



PLANO DE ACTIVIDADES 2011

Maio 2011

Índice

Nota Introdutória.....	2
Metodologia	3
Fluxograma	4
Organograma	5
Posicionamento Estratégico	6
Objectivos Estratégicos e Subsidiários.....	7
Programação por Objectivos Estratégicos.....	8
OE 1 - Promover a protecção social	9
OE 2 - Melhorar o desempenho das prestações	37
OE 3 - Melhorar e uniformizar a qualidade do serviço ao cidadão.....	49
OE 4 - Aumentar o grau de cumprimento contributivo	70
OE 5 - Qualificar os recursos e aumentar a eficiência do serviço	78
ANEXOS	97
ANEXO 1- SIADAP- RAM1.....	98
ANEXO 2 – LISTA DE ACRÓNIMOS	104
ANEXO 3 - MAPA RESUMO	107

Nota Introdutória

O documento que se apresenta constitui o Plano de Actividades do Centro de Segurança Social da Madeira para 2011, aprovado pelo Conselho Directivo do CSSM e elaborado nos termos do D.L. Nº 183/96 de 27 de Setembro.

Este Plano é um importante instrumento de planeamento e definição das orientações estratégicas, em harmonia para com a missão, visão e valores do CSSM.

O Plano tem também por base o D.L.R. Nº 27/2009/M que consagra o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho da administração pública na Região Autónoma da Madeira, preparando desta forma, as bases que possibilitem a sua aplicação.

O Plano de Actividades para 2011 consagra 5 objectivos estratégicos para o CSSM:

1. Promover a protecção social
2. Melhorar o desempenho das prestações
3. Melhorar e uniformizar a qualidade do serviço ao cidadão/cliente
4. Aumentar o grau de cumprimento contributivo
5. Qualificar os recursos e aumentar a eficiência dos serviços

A partir destes, foram definidos 15 objectivos subsidiários que resultaram em 41 projectos/ objectivos operacionais que serão desenvolvidos pelas unidades orgânicas que compõem o Centro de Segurança Social da Madeira.

Estão aqui designados os projectos considerados pelo Conselho Directivo como os mais importantes para o cumprimento, quer dos objectivos do CSSM, quer das políticas definidas pela tutela.

Metodologia

A metodologia aplicada na elaboração deste Plano de Actividades, à semelhança do que sucedeu em planos anteriores, assenta no planeamento estratégico – operacional.

Deste modo, após a definição pelo Conselho Directivo dos objectivos estratégicos e subsidiários, que pressupõe a avaliação da actual situação do CSSM, coube a cada uma das unidades orgânicas a elaboração dos respectivos Planos de Acção Sectorial, no âmbito das suas competências e norteados pelos objectivos estratégicos e subsidiários traçados para o ano de 2011.

Na fase seguinte, o Conselho Directivo seleccionou os objectivos operacionais/ projectos considerados prioritários no cumprimento dos objectivos estratégicos definidos para o Plano de Actividades de 2011, assim como aqueles que poderiam constituir a Estrutura de Avaliação de Desempenho dos Serviços (SIADAP – RAM 1) do CSSM.

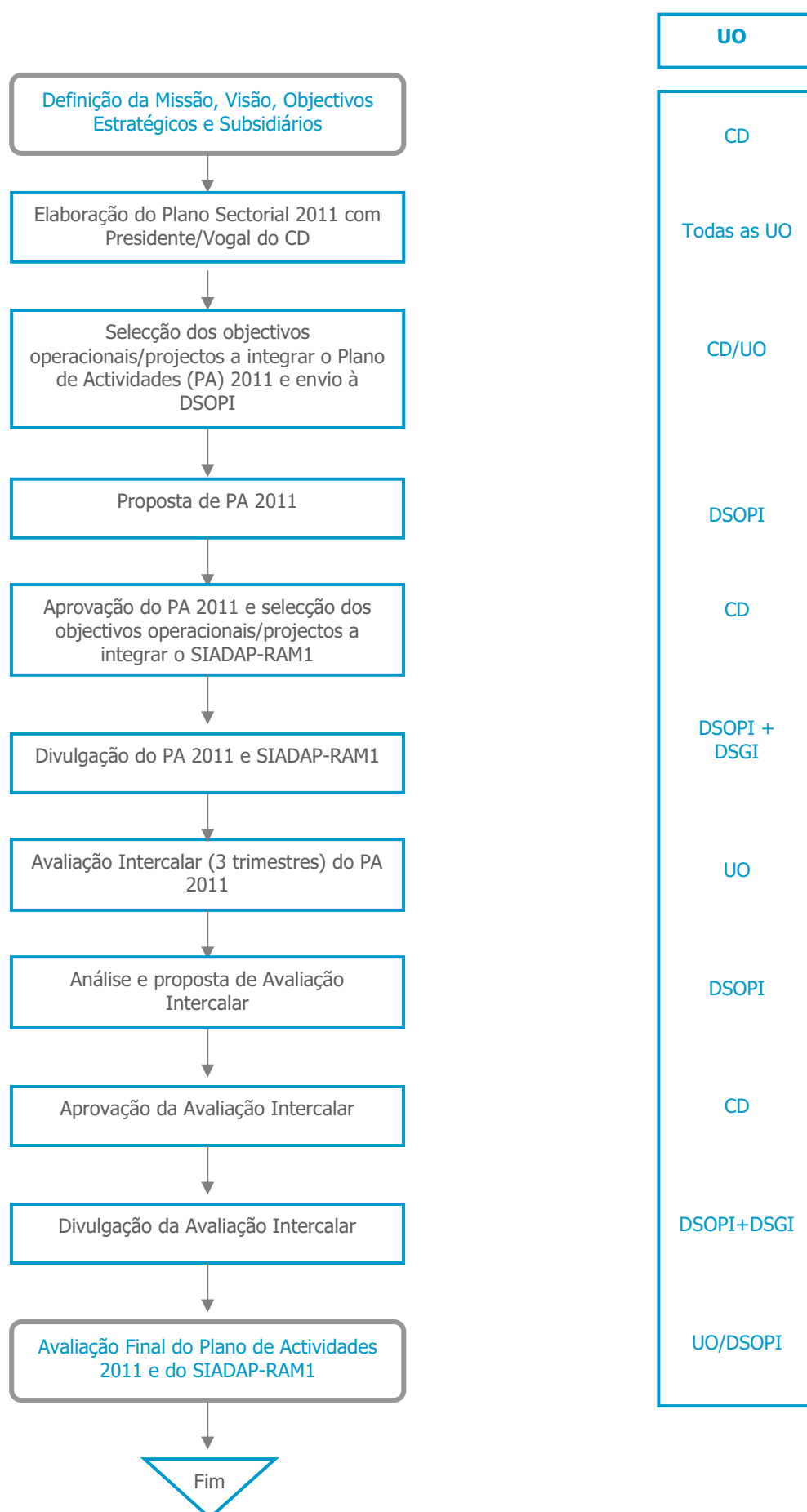
De salientar, que esta selecção teve como critério o carácter inovador e transformador de cada projecto, na medida em que possam corresponder a melhores práticas no desempenho dos serviços.

Para a futura monitorização do Plano procedeu-se à fixação de indicadores de desempenho/ medida e fontes de verificação atendendo aos meios disponíveis, para cada objectivo operacional.

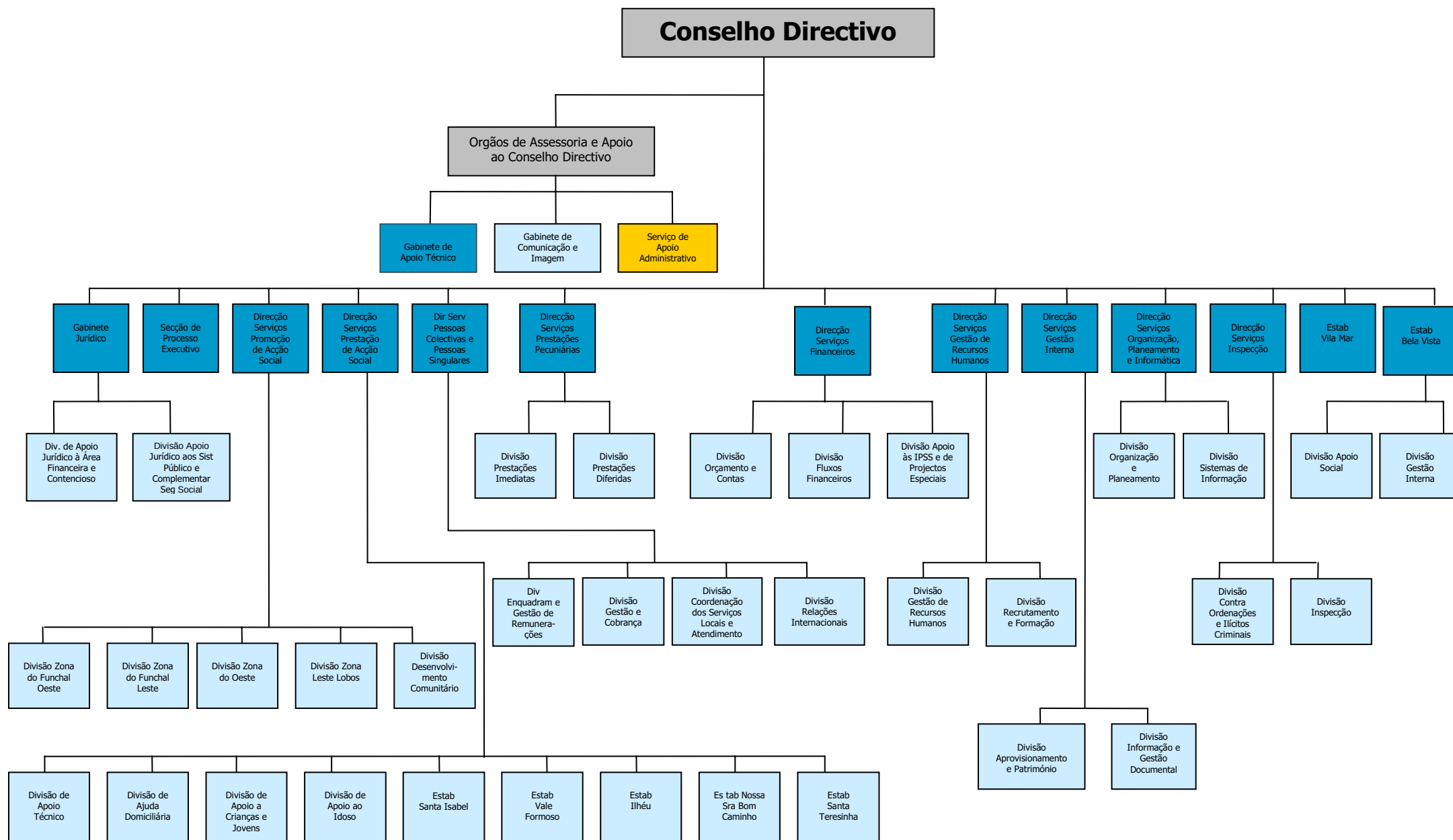
Estes objectivos operacionais integrados no Plano de Actividades serão, em 2011, alvo de uma avaliação intercalar, sem prejuízo do acompanhamento de todos os projectos das Unidades Orgânicas, os quais integram os seus Planos de Acção Sectoriais.

