Portugal, SA

CVIP – Comissão de Verificação de Incapacidade Permanente

DACJ – Divisão de Apoio a Crianças e Jovens

DAIPE – Divisão de Apoio às IPSS e Projectos Especiais

DAP – Divisão de Aprovisionamento e Património

DCOIC – Divisão de Contra Ordenações e Ilícitos Criminais

DCSLA – Divisão de Coordenação dos Serviços Locais e Atendimento

DDC – Divisão de Desenvolvimento Comunitário

DEGR – Divisão de Enquadramento e de Gestão de Remunerações

DES – Declaração Electrónica de Serviços

DGC – Divisão de Gestão de Cobrança

DI – Divisão de Inspecção

DIGD – Divisão de Informação e Gestão Documental

DPI – Divisão de Prestações Imediatas

DR – Declaração de Remunerações

DRF – Divisão de Recrutamento e Formação

DRI – Divisão de Relações Internacionais

DRPRE – Direcção Regional de Planeamento e Recursos Educativos

DSInf. - Divisão de Sistemas de Informação

DSF – Direcção de Serviços Financeiros

DSGI – Direcção de Serviços de Gestão Interna

DSGRH – Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos

DSI – Direcção de Serviços de Inspecção

DSOPI – Direcção de Serviços de Organização, Planeamento e Informática

DSPCPS – Direcção de Serviços de Pessoas Colectivas e Pessoas Singulares

DSPP – Direcção de Serviços de Prestações Pecuniárias

DSPrestAS – Direcção de Serviços de Prestação da Acção Social

DSPromAS – Direcção de Serviços de Promoção da Acção Social

DZF – Divisão da Zona do Funchal

DZL – Divisão da Zona Leste

DZO – Divisão da Zona Oeste

EBV – Estabelecimento Bela Vista

EE – Entidade Empregadora

ENE – Entidade Não Empregadora

EVM – Estabelecimento Vila Mar

GAEAI – Gabinete de Apoio aos Empresários Afectados pela Intempérie

GAT – Gabinete de Apoio Técnico

GCI – Gabinete de Comunicação e Imagem

GGA – Gabinete de Gestão do Atendimento

GGI – Gabinete de Gestão de Informação

GJ – Gabinete Jurídico

GR – Subsistema de Gestão de Remunerações integrado no SISS

GRI – Subsistema de Gestão de Relações Internacionais **integrado no SISS**

IDQ – Subsistema de Identificação e Qualificação **integrado no SISS**

IEM, IP-RAM – Instituto de Emprego da Madeira, Instituto Público da Região Autónoma da Madeira

IGFSS, IP – Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, Instituto Público

II – Informação Interna

II, IP – Instituto de Informática, Instituto Público

INA, IP – Instituto Nacional de Administração, Instituto Público

IPSS – Instituição Particular de Solidariedade Social

RIAC – Instituto de Gestão de Regimes de Segurança Social

ISS, IP – Instituto Segurança Social, Instituto Público

ITPT – Incapacidade Temporária para o Trabalho

MOE – Membro de Órgão Estatutário

MTSS – Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social

N.A – Não Aplicável

NLI – Núcleo Local de Inserção

OE – Objectivo Estratégico

OS – Objectivo Subsidiário

PA – Plano de Actividades

PC – Pessoas Colectivas

PF – Subsistema de Protecção Familiar integrado no SISS

PF – Plano de Formação

PGRCC – Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Crimes Conexos

PICI – Plano Integrado de Cuidados Individualizados

PIPCP – Programa de Intervenção Precoce e Competências Parentais

PM – Plano de Melhoria

PPP - Processos de Promoção e Protecção

PRCVD – Plano Regional Contra a Violência Doméstica

PRPSA – Plano Regional para Pessoas Sem-Abrigo

PS – Pessoas Singulares

RAM – Região Autónoma da Madeira

RH – Recursos Humanos

RSI – Rendimento Social de Inserção

SESS – Sistema de Estatística de Segurança Social

SIADAP-RAM – Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Região Autónoma da Madeira