O Relatório de Actividades 2011 culminará numa análise qualitativa e quantitativa dos resultados alcançados, integrando ainda o Balanço Social e o relatório de auto – avaliação e realizar-se-á em Janeiro de 2012, em articulação com o ciclo de gestão.

Fluxograma



Organograma



Posicionamento 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

- Satisfação
- Confiança
- Comunicação
- Melhoria Contínua
- Eficiência
- Valorização das pessoas

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 Manter o apoio às famílias
- 1.2 Reforçar o trabalho de parceria integrada com as IPSS
- 1.3 Qualificar o apoio às crianças e jovens
- 1.4 Reforçar 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 Aprofundar o relacionamento interinstitucional e alinhamento com os organismos nacionais

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
- 3.3 Melhorar o conhecimento do sistema de segurança social perante os contribuintes

Objectivo Estratégico 4 – Aumentar o grau de cumprimento contributivo

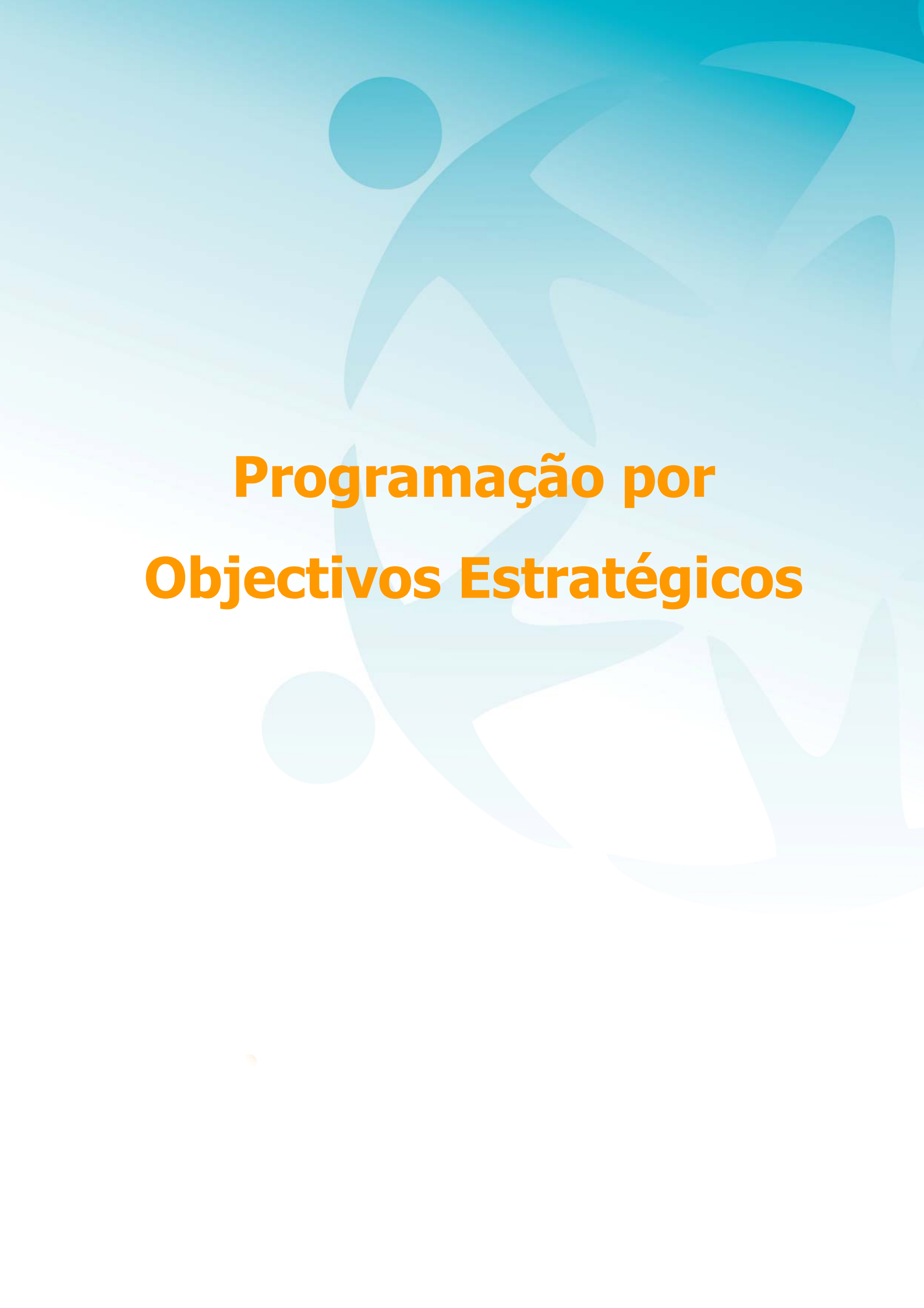
Objectivos Subsidiários

- 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 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 Manter o apoio às famílias

- 1.1.1** Garantir a execução das medidas estratégicas do Plano Regional contra a Violência Doméstica (PRCVD 2009-2011), da responsabilidade do CSSM (11)
- 1.1.2** Garantir a execução das medidas estratégicas do Plano Regional para Pessoas Sem-Abrigo (PRPSA 2009-2011), da responsabilidade do CSSM (13)
- 1.1.3** Assegurar que 80% das Famílias com requerimentos de RSI entrados em 2011, cuja prestação esteja deferida há mais de 90 dias, tenham acordo de inserção assinado
- 1.1.4** Apresentar 3 propostas de instrumentos de trabalho para a dinamização da Equipa de Apoio às Famílias de Acolhimento de Idosos e Deficientes Adultos a 30 de Dezembro

OS 1.2 Reforçar o trabalho de parceria integrada com as IPSS

- 1.2.1** Aumentar em 12,5% o número de IPSS com acordo de cooperação (Lar de Idosos) com Check-List para a qualidade aplicada

OS 1.3 Qualificar o apoio às crianças e jovens

- 1.3.1** Promover a autonomia de vida e/ou reintegração sócio - familiar de 10% das crianças e jovens acolhidos
- 1.3.2** Assegurar o grau de sucesso escolar de 2010 das crianças e jovens (acolhimento institucional e escola)
- 1.3.3** Executar as solicitações dos anos de 2009 e 2010 (entradas até 31 de Julho de 2010) dos diversos tribunais, com conclusão a 20 de Dezembro
- 1.3.4** Criar as condições para a implementação da resposta social Apadrinhamento Civil, garantindo a implementação do modelo de candidatura durante a 2ª quinzena de Dezembro

OS 1.4 Reforçar a resposta aos idosos

- 1.4.1** Construir o Lar de Idosos de Santana até 31 de Março de 2013, com consignação da obra a 31 de Março de 2011
- 1.4.2** Assegurar a concepção do projecto para reabilitação e ampliação do Lar Santa Isabel até Dezembro de 2012, com outorga do contrato a 30 de Dezembro de 2011
- 1.4.3** Optimizar a gestão do Banco de Ajudas Técnicas através da operacionalização da aplicação informática a 30 de Dezembro
- 1.4.4** Garantir a aplicação do Plano Dietético Individual a 70% dos residentes no Estabelecimento Bela Vista
- 1.4.5** Garantir a aquisição do mobiliário para o novo Lar de Idosos de Câmara de Lobos com entrega e montagem dos bens a 15 de Setembro

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Unidade Orgânica Responsável	Direcção de Serviços de Promoção de Acção Social	Colaborador Responsável	Teresa Ornelas Carvalho
-------------------------------------	--	--------------------------------	-------------------------

Objectivos	Estratégico	1. Promover a protecção social		
	Subsidiário	1.1 Manter o apoio às famílias		
	Operacional/Projecto com meta	1.1.1 Garantir a execução das medidas estratégicas do Plano Regional contra a Violência Doméstica (PRCVD 2009-2011), da responsabilidade do CSSM (11)		
	Descrição Sumária	Pretende-se garantir a execução atempada das medidas estratégicas do PRCVD		SIADAP-RAM1 X

Indicador	N.º de medidas estratégicas do PRCVD da responsabilidade do CSSM executadas	Unidade de Medida
		N.º
Fórmula	N.º de medidas estratégicas do PRCVD da responsabilidade do CSSM executadas	
Fontes de verificação	E-mail; Relatório Avaliação do PRCVD	

Ponderação	100%	Polaridade	Positiva	Valor 2010	6
-------------------	------	-------------------	----------	-------------------	---

Critérios de Superação					
Atinge	=9	Não Atinge	<9	Supera	>9

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Calendarização de reuniões para execução das medidas do PRCVD	DSPromAS	DSOPI+Entidades Parceiras	Jan-11	Jul-11	2	-	Dependente do cumprimento por parte dos parceiros das medidas que não dependam directa e exclusivamente do CSSM
Elaboração de ficha de programação e monitorização por medida/actividades	DSPromAS	DSOPI+ 10 Entidades Públicas e Privadas	Fev-11	Jul-11	2	-	
Avaliação final das medidas	DSPromAS	DSOPI+10 Entidades Públicas e Privadas	Abr-11	Dez-11	2	-	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Unidade Orgânica Responsável	Direcção de Serviços de Promoção de Acção Social	Colaborador Responsável	Carlos Alberto de Andrade
-------------------------------------	--	--------------------------------	---------------------------

Objectivos	Estratégico	1. Promover a protecção social		
	Subsidiário	1.1 Manter o apoio às famílias		
	Operacional/Projecto com meta	1.1.2 Garantir a execução das medidas estratégicas do Plano Regional para Pessoas Sem-Abrigo (PRPSA 2009-2011), da responsabilidade do CSSM (13)		
	Descrição Sumária	Pretende-se garantir a execução atempada das medidas estratégicas do PRPSA com responsabilidade do CSSM	SIADAP-RAM1	X

Indicador	N.º de medidas estratégicas do PRPSA da responsabilidade do CSSM executadas	Unidade de Medida
		N.º
Fórmula	N.º de medidas estratégicas do PRPSA da responsabilidade do CSSM executadas	
Fontes de verificação	Memorando das Reuniões; Fichas de monitorização do PRPSA; Relatório de avaliação do PRPSA	

Ponderação	100%	Polaridade	Positiva	Valor 2010	9 Medidas (100%)
-------------------	------	-------------------	----------	-------------------	------------------

Critérios de Superação					
Atinge	[10;11]	Não Atinge	<10	Supera	[12;13]

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Calendarização de reuniões de implementação e monitorização das medidas do PRPSA	DSPromAS	DSOPI+ Entidades Parceiras do PRPSA	Jan-11	Dez-11	4	-	
Monitorizar o grau de execução das medidas do Plano, através de reuniões trimestrais	DSPromAS	Entidades Parceiras do PRPSA	Jan-11	Dez-11	4	-	
Realização de apoio técnico e disponibilização de informação de suporte à execução das medidas	DSPromAS	Entidades Parceiras do PRPSA	Jan-11	Dez-11	4	-	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Acções de implementação do Plano de Marketing Social	DSPromAS	Entidades Parceiras do PRPSA + Entidades Empregadoras	Jan-11	Dez-11	4	-	
Elaboração do relatório de avaliação final do PRPSA	DSPromAS	DSOPI Entidades Parceiras do PRPSA	Nov-11	Dez-11	4	-	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Unidade Orgânica Responsável	Direcção de Serviços de Promoção de Acção Social	Colaborador Responsável	Carlos Alberto de Andrade
-------------------------------------	--	--------------------------------	---------------------------

Objectivos	Estratégico	1. Promover a protecção social			
	Subsidiário	1.1 Manter o apoio às famílias			
	Operacional/Projecto com meta	1.1.3 Assegurar que 80% das Famílias com requerimentos de RSI entrados em 2011, cuja prestação esteja deferida há mais de 90 dias, tenham acordo de inserção assinado			
	Descrição Sumária	Pretende-se otimizar o procedimento de subscrição dos Acordos de Inserção pela redução do prazo que medeia o deferimento da prestação de RSI e respectiva subscrição do Acordo de Inserção pelos beneficiários			SIADAP-RAM1 X

Indicador	% de famílias com prestação inicial deferida há mais de 90 dias e com acordo de inserção subscrito	Unidade de Medida
		%
Fórmula	(N.º de famílias com prestação inicial deferida há mais de 90 dias e com acordo de inserção subscrito/Nº total de famílias com prestação deferida em 2011) *100	
Fontes de verificação	Acordos enviados aos NLI; Estatísticas de execução dos NLI; Grelhas de monitorização	

Ponderação	100%	Polaridade	Positiva	Valor 2010	88,7%
-------------------	------	-------------------	----------	-------------------	-------

Critérios de Superação					
Atinge	[75%;80%]	Não Atinge	<75%	Supera	>80%

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Aplicação das grelhas de registo a todos os concelhos	DSPromAS	-	Jan-11	Dez-11	19	-	Dependente da comparência dos clientes na assinatura dos Acordos de Inserção
Monitorização do grau de execução dos acordos de inserção através das grelhas de execução implementadas em 2010	DSPromAS	-	Jan-11	Dez-11	19	-	
Calendarização de reuniões de avaliação periódica por concelho	DSPromAS	-	Jan-11	Dez-11	19	-	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Avaliação semestral dos dados estatísticos/monitorização	DSPromAS	-	Jan-11	Dez-11	19	-	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Unidade Orgânica Responsável	Direcção de Serviços de Prestação de Acção Social	Colaborador Responsável	Cristina Isabel Valle + Marília Isabel Santos
-------------------------------------	---	--------------------------------	---

Objectivos	Estratégico	1. Promover a protecção social		
	Subsidiário	1.1 Manter o apoio às famílias		
	Operacional/Projecto com meta	1.1.4 Apresentar 3 propostas de instrumentos de trabalho para a dinamização da Equipa de Apoio às Famílias de Acolhimento de Idosos e Deficientes Adultos a 30 de Dezembro		
	Descrição Sumária	Pretende-se criar instrumentos de trabalho e de monitorização facilitadores do trabalho técnico a desenvolver		SIADAP-RAM1

Indicador	Grau de cumprimento do calendário fixado	Unidade de Medida
		Data
	Somatório do n.º de dias úteis de antecipação (-) ou de atraso (+) face ao planeado	
Fontes de verificação	Propostas de instrumentos apresentadas	

Ponderação	100%	Polaridade	Positiva	Valor 2010	n.a
-------------------	------	-------------------	----------	-------------------	-----

Critérios de Superação					
Atinge	[27 Dez;30 Dez]	Não Atinge	>30 Dez	Supera	<27 Dez

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Análise da legislação, documentação e circuitos de informação existentes	DSPrestAS/DAI	-	Jan-11	Abr-11	2	—	Recursos humanos
Desenvolvimento dos actos sociais prementes para o conhecimento da temática e famílias de acolhimento	DSPrestAS/DAI	-	Mai-11	Jun-11	1	—	
Apresentação de relatório com propostas de instrumentos de trabalho	DSPrestAS/DAI	-	Jun-11	Dez-11	2	—	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Unidade Orgânica Responsável	Direcção de Serviços de Prestação de Acção Social	Colaborador Responsável	Cristina Isabel Valle + Marília Isabel Santos
-------------------------------------	---	--------------------------------	---

Objectivos	Estratégico	1. Promover a protecção social	
	Subsidiário	1.2 Reforçar o trabalho de parceria integrada com as IPSS	
	Operacional/Projecto com meta	1.2.1 Aumentar em 12,5% o número de IPSS com acordo de cooperação (Lar de Idosos) com Check-List para a qualidade aplicada	
	Descrição Sumária	Continuar a avaliar a qualidade da resposta social - Lar de Idosos	SIADAP-RAM1

Indicador	% de IPSS (Lar Idosos) com acordo de cooperação com check-list aplicada	Unidade de Medida
		%
Fórmula	[(N.º de IPSS (Lar de Idosos) com acordo de cooperação com check-list aplicada em 2011- N.º de IPSS (Lar de Idosos) com acordo de cooperação com check-list aplicada em 2010*100)/ (N.º de IPSS (Lar de Idosos) com acordo de cooperação com check-list aplicada em 2010)]	
Fontes de verificação	Aplicação de chek-list e Relatório de Avaliação	

Ponderação	100%	Polaridade	Positiva	Valor 2010	12,5%
-------------------	------	-------------------	----------	-------------------	-------

CrITÉrios de Superação					
Atinge	=12,5%	Não Atinge	<12,5%	Supera	>12,5%

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Aplicação de check-list	DSPrestAS/DAI	-	Mai-11	Nov-11	2	-	Recursos Humanos
Análise e avaliação das fichas de registo das visitas de Acompanhamento Técnico	DSPrestAS/DAI	-	Mai-11	Nov-11	2	-	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Produção e Disponibilização de informação, Orientações e Documentação de suporte à actividade com vista a uma gestão para a qualidade	DSPrestAS/DAI	-	Mai-11	Nov-11	2	-	
Elaboração de Relatório de Avaliação	DSPrestAS/ DAI	-	Nov-11	Dez-11	2	-	Recursos Humanos

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Unidade Orgânica Responsável	Estabelecimento Vila Mar
-------------------------------------	--------------------------

Colaborador Responsável	Patrícia Freitas Branco
--------------------------------	-------------------------

Objectivos	Estratégico	1. Promover a protecção social		
	Subsidiário	1.3 Qualificar o apoio às crianças e jovens		
	Operacional/Projecto com meta	1.3.1 Promover a autonomia de vida e/ou reintegração sócio - familiar de 10% das crianças e jovens acolhidos		
	Descrição Sumária	Pretende-se intervir de forma especializada e sustentada com cada jovem, com o objectivo de alterar ou cessar a medida de acolhimento institucional	SIADAP-RAM1	X

Indicador	% de crianças e jovens autonomizados e/ou reintegrados na família	Unidade de Medida
		%
Fórmula	(N.º total de crianças e jovens autonomizados e/ou reintegrados na famílias/n.º total de crianças e jovens acolhidos) *100	
Fontes de verificação	Estatística; Processos	

Ponderação	100%	Polaridade	Positiva	Valor 2010	n.a
-------------------	------	-------------------	----------	-------------------	-----

CrITÉRIOS de Superação					
Atinge	[10%;15%]	Não Atinge	<10%	Supera	>15%

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Avaliação diagnostica da criança/jovem em acolhimento	EVM	-	Início do acolhimento	1 mês depois	5	-	Recursos humanos
Elaboração do Plano sócio - educativo individualizado	EVM	-	1 mês depois do acolhimento	1 mês depois	5	-	
Implementação deste Plano sócio - educativo individualizado	EVM	-	2 meses depois do acolhimento	6 meses depois	37	-	Dificuldades associadas à natureza complexa da população apoiada e a limitação de recursos especializados

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Reavaliação da criança/jovem e proposta de reajustamento do plano ou alteração do mesmo	EVM	-	5 meses depois do acolhimento	6 meses depois	37	-	Dificuldades associadas à natureza complexa da população apoiada e a limitação de recursos especializados

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Unidade Orgânica Responsável	Estabelecimento Vila Mar
-------------------------------------	--------------------------

Colaborador Responsável	Patrícia Freitas Branco
--------------------------------	-------------------------

Objectivos	Estratégico	1. Promover a protecção social	
	Subsidiário	1.3 Qualificar o apoio às crianças e jovens	
	Operacional/Projecto com meta	1.3.2 Assegurar o grau de sucesso escolar de 2010 das crianças e jovens (acolhimento institucional e escola)	
	Descrição Sumária	Pretende-se manter a mesma % de crianças e jovens que transitam de ano (ano lectivo 2010-2011)	SIADAP-RAM1

Indicador	% de crianças/jovens com sucesso escolar	Unidade de Medida
		%
Fórmula	(N.º de crianças/jovens com sucesso escolar 2010/2011/N.º total de crianças/jovens em acolhimento e a frequentar a escola) *100	
Fontes de verificação	Avaliações escolares	