SICC – Sistema Integrado de Conta Corrente

SISS – Sistema de Informação de Segurança Social

SL – Serviços Locais

SPE – Secção de Processo Executivo

SRAS – Secretaria Regional dos Assuntos Sociais

SREC – Secretaria Regional de Educação e Cultura

SRPF – Secretaria Regional do Plano e Finanças

SSD – Segurança Social Directa

SSV – Seguro Social Voluntário

SVIP – Serviço de Verificação de Incapacidade Permanente

TCO – Trabalhador por Conta de Outrem

TI – Trabalhador Independente

UO – Unidade Orgânica

VD – Visita Domiciliária

VIT – Verificação de Incapacidade Temporária

ANEXO 3 - MAPA RESUMO

Projectos por Objectivo Estratégico 1	UO	OS	Objectivos de desempenho	SIADAP-RAM1
1.1.1 Aumentar em 75% o número de Projectos Locais do Programa de Intervenção Precoce e Competências Parentais (PIPCP) na RAM	DSPromAS	1.1	Eficácia	
1.1.2 Assegurar que 65% das solicitações da CPCJ do Funchal e dos Tribunais (PPP), entradas a partir de Janeiro de 2010, tenham resposta/relatórios num prazo de 90 dias úteis	DSPromAS	1.1	Eficácia	
1.1.3 Assegurar a realização de 75% das medidas do Plano Regional contra a Violência Doméstica (PRCVD) previstas para 2010, com responsabilidade do CSSM	DSPromAS	1.1	Eficácia	X
1.2.1 Assegurar que 70% das famílias beneficiárias de RSI, dos requerimentos entrados nas zonas em 2010, e cuja prestação inicial esteja deferida há mais de 90 dias, tenham acordo de inserção assinado	DSPromAS	1.2	Eficácia	X
1.2.2 Garantir o acompanhamento técnico de 90% das medidas do Plano Regional para Pessoas Sem-Abrigo previstas para 2010	DSPromAS	1.2	Eficácia	X
1.2.3 Implementar a medida extraordinária de Lay-Off (Portaria nº180/2010 de 25 de Março) aos empresários afectados pela intempérie de 20 de Fevereiro, decidindo sobre os requerimentos, devidamente instruídos, num prazo máximo de 30 dias (95%);	DSPP	1.2	Eficácia	X
1.3.1 Promover a autonomia de vida, através da desvinculação de 75% dos jovens integrados no Projecto "Ganhar Balanço... Fazer Caminho"	EVM	1.3	Eficácia	X
1.3.2 Reactivar uma Residência, dotando-a dos meios e equipamentos necessários ao seu funcionamento durante o mês de Outubro de 2010	EVM	1.3	Eficiência	
1.3.3 Garantir a confidencialidade dos dados de 100% das crianças adoptadas (com referência a Dez.2009) e em período de pré - adopção (com referência a Junho 2010) durante o mês de Dezembro de 2010	DS PrestAS/ DACJ	1.3	Eficácia	
1.3.4 Executar 100% das solicitações do ano 2008 dos diversos tribunais de âmbito Tutelar Cível, até Dezembro de 2010	DSPrestAS	1.3	Eficácia	