Ponderação	100%	Polaridade	Positiva	Valor 2010	66%
-------------------	------	-------------------	----------	-------------------	-----

CrITÉrios de Superação					
Atinge	= 66%	Não Atinge	<66%	Supera	> 66%

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Acompanhamento ao estudo	EVM	-	Jan-11	Jun-11	39	-	
Reuniões com os directores de turma, com periodicidade não inferior a uma vez por mês	EVM	-	Jan-11	Jun-11	5	-	
Garantia da aplicação dos programas de desenvolvimento de competências: "Mantas de Retalhos, Espaços de Reflexão, Ser Capaz, Fórum Estudante e Conselhos de Lar" junto das crianças/jovens apoiadas no Vila Mar	EVM	-	Jan-11	Dez-11	39	-	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Reunião semanal com as equipas técnicas e educativas do acolhimento	EVM	-	Jan-11	Dez-11	37	-	
Garantia do apoio individualizado a cada criança/jovem com necessidade de apoio ao estudo	EVM	-	Jan-11	Jun-11	38	-	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Unidade Orgânica Responsável	Direcção de Serviços de Prestação de Acção Social	Colaborador Responsável	Cristina Isabel Valle
-------------------------------------	---	--------------------------------	-----------------------

Objectivos	Estratégico	1. Promover a protecção social		
	Subsidiário	1.3 Qualificar o apoio às crianças e jovens		
	Operacional/Projecto com meta	1.3.3 Executar as solicitações dos anos de 2009 e 2010 (entradas até 31 de Julho de 2010) dos diversos tribunais, com conclusão a 20 de Dezembro		
	Descrição Sumária	Pretende-se regularizar o número de processos pendentes dos diversos tribunais		SIADAP-RAM1

Indicador	Grau de cumprimento do calendário fixado	Unidade de Medida
		Data
Fórmula	Somatório do n.º de dias úteis de antecipação (-) ou de atraso (+) face ao planeado	
Fontes de verificação	Mapa de estatística Tutelar Cível	

Ponderação	100%	Polaridade	Negativa	Valor 2010	100% do ano de 2008
-------------------	------	-------------------	----------	-------------------	---------------------

Critérios de Superação					
Atinge	[20 Dez;23 Dez]	Não Atinge	>23 Dez	Supera	<20 Dez

Actividades	UO Responsável	UO Intervinentes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Levantamento e análise das solicitações de 2009 e 2010 entradas até 31 de Julho pendentes	DSPrestAS	-	Jan-11	Fev-11	2	-	
Definição e implementação de estratégias de resposta	DSPrestAS	-	Fev-11	Mar-11	7	-	Recursos Humanos
Avaliação intercalar das estratégias definidas	DSPrestAS	-	Jun-11	Jul-11	2	-	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Análise e verificação das solicitações executadas	DSPrestAS	-	Dez-11	Dez-12	2	-	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Unidade Orgânica Responsável	Direcção de Serviços de Prestação de Acção Social	Colaborador Responsável	Maria Helena Oliveira
-------------------------------------	---	--------------------------------	-----------------------

Objectivos	Estratégico	1. Promover a protecção social		
	Subsidiário	1.3 Qualificar o apoio às crianças e jovens		
	Operacional/Projecto com meta	1.3.4 Criar as condições para a implementação da resposta social Apadrinhamento Civil, garantindo a implementação do modelo de candidatura durante a 2ª quinzena de Dezembro		
	Descrição Sumária	Pretende-se dar início à implementação da nova resposta social - Apadrinhamento Civil - apresentando o procedimento de candidatura até Dezembro de 2011	SIADAP-RAM1	X

Indicador	Grau de cumprimento do calendário fixado	Unidade de Medida
		N.º
Fórmula	Somatório do n.º de dias úteis de antecipação (-) ou de atraso (+) face ao planeado	
Fontes de verificação	Data da operacionalização do modelo de candidatura; Informação Interna	

Ponderação	100%	Polaridade	Negativa	Valor 2010	n.a
-------------------	------	-------------------	----------	-------------------	-----

Critérios de Superação					
Atinge	[15 Dez;30 Dez]	Não Atinge	>30 Dez	Supera	<15 Dez

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Elaboração de memorando sobre o Regime Jurídico do Apadrinhamento Civil	DSPrestAS/ DACJ	DSPrestAS/DAT	1-Jan-11	15-Abr-11	2	-	
Definição de procedimentos/fluxogramas e modos operatórios	DSPrestAS/ DACJ	DSPrestAS/DAT	1-Mai-11	31-Jul-11	6	-	
Criação do modelo de candidatura	DSOPI/DOP	DSPrestAS/ DACJ	1-Ago-11	30-Set-11	6	-	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Elaboração de proposta de organização interna da medida	DSPrestAS/ DACJ	-	1-Out-11	31-Out-11	6	-	
Apresentação de proposta para apreciação superior	DSPrestAS/ DACJ	-	1-Nov-11	30-Nov-11	2	-	
Implementação do modelo de candidatura	DSPrestAS/ DACJ	-	1-Dez-11	30-Dez-11	3	-	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Unidade Orgânica Responsável	Direcção de Serviços de Gestão Interna	Colaborador Responsável	António Manuel Fernandes
-------------------------------------	--	--------------------------------	--------------------------

Objectivos	Estratégico	1. Promover a protecção social		
	Subsidiário	1.4 Reforçar a resposta aos idosos		
	Operacional/Projecto com meta	1.4.1 Construir o Lar de Idosos de Santana até 31 de Março de 2013, com consignação da obra a 31 de Março de 2011		
	Descrição Sumária	Pretende-se garantir a consignação da obra do Lar de Idosos de Santana atempadamente	SIADAP-RAM1	X

Indicador	Grau de cumprimento do calendário fixado	Unidade de Medida
		Data
Fórmula	Somatório do n.º de dias úteis de antecipação (-) ou de atraso (+) face ao planeado	
Fontes de verificação	Processo de aquisição	

Ponderação	100%	Polaridade	Negativa	Valor 2010	n.a
-------------------	------	-------------------	----------	-------------------	-----

Critérios de Superação					
Atinge	[28 Mar; 31 Mar.]	Não Atinge	>31 Março	Supera	<28 Março

Actividades	UO Responsável	UO Intervinentes	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	Ago-10	4	3. 360.000.00	Dependente de constrangimentos orçamentais

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Consignação da obra/ Início dos trabalhos	DSGI/DAP	-	1-Mar-11	31-Mar-11	3	-	
Acompanhamento dos trabalhos/ Visitas trimestrais à obra e elaboração de relatório/ Análise dos pedidos de pagamento	DSGI/DAP	-	15-Mar-11	Mar-13	3	-	
Recepção provisória da obra	DSGI/DAP	-	Mar-13	Mar-13	3	-	
Elaboração do Caderno de Encargos para o equipamento	DSGI/DAP	DSPrestAS	Mar-12	Mai-12	4	-	
Lançamento do concurso para o equipamento	DSGI/DAP	-	Mai-12	Jun-12	3	300.000,00	Dependente de constrangimentos orçamentais
Adjudicação	DSGI/DAP	-	Jull-12	Out-12	4	-	
Elaboração e Celebração do Contrato	DSGI/DAP	-	Out-12	Nov-12	3	-	
Entrega e montagem dos bens	DSGI/DAP	-	Mar-13	Mar-13	4	-	
Conclusão dos trabalhos	DSGI/DAP	-	Mar-13	Mar-13	4	-	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Unidade Orgânica Responsável	Direcção de Serviços de Gestão Interna	Colaborador Responsável	António Manuel Fernandes
-------------------------------------	--	--------------------------------	--------------------------

Objectivos	Estratégico	1. Promover a protecção social		
	Subsidiário	1.4 Reforçar a resposta aos idosos		
	Operacional/Projecto com meta	1.4.2 Assegurar a concepção do projecto para reabilitação e ampliação do Lar Santa Isabel até Dezembro de 2012, com outorga do contrato a 30 de Dezembro de 2011		
	Descrição Sumária	Pretende-se garantir a outorga do contrato do projecto para reabilitação e ampliação do Lar Santa Isabel atempadamente	SIADAP-RAM1	X

Indicador	Grau de cumprimento do calendário fixado	Unidade de Medida
		Data
Fórmula	Somatório do n.º de dias úteis de antecipação (-) ou de atraso (+) face ao planeado	
Fontes de verificação	Processo de aquisição	

Ponderação	100%	Polaridade	Negativa	Valor 2010	n.a
-------------------	------	-------------------	----------	-------------------	-----

CrITÉRIOS de Superação					
Atinge	[26 Dez; 30 Dez]	Não Atinge	>30 de Dezembro	Supera	<26 de Dezembro

Actividades	UO Responsável	UO Intervinentes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Aprovação do Programa Funcional	DSGI/DAP	DSPrestAS	1-Abr-10	1-Mai-10	5	-	
Elaboração do caderno de encargos	DSGI/DAP	-	1-Abr-10	1-Mai-10	4	-	
Lançamento do Concurso Público	DSGI/DAP	-	1-Jan-11	1-Fev-11	5	-	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Adjudicação	DSGI/DAP	-	1-Jul-11	1-Out-11	5	300.000,00	
Elaboração e Outorga do Contrato	DSGI/DAP	-	1-Nov-10	30-Dez-11	3	-	
Aprovação do Estudo Prévio	DSGI/DAP	DSPrestAS	Fev-12	Mar-12	5	-	
Aprovação do Projecto Base	DSGI/DAP	DSPrestAS	Mai-12	Jun-12	5	-	
Aprovação do Projecto de Execução	DSGI/DAP	DSPrestAS	Dez-12	Dez-12	5	-	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Unidade Orgânica Responsável	Direcção de Serviços de Prestação de Acção Social	Colaborador Responsável	Maria Carlos Vilarinho + Luísa Patrícia Teixeira
-------------------------------------	---	--------------------------------	--

Objectivos	Estratégico	1. Promover a protecção social		
	Subsidiário	1.4 Reforçar a resposta aos idosos		
	Operacional/Projecto com meta	1.4.3 Optimizar a gestão do Banco de Ajudas Técnicas através da operacionalização da aplicação informática a 30 de Dezembro		
	Descrição Sumária	Pretende-se facilitar a gestão do Banco de Ajudas Técnicas do CSSM	SIADAP-RAM1	X

Indicador	Grau de cumprimento do calendário fixado	Unidade de Medida
		Data
Fórmula	Somatório do n.º de dias úteis de antecipação (-) ou de atraso (+) face ao planeado	
Fontes de verificação	Data da operacionalização da Base de Dados	