(cont.) Projectos por Objectivo Estratégico 1	UO	OS	Objectivos de desempenho	SIADAP-RAM1
1.3.5 Conhecer e quantificar o Tempos de Permanência das Crianças e Jovens em Acolhimento Familiar Com ou Sem Medida de Promoção e Protecção, em 31 Dez. 2009 - apresentação de relatório em Dezembro de 2010	DSPrestAS/ DACJ	1.3	Eficiência	X
1.4.1 Avaliar a qualidade da resposta social - Lar de Idosos-através da aplicação de uma Check list em 10% das IPSS com Acordo de Cooperação com o Centro de Segurança Social da Madeira	DSPrestAS	1.4	Qualidade	
1.4.2 Garantir a aplicação de inquérito (por amostragem) à satisfação com a alimentação, aos utentes com capacidade de resposta e elaborar o respectivo diagnóstico durante o mês de Dezembro de 2010	EBV	1.4	Qualidade	
1.4.3 Proceder à reformulação da ficha do Plano Integrado de Cuidados Individualizados (PICI) assegurando a realização de 70% das revisões de PICI abertos em anos anteriores	EBV	1.4	Eficácia	
1.4.4 Construir o Lar de Idosos de Santana, até Dezembro de 2012 (com consignação da obra em Dezembro de 2010)	DSGI	1.4	Eficácia	X
1.4.5 Remodelar e ampliar o Estabelecimento Vale Formoso com conclusão em Dezembro de 2010	DSGI+ DSPrestAS	1.4	Eficácia	X

Projectos por Objectivo Estratégico 2	UO	OS	Objectivos de desempenho	SIADAP-RAM1
2.1.1 Assegurar o processo de troca electrónica de informação relativa à Prova Escolar (para efeitos de Abono de Família para Crianças e Jovens) entre o CSSM e a DRPRE, da SREC estando o tratamento informático concluído durante o mês de Dezembro de 2010;	DSInf.	2.1	Eficiência	
2.1.2 Reduzir para 40 dias o tempo médio entre a entrada do requerimento e o 1º lançamento do Abono de Família Pré-Natal	DSPP	2.1	Qualidade	X
2.1.3 Imprimir maior celeridade no processamento dos subsídios por doença e maior eficácia na VIT para o trabalho, através do registo on-line dos CIT em 10 serviços de atendimento do CSSM, cumprindo o calendário estipulado	DSPP	2.1	Qualidade	X
2.1.4 Reduzir para 60 dias o tempo médio entre a entrada do requerimento e o processamento do Complemento Solidário para Idosos (CSI)	DSPP	2.1	Qualidade	X
2.1.5 Assegurar o tempo médio de processamento da prestação de desemprego igual ou inferior a 31 dias	DSPP	2.1	Qualidade	X
2.2.1 Reduzir o tempo médio de conclusão dos processos de invalidez (Regime Geral) para 185 dias	DSPP	2.2	Qualidade	
2.3.1 Elaborar proposta de protocolo e de adaptação de regulamentação no âmbito da nova prestação de bolsa de estudo, com envio à DRPRE em Setembro de 2010	GJ	2.3	Eficiência	
2.3.2 Elaborar dossier relativo ao pedido à CNPD, para troca electrónica de dados no âmbito das prestações de desemprego entre o CSSM e o IEM, IP RAM, durante o mês de Agosto de 2010	GJ	2.3	Eficiência	X

Projectos por Objectivo Estratégico 3	UO	OS	Objectivos de desempenho	SIADAP-RAM1
3.1.1 Assegurar a implementação de Sistema de Gestão de Filas de Espera durante a 2ª quinzena de Dezembro de 2010 nos Serviços Centrais	DSPCPS	3.1	Qualidade	X
3.1.2 Disponibilizar pagamentos à segurança social por referência directamente na banca, com entrada em produtivo em Novembro de 2010	DSF	3.1	Qualidade	X
3.1.3 Disponibilizar pagamentos à segurança social por débito directo, com entrada em produtivo em Novembro de 2010	DSF	3.1	Qualidade	X
3.1.4 Disponibilizar pagamentos à segurança social por referência multibanco, com entrada em produtivo em Novembro de 2010	DSF	3.1	Qualidade	
3.1.5 Elaborar Plano de Melhoria (PM) da Performance do CSSM (fase DSPP/DSPCPS) com apresentação em Junho 2010	DSOPI	3.1	Qualidade	X
3.1.6 Promover a avaliação semestral do funcionamento do Gabinete de Gestão do Atendimento (GGA), com apresentação do 1º relatório nos primeiros 10 dias úteis de Julho de 2010	DSPCPS	3.1	Eficiência	
3.1.7 Criar um «Gabinete de Apoio ao Empresário Afectado pela Intempérie de 20 de Fevereiro» e avaliar a sua actuação apresentando o Relatório de Avaliação em Dezembro de 2010	DSPCPS	3.1	Eficácia	
3.2.1 Garantir, em 30 dias, o tratamento de 95% dos processos de identificação e qualificação de PC e PS, entrados na Secção de Identificação até Novembro de 2010	DSPCPS	3.2	Eficácia	
3.2.2 Melhorar e uniformizar a qualidade dos processos e fluxos de informação interna e externa do CSSM, propondo e assegurando a actualização (up-grade) do Sistema SmartDOCS em Dezembro 2010	DSGI	3.2	Eficiência	

Projectos por Objectivo Estratégico 4	UO	OS	Objectivos de desempenho	SIADAP-RAM1
4.1.1 Combater a fraude de Contribuintes que utilizam o SISS manipulando DR's para obtenção indevida de prestações, ultrapassando o número de inspeccionados em 2009 (> 23)	DSI	4.1	Eficácia	X
4.1.2 Realizar 450 acções de fiscalização a Contribuintes (Entidades Empregadoras e Empresários em Nome Individual)	DSI	4.1	Eficácia	
4.1.3 Priorizar os processos de pagamento prestacional da dívida requeridos pelos empresários afectados pela intempérie de 20 de Fevereiro, assegurando que 80% são despachados num prazo máximo de 10 dias úteis	DSPCPS	4.1	Eficácia	
4.2.1 Garantir 80% de celebração de Acordos de Regularização de dívida entrados até Novembro de 2010	DSPCPS	4.2	Eficácia	X
4.2.2 Assegurar, durante o mês de Outubro de 2010, o arranque da cobrança coerciva da dívida participada automática e massivamente	SPE	4.2	Eficácia	X

Projectos por Objectivo Estratégico 5	UO	OS	Objectivos de desempenho	SIADAP-RAM1
5.1.1 Executar 50% das acções previstas no Plano de Formação para 2010	DSGRH	5.1	Eficiência	
5.2.1 Visar entre 170 a 190 contas das IPSS com referência aos anos de 2006 a 2009	DSF	5.2	Eficiência	X
5.3.1 Monitorizar o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Crimes Conexos (PGRCC) do CSSM, elaborando o relatório de avaliação do 1º semestre de 2010 até 15 dias úteis após validação dos dados recebidos	DSOPI	5.3	Eficiência	
5.3.2 Elaborar proposta do Plano de Actividades e SIADAP-RAM1 de 2010 do CSSM, até 30 de Junho de 2010	DSOPI	5.3	Eficiência	
5.3.3 Garantir que a implementação do SIADAP-RAM Sistema 2 e 3 no CSSM esteja concluída em Junho de 2010	DSGRH	5.3	Eficiência	
5.3.4 Proceder à contratação dos serviços de tratamento de roupa para os Estabelecimentos Bela Vista, Santa Isabel e Vila Mar garantindo o início da prestação de serviços no mês de Dezembro de 2010	DSGI+ DSPrestAS +EBV+EVM	5.3	Eficiência	
5.3.5 Elaborar todos os contributos do CSSM para o Documento de Visão e demais requisitos do Projecto GRI (previstos para 2010) que será integrado no SISS (Sistema de Informação da Segurança Social) nos prazos e termos estipulados pelo II, IP	DSPCPS	5.3	Eficácia	
5.3.6 Reduzir em 10% as sobreposições existentes no Histórico de Remunerações em Dezembro de 2009	DSPCPS	5.3	Eficiência	
5.4.1 Construir uma nova central elevatória de águas residuais no Estabelecimento Bela Vista com conclusão em Dezembro de 2010	DSGI	5.4	Eficiência	