Ponderação	100%	Polaridade	Negativa	Valor 2010	n.a
-------------------	------	-------------------	----------	-------------------	-----

Critérios de Superação					
Atinge	[27 Dez;30 Dez]	Não Atinge	>30 Dez	Supera	<27 Dez

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Construção da Aplicação Informática	DSInf	DSPrestAS/ DAD	2010	Jan-11	2	-	
Carregamento da Aplicação Informática para teste	DSPrestAS/ DAD	DSInf	Set-11	Out-11	4	-	
Teste da Aplicação Informática	DSInf	DSPrestAS/ DAD	Out-11	Out-11	2	-	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Correcção de eventuais erros na Aplicação Informática	DSInf	-	Out-11	Nov-11	2	-	
Operacionalização da Base de Dados	DSPrestAS/ DAD	-	Nov-11	30-Dez-11	2	-	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Unidade Orgânica Responsável	Estabelecimento Bela Vista	Colaborador Responsável	Isabel Alexandra Duarte
-------------------------------------	----------------------------	--------------------------------	-------------------------

Objectivos	Estratégico	1. Promover a protecção social		
	Subsidiário	1.4 Reforçar a resposta aos idosos		
	Operacional/Projecto com meta	1.4.4 Garantir a aplicação do Plano Dietético Individual a 70% dos residentes no Estabelecimento Bela Vista		
	Descrição Sumária	Processo iniciado em 2009 com continuidade em 2010, através da criação de um programa de gestão alimentar (DSPrestAS) onde consta o modelo de Plano Dietético Individual (PDI) a aplicar. Pretende-se em 2011 implementar o programa, procedendo à aplicação/actualização do PDI por parte da Enfermagem aos residentes	SIADAP-RAM1	X

Indicador	% de residentes com aplicação do Plano Dietético Individual	Unidade de Medida
		%
Fórmula	(N.º de residentes com aplicação do Planos Dietético Individual/N.º total de residentes) *100	
Fontes de verificação	Formulário do Plano Dietético Individual	

Ponderação	100%	Polaridade	Positiva	Valor 2010	n.a.
-------------------	------	-------------------	----------	-------------------	------

CrITÉRIOS de Superação					
Atinge	[70%;75%]	Não Atinge	<70%	Supera	> 75%

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Criação do modelo de Plano Personalizado de Dieta	EBV	DSPrestAS	2009	2010	2	—	
Apresentação do programa de gestão alimentar, suas funcionalidades e meios de utilização, aos serviços intervenientes	EBV	DSPrestAS	02-Mai-11	31-Mai-11	1	—	
Aplicação do Plano Personalizado de Dieta	EBV	DSPrestAS	1-Jun-11	30-Dez-11	3	—	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Actualização dos Planos Personalizados de Dieta	EBV	DSPrestAS	1-Jun-11	30-Dez-11	3	–	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Unidade Orgânica Responsável	Direcção de Serviços de Gestão Interna	Colaborador Responsável	Fernando Prazeres Peres
-------------------------------------	--	--------------------------------	-------------------------

Objectivos	Estratégico	1. Promover a protecção social	
	Subsidiário	1.4 Reforçar a resposta aos idosos	
	Operacional/Projecto com meta	1.4.5 Garantir a aquisição do mobiliário para o novo Lar de Idosos de Câmara de Lobos com entrega e montagem dos bens a 15 de Setembro	
	Descrição Sumária	Pretende-se adquirir o mobiliário para o novo Lar de Câmara de Lobos com entrega e montagem dos bens atempadamente	SIADAP-RAM1

Indicador	Grau de cumprimento do calendário fixado	Unidade de Medida
		Data
Fórmula	Somatório do nº de dias úteis de antecipação (-) ou atraso (+) face ao planeado	
Fontes de verificação	Processo de aquisição	

Ponderação	100%	Polaridade	Negativa	Valor 2010	n.a
-------------------	------	-------------------	----------	-------------------	-----

Critérios de Superação					
Atinge	[15 de Set; 22 de Set.]	Não Atinge	> 22 de Setembro	Supera	<15 de Setembro

Actividades	UO Responsável	UO Intervinentes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Lançamento do procedimento	DSGI/DAP	DSPrestAS	1-Mar-11	1-Abr-11	3	—	A execução do contrato referente à aquisição do imóvel não depende do CSSM mas da SRAS e SRPF
Adjudicação	DSGI/DAP	DSPrestAS	1-Mai-11	1-Jun-11	4	—	
Elaboração e outorga do contrato	DSGI/DAP	DSPrestAS	1-Jun-11	1-Jul-11	4	—	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Entrega e montagem dos bens	DSGI/DAP	DSPrestAS	1-Set-11	15-Set-11	4	–	



OE 2-Melhorar o desempenho das prestações

OS 2.1 Reduzir o tempo de processamento das prestações imediatas

- 2.1.1** Optimizar 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 (SREC), simplificando os procedimentos, com conclusão do tratamento informático durante o mês de Dezembro
- 2.1.2** Reduzir para 50 dias o tempo médio entre a entrada do requerimento e o processamento do Complemento Solidário para Idosos (CSI)
- 2.1.3** Reduzir para 23 dias o tempo médio entre a entrada do último documento obrigatório e o 1.º deferimento do Abono de Família Pré - Natal
- 2.1.4** 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 14 serviços de atendimento do CSSM, cumprindo o calendário estipulado

OS 2.2 Aprofundar o relacionamento interinstitucional e alinhamento com os organismos nacionais

- 2.2.1** Garantir, em Dezembro de 2011, a participação do CSSM em todas as fases processuais e dentro de cada uma, a efectivação dos procedimentos e mecanismos adequados, com vista à futura operacionalização da troca de dados e de informação electrónica entre o CSSM/II, IP e instituições de Segurança Social da União Europeia

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Unidade Orgânica Responsável	Divisão de Sistemas de Informação	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 Optimizar 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 (SREC), simplificando os procedimentos, com conclusão do tratamento informático durante o mês de Dezembro		
	Descrição Sumária	Pretende-se optimizar o processo de troca electrónica de informação relativa à prova escolar para efeitos de abono de família para crianças e jovens entre o Centro de Segurança Social da Madeira e a Direcção Regional de Planeamento e Recursos Educativos (Secretaria Regional de Educação e Cultura)		SIADAP-RAM1

Indicador	Grau de cumprimento do calendário fixado	Unidade de Medida
		N.º
Fórmula	Somatório do n.º de dias úteis de antecipação (-) ou de atraso (+) face ao planeado	
Fontes de verificação	Dossier do Projecto (E-mail, ficheiros)	

Ponderação	100%	Polaridade	Negativa	Valor 2010	Jan-11
-------------------	------	-------------------	----------	-------------------	--------

Critérios de Superação					
Atinge	= Dezembro	Não Atinge	>Dezembro	Supera	<Dezembro

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Adesão ao processo nacional de apresentação da Prova Escolar ano lectivo 2011/2012 para efeitos de Abono de Família (na sequência de processo desencadeado pelo ISS, IP)	CD	DSInf	Jun-11	Jul-11	2	–	
Comunicação à DRPRE do arranque do processo de apresentação da Prova Escolar ano lectivo 2010/2011 para efeitos de Abono de Família	CD	DSInf	Jul-11	Ago-11	2	–	Dependente da disponibilização de documentação pelo ISS, IP

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Extracção e validação de ficheiro disponibilizado pela DRPRE	DSInf	DSPP	Set-11	Out-11	3	–	
Comunicação de erros passíveis de corrigir pela DRPRE	DSInf	–	Set-11	Out-11	1	–	
Extracção de ficheiro definitivo disponibilizado pela DRPRE e envio ao II, IP	DSInf	–	Out-11	Dez-11	1	–	Dependente da disponibilização de ficheiro pela DRPRE, com erros tratados
Recepção e tratamento de Ficheiro de Rejeitados	DSInf	DSPP	Jan-12	Jan-12	2	–	Dependente da disponibilização de ficheiro pelo II, IP
Comunicação à DRPRE das Provas Escolares rejeitadas (Ficheiro Rejeitado)	DSInf	–	Jan-12	Jan-12	1	–	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Unidade Orgânica Responsável	Direcção de Serviços de Prestações Pecuniárias	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	2.1.2 Reduzir para 50 dias o tempo médio entre a entrada do requerimento e o processamento do Complemento Solidário para Idosos (CSI)		
	Descrição Sumária	Pretende-se maior celeridade na atribuição da prestação		SIADAP-RAM1

Indicador	Tempo médio entre a entrada do requerimento e o processamento	Unidade de Medida
		N.º
Fórmula	N.º médio de dias que decorrem da data de entrada do requerimento até ao seu processamento	
Fontes de verificação	Estatísticas do SESS	

Ponderação	100%	Polaridade	Negativa	Valor 2010	51 dias
-------------------	------	-------------------	----------	-------------------	---------

Critérios de Superação					
Atinge	[45 dias; 50 dias]	Não Atinge	>50 dias	Supera	<45 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	-	1-Jan-11	31-Dez-11	2	-	
Criação do agregado familiar, caso este não conste; pedido dos documentos relativos ao agregado familiar caso os mesmos não constem no processo	DSPP/DPI	-	1-Jan-11	31-Dez-11	2	-	
Registo da entrada do requerimento na Aplicação CSI	DSPP/DPI	-	1-Jan-11	31-Dez-11	2	-	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Unidade Orgânica Responsável	Direcção de Serviços de Prestações Pecuniárias	Colaborador Responsável	Isabel Maria Pereira
-------------------------------------	--	--------------------------------	----------------------

Objectivos	Estratégico	2. Melhorar o desempenho das prestações	
	Subsidiário	2.1 Reduzir o tempo de processamento das prestações imediatas	
	Operacional/Projecto com meta	2.1.3 Reduzir para 23 dias o tempo médio entre a entrada do último documento obrigatório e o 1.º deferimento do Abono de Família Pré -Natal	
	Descrição Sumária	Pretende-se maior celeridade na atribuição da prestação	SIADAP-RAM1

Indicador	Tempo médio de dias entre a entrada do último documento obrigatório e o 1.º deferimento	Unidade de Medida
		N.º
Fórmula	N.º médio de dias que decorrem da data de entrada do último documento obrigatório e o 1.º deferimento	
Fontes de verificação	Estatísticas do SESS	

Ponderação	100%	Polaridade	Negativa	Valor 2010	25 dias
-------------------	------	-------------------	----------	-------------------	---------

Critérios de Superação					
Atinge	[22 dias; 25 dias]	Não Atinge	> 25 dias	Supera	<22 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	-	1-Jan-11	31-Dez-11	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	-	1-Jan-11	31-Dez-11	5	-	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Registo da entrada do requerimento na Aplicação PF	DSPP/DPI	-	1-Jan-11	31-Dez-11	5	-	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Unidade Orgânica Responsável	Direcção de Serviços de Prestações Pecuniárias	Colaborador Responsável	Ana Maria Pita
-------------------------------------	--	--------------------------------	----------------

Objectivos	Estratégico	2. Melhorar o desempenho das prestações		
	Subsidiário	2.1 Reduzir o tempo de processamento das prestações imediatas		
	Operacional/Projecto com meta	2.1.4 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 14 serviços de atendimento do CSSM, cumprindo o calendário estipulado		
	Descrição Sumária	Pretende-se maior celeridade na atribuição da prestação e na verificação das incapacidades temporárias	SIADAP-RAM1	X

Indicador	N.º de serviços com registo on-line de acordo com o calendário estipulado	Unidade de Medida
		N.º
Fórmula	N.º de serviços com registo on-line de acordo com o calendário estipulado	
Fontes de verificação	Protocolo enviado pelo Serviço Local que efectuou o registo	

Ponderação	100%	Polaridade	Positiva	Valor 2010	-15 dias (10 serviços]
-------------------	------	-------------------	----------	-------------------	------------------------

Critérios de Superação					
Atinge	[12;13 no calendário]	Não Atinge	1 ou + fora do calendário	Supera	14 no/ou antes do calendário

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	-	1-Mar-11	4-Mar-11	2	-	
Criação do perfil	DSPP/DPI	DSInf.	1-Mar-11	4-Mar-11	4	-	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Avaliação do impacto nos Serviços de Atendimento e definição dos mesmos	DSPP/DPI	DSPCPS/DCSLA	9-Mar-11	15-Mar-11	3	-	
Concretização do projecto na vertente informática (1.ª fase)	DSInf.	DSPP/DPI	16-Mai-11	20-Mai-11	3	-	
Formação de utilizadores dos Serviços de Atendimento (1.ª fase)	DSPP/DPI	DSPCPS/DCSLA	23-Mai-11	27-Mai-11	7	-	
Implementação em 5 Serviços de Atendimento	DSPCPS/DCSLA	DSPP/DPI	6-Jun-11	Acção continuada	6	-	
Concretização do projecto na vertente informática (2.ª fase)	DSInf.	DSPP/DPI	6-Jun-11	9-Jun-11	3	-	
Formação de utilizadores dos Serviços de Atendimento (2.ª fase)	DSPP/DPI	DSPCPS/DCSLA	13-Jun-11	17-Jun-11	7	-	
Implementação em 5 Serviços de Atendimento	DSPCPS/DCSLA	DSPP/DPI	27-Jun-11	Acção continuada	6	-	
Concretização do projecto na vertente informática (3.ª fase)	DSInf.	DSPP/DPI	10-Out-11	14-Out-11	3	-	
Formação de utilizadores dos Serviços de Atendimento (3.ª fase)	DSPP/DPI	DSPCPS/DCSLA	17-Out-11	21-Out-11	6	-	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Implementação em 4 Serviços de Atendimento	DSPCPS/DCSLA	DSPP/DPI	7-Nov-11	Acção continuada	5	-	
Avaliação da implementação através do Protocolo enviado pelos 14 Serviços de Atendimento que efectuaram o registo	DSPP/DPI	DSPCPS/DCSLA	15-Nov-11	30-Dez-11	2	-	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Unidade Orgânica Responsável	Direcção de Serviços de Pessoas Colectivas e Pessoas Singulares	Colaborador Responsável	Bárbara Margarida Esmeraldo
-------------------------------------	---	--------------------------------	-----------------------------

Objectivos	Estratégico	2. Melhorar o desempenho das prestações		
	Subsidiário	2.2 Aprofundar o relacionamento interinstitucional e alinhamento com os organismos nacionais		
	Operacional/Projecto com meta	2.2.1 Garantir, em Dezembro de 2011, a participação do CSSM em todas as fases processuais e dentro de cada uma, a efectivação dos procedimentos e mecanismos adequados, com vista à futura operacionalização da troca de dados e de informação electrónica entre o CSSM/II, IP e instituições de Segurança Social da União Europeia		
	Descrição Sumária	Pretende-se operacionalizar o processo de troca electrónico no âmbito das relações internacionais da Segurança Social com a União Europeia	SIADAP-RAM1	

Indicador	Grau de cumprimento do calendário fixado	Unidade de Medida
		N.º
Fórmula	Somatório do n.º de dias úteis de antecipação (-) ou de atraso (+) face ao planeado	
Fontes de verificação	E-mail, Informações e actas das reuniões	

Ponderação	100%	Polaridade	Negativa	Valor 2010	n.a
-------------------	------	-------------------	----------	-------------------	-----

Critérios de Superação					
Atinge	= Dezembro	Não Atinge	> Dezembro	Supera	<Dezembro

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Participação de reuniões a nível nacional, relativamente à implementação de troca electrónica no âmbito da U.E.	CD	DSPCPS/DRI	Jan-11	Acção continuada	1	-	
Decisão do CD sobre a modalidade de troca electrónica com a U.E.	CD	-	Jan-11	Mai-11	3	-	
Envio da deliberação do CSSM ao II, IP	CD	-	Março/Abril-11	Mai-11	1	-	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Acompanhamento de todos os processos até implementação, com resposta atempada ao II, IP (instalação de equipamentos, formação, entre outros)	DSPCPS/DRI	DSPP+SPE+ DSGI+ DSInf+ DSPCPS/DGC /DCSLA/DEGR	Jun-11	2012	10	-	



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** Acompanhar a execução de 80% das medidas do Plano de Melhoria (PM) da Performance do CSSM, dentro dos prazos de execução estipulados
- 3.1.2** Conhecer e avaliar o impacto do Sistema de Gestão de Filas de Espera junto dos clientes externos, através da aplicação de um inquérito de satisfação entre 14 a 25 de Novembro
- 3.1.3** Implementar as alterações decorrentes da entrada em vigor do novo Código dos Regimes Contributivo de Segurança Social (CRC) para os trabalhadores agrícolas por conta própria da RAM - Grupo Fechado e para os agricultores por conta de outrem, com taxas vantajosas, cumprindo os prazos de execução das actividades
- 3.1.4** Implementar as alterações decorrentes da entrada em vigor do novo Código dos Regimes Contributivos da Segurança Social (CRC) para as Bordadeiras de Casa da RAM - Grupo Fechado, cumprindo os prazos de execução das actividades
- 3.1.5** Disponibilizar pagamentos directamente junto da banca, por referência bancária, num âmbito de pagamento, com entrada em produtivo em Novembro
- 3.1.6** Disponibilizar pagamentos por referência Multibanco, num âmbito de pagamento, com entrada em produtivo em Novembro

OS 3.2 Melhorar o sistema de controlo interno

- 3.2.1** Conhecer e avaliar a eficácia do Sistema de Gestão de Filas de Espera junto dos clientes internos (colaboradores) através da aplicação de um inquérito estruturado sobre as dificuldades e constrangimentos da sua aplicação, apresentando o relatório a 30 de Novembro
- 3.2.2** Alargar, até 30 de Dezembro, a mais 3 Direcções de Serviços com utilização do SmartDocs v.3. (SD), incluindo a digitalização e fluxo documental, abrangendo apenas alguns dos seus sectores

OS 3.3 Melhorar o conhecimento do sistema de segurança social perante os contribuintes

- 3.3.1** Regulamentar na RAM o novo Código dos Regimes Contributivos da Segurança Social (CRC), garantindo a apresentação de proposta ao Conselho Directivo a 30 de Dezembro

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Unidade Orgânica Responsável	Direcção de Serviços de Organização, Planeamento e Informática	Colaborador Responsável	Filipa Mendes Gomes
-------------------------------------	--	--------------------------------	---------------------

Objectivos	Estratégico	3. Melhorar e uniformizar a qualidade do serviço ao cidadão		
	Subsidiário	3.1 Implementar acções de melhoria na resposta ao cidadão/cliente		
	Operacional/Projecto com meta	3.1.1 Acompanhar a execução de 80% das medidas do Plano de Melhoria (PM) da Performance do CSSM, dentro dos prazos de execução estipulados		
	Descrição Sumária	Pretende-se que após a definição do Plano de Melhoria sejam implementadas e acompanhadas acções atempadamente, em virtude de uma solução organizativa que permita melhorar o desempenho nas respostas aos cidadãos - clientes.	SIADAP-RAM1	X

Indicador	% de medidas do PM acompanhadas	Unidade de Medida
		%
Fórmula	(Nº de medidas do PM acompanhadas / Nº total de medidas do PM) *100	
Fontes de verificação	Agendas; Actas de Reuniões; Mapas de acompanhamento do PM; E- mail; relatórios e relatório final	

Ponderação	100%	Polaridade	Positiva	Valor 2010	n.a
-------------------	------	-------------------	----------	-------------------	-----

Critérios de Superação					
Atinge	[80%; 90%]	Não Atinge	<80%	Supera	>90%

Actividades/Medidas	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos/Observações
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Implementação do sistema de pilotagem nível estratégico e operacional. Desenvolver sistema de indicadores de gestão e acordar objectivos e metas mensuráveis para a DSPP	DSPP	DSOPI	01-Set-10	21-Jun-11	7	–	Medida integrada no Plano de Acção Sectorial da DSPP. Pessoa responsável – Ana Pita
Implementação do sistema de pilotagem nível estratégico e operacional. Desenvolver sistema de indicadores de gestão e acordar objectivos e metas mensuráveis para a DSPCPS nas áreas do Atendimento, Divisão de Gestão de Cobranças	DSPCPS	DSOPI	01-Set-10	21-Jun-11	6	–	Medida integrada no Plano de Acção Sectorial da DSPCPS. Pessoa Responsável- Manuel P Pedrico

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Actividades/Medidas	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos/Observações
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Desenho e Implementação um Sistema de Gestão por Processos para as 2 Direcções Envolvidas	DSPP+ DSPCPS+	DSOPI	20-Out-10	21-Jun-11	15	—	Medida integrada nos Planos de Acção Sectorial da DSPP e DSPCPS. Pessoa responsável - Manuel P Pedrico; Ana Pita
Reforço do bench learning / Intercâmbio de conhecimento com outros Centros / Organismos	CD	DSPCPS + DSPP	01-Set-10	Acção Continuada	3	—	Medida integrada nos Planos de Acção Sectorial da DSPP e DSPCPS. Pessoa Responsável - Luísa Bettencourt
Auditorias aos processos mais complicados (Pensões) de forma a identificar os constrangimentos existentes e identificar oportunidades e melhoria ao funcionamento dos mesmos	DSPP+DSOPI+ Consultores/ Auditores		20-Out-2010	30-Dez-10	5	—	Pessoa Responsável - Ana Pita, Rubina Macedo, Sérgio Pereira
Auditorias aos processos mais complicados (Sobreposições) de forma a identificar os constrangimentos existentes e identificar oportunidades e melhoria ao funcionamento dos mesmos	DSPCPS+DSOPI + Consultores/ Auditores		20-Out-10	30-Out-10	5	—	Pessoa Responsável - Manuel P Pedrico, Sabrina Júlio, Alicia Silva
Avaliação do Plano de Formação do CSSM e verificar oportunidade de o reforçar com novos temas	DSGRH	Todas UO	A decorrer	Acção Continuada	3	—	Medida integrada no Plano de Acção Sectorial da DSGRH. Pessoa Responsável - Helena Góis
Criação de Check-list de apoio ao serviço de atendimento local com descriminação de documentação necessária à instrução dos processos	DSPCPS	DSPP	01-Fev-11	21-Jun-11	5	—	Medida integrada no Plano de Acção Sectorial da DSPCPS. Pessoa Responsável - Margarida Freitas. Dependente da adesão à aplicação GERA
Definição de Planos de Acção Sectorial para todos os sectores com indicação clara dos critérios de prioridade e criação de ferramentas de controlo	Todas	CD	A decorrer	Acção Continuada	—	—	Pessoa Responsável pela medida - Dirigentes UO
Implementação de mecanismos de partilha e articulação de informação electrónica, formal e controlada, com outros organismos	DSInf	Todas UO	A decorrer	Acção Continuada	—	—	Medida integrada no Plano de Acção Sectorial da DSInf. Pessoa Responsável - Luísa Teixeira

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Actividades/Medidas	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos/Observações
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Elaboração do Manual de Acolhimento para os novos colaboradores (Ver ficha PA n.º 5.3.7)	DSGRH	—	2010	21-Jun-11	3	—	Medida integrada no Plano de Acção Sectorial da DSGRH. Pessoa Responsável - Helena Góis
Planeamento e manutenção eficaz dos edifícios, escritórios e equipamentos	DSGI	—	07-Jul-10	Acção Continuada	4	—	Medida integrada no Plano de Acção Sectorial da DSGI. Pessoa Responsável - António M Fernandes
Definição e operacionalização dos Planos de Comunicação / Promoção Interna (colaboradores) e Externa (Partes Interessadas) (Ver ficha PA n.º 5.3.3)	DSOPI	GCI + DSGI/ DIGD	15-Jan-11	16-Set-11	4	—	Medida integrada no Plano de Acção Sectorial da DSOPI. Pessoa Responsável - Filipa Mendes Gomes
Definição de calendário de reuniões de alinhamento entre dirigentes e equipas	DSPCPS + DSPP	—	01-Jan-11	Acção Continuada	—	—	Medida integrada nos Planos de Acção Sectorial da DSPP e DSPCPS. Pessoa responsável - Manuel P Pedrico; Ana Pita
Criação de Plano Ambiental (Ver ficha PA n.º 5.3.2)	DSGI	DSOPI	01-Jan-11	Set-11	4	—	Medida integrada no Plano de Acção Sectorial da DSGI. Pessoa Responsável- António M Fernandes
Reforço da articulação / as parcerias com outras entidades públicas, regionais e nacionais, nas áreas dos Regimes de SS, nos sectores da Educação, Emprego, Finanças, Saúde, Justiça, Economia, Ambiente, Bordados, entre outros;	CD	DSPP+DSPCPS+ GJ+DSInf	Acção Contínua	Acção Continuada	—	—	Pessoa Responsável pela medida - Luísa Bettencourt
Definição e promoção da interiorização dos valores operativos (como trabalhamos e nos relacionamos) no CSSM	CD	DSOPI+ Consultores	18-Jan-11	15-Mai-11	—	—	Pessoa Responsável pela medida - Bernardete Vieira; Luísa Bettencourt; Fernanda Gomes

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Unidade Orgânica Responsável	Direcção de Serviços de Pessoas Colectivas e Pessoas Singulares	Colaborador Responsável	Maria Margarida Freitas + Filipa Mendes Gomes
-------------------------------------	---	--------------------------------	---

Objectivos	Estratégico	3. Melhorar e uniformizar a qualidade do serviço ao cidadão		
	Subsidiário	3.1 Implementar acções de melhoria na resposta ao cidadão/cliente		
	Operacional/Projecto com meta	3.1.2 Conhecer e avaliar o impacto do Sistema de Gestão de Filas de Espera junto dos clientes externos, através da aplicação de um inquérito de satisfação entre 14 a 25 de Novembro		
	Descrição Sumária	Pretende-se avaliar o nível de satisfação dos clientes externos dos serviços centrais de atendimento presencial do CSSM, após a implementação do Sistema de Gestão de Filas de Espera	SIADAP-RAM1	X

Indicador	Grau de cumprimento do calendário fixado	Unidade de Medida
		Data
Fórmula	Somatório do n.º de dias úteis de antecipação (-) ou de atraso (+) face ao planeado	
Fontes de verificação	Proposta de aplicação de inquérito; Mapa com datas e distribuição de inquiridores	

Ponderação	100%	Polaridade	Negativa	Valor 2010	n.a
-------------------	------	-------------------	----------	-------------------	-----

Critérios de Superação					
Atinge	[14 de Nov; 25 de Nov.]	Não Atinge	> 25 de Novembro	Supera	<14 de Novembro

Actividades	UO Responsável	UO Intervinentes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Implementação e entrada em produção do Sistema de Gestão de Filas de Espera	DSPCPS/DCSLA + DSInf	DSGI	Jan-11	Mar-11	4	—	
Reuniões com as UO envolvidas	DSPCPS/DCSLA	DSOPI+DSInf	Mar-11	Mar-11	5	—	
Elaboração de guião de Inquérito	DSOPI	DSPCPS/DCSLA	Mai-11	Jun-11	3	—	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Proposta de aplicação de inquérito	DSOPI + DSPCPS/DCSLA	–	Jun-11	Jul-11	3	–	
Aplicação dos Inquéritos aos clientes externos	DSOPI	DSPCPS/DCSLA	Nov-11	Nov-11	6	–	
Análise e tratamento dos dados	DSOPI	–	2012	2012	3	–	
Elaboração e apresentação do relatório	DSOPI	DSPCPS/DCSLA	2012	2012	3	–	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Unidade Orgânica Responsável	Direcção de Serviços de Pessoas Colectivas e Pessoas Singulares	Colaborador Responsável	Sabrina Camacho Júlio
-------------------------------------	---	--------------------------------	-----------------------

Objectivos	Estratégico	3. Melhorar e uniformizar a qualidade do serviço ao cidadão		
	Subsidiário	3.1 Implementar acções de melhoria na resposta ao cidadão/cliente		
	Operacional/Projecto com meta	3.1.3 Implementar as alterações decorrentes da entrada em vigor do novo Código dos Regimes Contributivo de Segurança Social (CRC) para os trabalhadores agrícolas por conta própria da RAM - Grupo Fechado e para os agricultores por conta de outrem, com taxas vantajosas, cumprindo os prazos de execução das actividades		
	Descrição Sumária	Pretende-se implementar as novas regras de procedimentos decorrentes da entrada em vigor do Código dos Regimes Contributivos (CRC) que prevê que os produtores agrícolas por conta própria e de outrem se mantenham em regime de grupo fechado com taxas mais vantajosas em relação ao regime do DL 26/79/M revogado pelo CRC	SIADAP-RAM1	X

Indicador	% actividades executadas no prazo estipulado	Unidade de Medida
		%
Fórmula	(Nº de actividades executadas no prazo estipulado/N.º total de actividades planeadas) *100	
Fontes de verificação	Deliberação do CD, E-mail, Informações Internas e Actas do Grupo de Trabalho	

Ponderação	100%	Polaridade	Positiva	Valor 2010	n.a
-------------------	------	-------------------	----------	-------------------	-----

Critérios de Superação					
Atinge	[80%;90%]	Não Atinge	<80%	Supera	>90%

Actividades	UO Responsável	UO Intervinentes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Solicitação ao II, IP de parametrização da aplicação SISS para encerrar qualificações com classificação de regime do DL 26/79/M (348, 349, 350, 377, 378 e 379) a 31/12/2010 - Grupo fechado	II, IP+ DSInf	DSPCPS/DEGR	Jan-11	Mar-11	-	-	
Análise das propostas do II, IP para converter as qualificações com classificação de regime do DL 26/79/M (348, 349, 350, 377, 378 e 379) para produtores agrícolas dos Açores: reuniões de todas as UO intervenientes	DSPCPS/DEGR	DSInf	Jan-11	Abr-11	7	-	Tempos de resposta do II, IP

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Apresentação à Vogal do resultado das reuniões das UO sobre a proposta de parametrização do II, IP da aplicação SISS com nova classificação de regime para produtores agrícolas dos Açores para os beneficiários do DL 26/79/M (348, 349, 350, 377, 378 e 379)	DSPCPS/DEGR+DSInf	CD	Jan-11	Abr-11	1	-	
Decisão do CD e informação ao II, IP da aceitação da solução de parametrização proposta	CD	DSPCPS/DEGR+DSInf	Mar-11	Abr-11	1	-	Tempos de resposta do II, IP
Envio de ofícios a todos os produtores agrícolas por conta própria a informar as alterações decorrentes da aplicação do Código dos Regimes Contributivos a partir de 2011/01/01 e conceder prazo para exercício do direito de opção pela taxa 15% e escalão	CD	DSPCPS/DEGR+DSInf	Abr-11	Mai-11	5	-	Dependente de decisão do CD
Registo na aplicação das opções exercidas pelos contribuintes	DSPCPS/DEGR	DSInf	Jun-11	Jul-11	2	-	Tempos de resposta do II, IP
Solicitação de parametrização da aplicação SISS para os trabalhadores de contra de outrem com classificação de regime 843; 698; 833	DSPCPS/DEGR	DSInf	Fev-11	Mai-11	2	-	
Avaliação da proposta do II, IP	DSPCPS/DEGR	DSInf	Fev-11	Jul-11	7	-	
Apresentação à Vogal do resultado de análise	DSPCPS/DEGR+DSInf	CD	Fev-11	Jul-11	7	-	
Decisão do CD	CD	DSPCPS/DEGR+DSInf	Fev-11	Jul-11	1	-	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Unidade Orgânica Responsável	Direcção de Serviços de Pessoas Colectivas e Pessoas Singulares	Colaborador Responsável	Sabrina Camacho Júlio
-------------------------------------	---	--------------------------------	-----------------------

Objectivos	Estratégico	3. Melhorar e uniformizar a qualidade do serviço ao cidadão		
	Subsidiário	3.1 Implementar acções de melhoria na resposta ao cidadão/cliente		
	Operacional/Projecto com meta	3.1.4 Implementar as alterações decorrentes da entrada em vigor do novo Código dos Regimes Contributivos da Segurança Social (CRC) para as Bordadeiras de Casa da RAM - Grupo Fechado, cumprindo os prazos de execução das actividades		
	Descrição Sumária	Pretende-se implementar as novas regras de procedimentos decorrentes da entrada em vigor do Código dos Regimes Contributivos (CRC) da Segurança Social	SIADAP-RAM1	X

Indicador	% actividades executadas no prazo estipulado	Unidade de Medida
		%
Fórmula	(Nº de actividades executadas no prazo estipulado/N.º total de actividades planeadas) *100	
Fontes de verificação	Deliberação do CD, E-mail e Informações Internas	

Ponderação	100%	Polaridade	Positiva	Valor 2010	n.a
-------------------	------	-------------------	----------	-------------------	-----

CrITÉrios de Superação					
Atinge	[80%;90%]	Não Atinge	<80%	Supera	>90%

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Solicitação ao II, IP de parametrização da aplicação SISS para as qualificações com classificação de regime das Bordadeiras de Casa (917) passar a grupo fechado a partir de 31/12/2010	CD	DSPCPS/DEGR+DSInf	2010	Abr-11	-	-	
Aplicação na Região Autónoma da Madeira das alterações decorrentes da entrada em vigor do Código dos Regimes Contributivos para as Bordadeiras de Casa - Grupo Fechado em articulação com o Instituto do Vinho, do Bordado e do Artesanato da Madeira (IVBAM) - Reuniões com o IVBAM e troca de propostas de procedimentos	CD	DSPCPS/DEGR+DSInf	Fev-11	Abr-11	7	-	Tempos de resposta do II, IP

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Envio de ofícios a todas as Entidades Empregadoras e Associação de Produtores de Bordados sobre as alterações decorrentes da aplicação do Código dos Regimes Contributivos a partir de 2011/01/01 e dos procedimentos com o IVBAM a serem aplicados ao Grupo Fechado	CD	DSPCPS/DEGR+ DSInf	Abr-11	Abr-11	3	-	
Sessão de esclarecimento sobre o Regime de Segurança Social das Bordadeiras de Casa da RAM para o Grupo Fechado e novo regime de trabalho no domicílio, em vigor desde 1 de Janeiro de 2011, dirigido às EE das bordadeiras, Associação dos Produtores de Bordados, Tapeçarias e Vimes da RAM respectiva e ao IVBAM	CD	DSPCPS/DEGR+ DSInf+	Abr-11	Abr-11	3	-	
Identificação e qualificação no SISS de todos os casos pendentes de Bordadeiras de Casa com actividade até 31 de Dezembro de 2010	DSPCPS/DEGR	DSInf	08-Fev-11	Dez-11	2	-	Tempos de resposta do II, IP
Apoiar e prestar esclarecimentos às EE's e IVBAM sobre os novos procedimentos relativos ao Bordadeiras de Casa (Grupo Fechado) e Trabalhador no Domicílio	DSPCPS/DEGR	DSInf	Jan-11	Acção continuada	5	-	Adesão das EE's às novas regras

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Unidade Orgânica Responsável	Direcção de Serviços Financeiros
-------------------------------------	----------------------------------

Colaborador Responsável	Emanuel Gregório de Freitas
--------------------------------	-----------------------------

Objectivos	Estratégico	3. Melhorar e uniformizar a qualidade do serviço ao cidadão	SIADAP-RAM1
	Subsidiário	3.1 Implementar acções de melhoria na resposta ao cidadão/cliente	
	Operacional/Projecto com meta	3.1.5 Disponibilizar pagamentos directamente junto da banca, por referência bancária, num âmbito de pagamento, com entrada em produtivo em Novembro	
	Descrição Sumária	Trata-se de permitir, essencialmente a contribuintes, pagar directamente na banca outros âmbitos de pagamentos que não só contribuições EE, designadamente juros, coimas, prestações de acordos, retenções e outros pagamentos	

Indicador	Grau de cumprimento do calendário fixado	Unidade de Medida
		N.º
Fórmula	Somatório do n.º de dias úteis de antecipação (-) ou de atraso (+) face ao planeado	
Fontes de verificação	Comunicação de uma área de negócio de que já está em produtivo um âmbito de pagamento	

Ponderação	100%	Polaridade	Negativa	Valor 2010	n.a
-------------------	------	-------------------	----------	-------------------	-----

Critérios de Superação					
Atinge	= Novembro	Não Atinge	> Novembro	Supera	< Novembro

Actividades	UO Responsável	UO Intervinentes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Contactos com IGFSS, IP; ISS, IP e II, IP e identificação do ponto de situação dos processos a nível nacional	DSF	-	Out-10	Out-11	1	-	
Contacto com serviço do CSSM piloto (a definir)	DSF	-	Out-10	30-Out-11	2	-	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Elaboração de proposta de contratação e efectivação de contrato com a Associação Portuguesa de Bancos	DSF	CD	1-Mar-11	1-Set-11	4	-	
Contacto com os principais bancos com vista a agilizar a entrada em produtivo	DSF	-	1-Jun-11	1-Out-11	4	-	
Contacto com II, IP para entrada em produtivo	Serviço com situação piloto	DSF	1-Jun-11	1-Out-11	2	-	Dependente de disponibilidade do II, IP. para colocar em produtivo
Confirmação pelo serviço piloto da entrada em produtivo de um âmbito de pagamentos	Serviço com situação piloto	DSF	1-Out-11	30-Nov-11	2	-	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Unidade Orgânica Responsável	Direcção de Serviços Financeiros	Colaborador Responsável	Emanuel Gregório de Freitas
-------------------------------------	----------------------------------	--------------------------------	-----------------------------

Objectivos	Estratégico	3. Melhorar e uniformizar a qualidade do serviço ao cidadão	
	Subsidiário	3.1 Implementar acções de melhoria na resposta ao cidadão/cliente	
	Operacional/Projecto com meta	3.1.6 Disponibilizar pagamentos por referência Multibanco, num âmbito de pagamento, com entrada em produtivo em Novembro	
	Descrição Sumária	Trata-se de permitir, essencialmente a contribuintes, pagar através da referência Multibanco, diferentes âmbitos de pagamentos devidos a favor do CSSM, designadamente juros, coimas, prestações de acordos, retenções e outros pagamentos	SIADAP-RAM1

Indicador	Grau de cumprimento do calendário fixado	Unidade de Medida
		N.º
Fórmula	Somatório do n.º de dias úteis de antecipação (-) ou de atraso (+) face ao planeado	
Fontes de verificação	Comunicação de uma área de negócio de que já está em produtivo um âmbito de pagamento	

Ponderação	100%	Polaridade	Negativa	Valor 2010	n.a
-------------------	------	-------------------	----------	-------------------	-----

Critérios de Superação					
Atinge	= Novembro	Não Atinge	> Novembro	Supera	< Novembro

Actividades	UO Responsável	UO Intervinentes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Contactos com IGFSS, IP; ISS, IP e II, IP e identificação do ponto de situação dos processos a nível nacional	DSF	-	Out-10	1-Out-11	1	-	
Contacto com serviço do CSSM piloto (a definir)	DSF	-	Out-10	1-Out-11	2	-	
Elaboração de proposta à DSGI para efeitos de contratação do serviço junto do banco de apoio	DSF	CD	1-Jan-11	31-Mar-11	4	-	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Procedimento de contratação com acompanhamento da DSF	DSGI	CD+DSF	1-Mar-11	1-Set-11	4	-	
Contacto com II, IP para entrada em produtivo	Serviço com situação piloto	DSF	1-Jun-11	1-Out-11	2	-	Dependente de disponibilidade do II, IP para colocar em produtivo
Confirmação pelo serviço piloto da entrada em produtivo de um âmbito de pagamentos	Serviço com situação piloto	DSF	1-Out-11	30-Nov-11	2	-	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Unidade Orgânica Responsável	Direcção de Serviços de Pessoas Colectivas e Pessoas Singulares	Colaborador Responsável	Maria Margarida Freitas + Alicia Cardoso Silva
-------------------------------------	---	--------------------------------	--

Objectivos	Estratégico	3. Melhorar e uniformizar a qualidade do serviço ao cidadão	
	Subsidiário	3.2 Melhorar o sistema de controlo interno	
	Operacional/Projecto com meta	3.2.1 Conhecer e avaliar a eficácia do Sistema de Gestão de Filas de Espera junto dos clientes internos (colaboradores) através da aplicação de um inquérito estruturado sobre as dificuldades e constrangimentos da sua aplicação, apresentando o relatório a 30 de Novembro	
	Descrição Sumária	Levantamento das necessidades por parte dos clientes internos, para melhoria do atendimento em polivalência, no âmbito do Sistema de Gestão de Filas de Espera nos serviços centrais do CSSM	SIADAP-RAM1

Indicador	Grau de cumprimento do calendário fixado	Unidade de Medida
		Data
Fórmula	Somatório do n.º de dias úteis de antecipação (-) ou de atraso (+) face ao planeado	
Fontes de verificação	Informação interna com apresentação do relatório	

Ponderação	100%	Polaridade	Negativa	Valor 2010	n.a
-------------------	------	-------------------	----------	-------------------	-----

Critérios de Superação					
Atinge	[28 de Nov;30 de Nov.]	Não Atinge	>30 de Nov.	Supera	< 28 de Nov.

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Implementação e entrada em produção do Sistema de Gestão de Filas de Espera	DSPCPS/DCSLA +DSInf	DSGI	Jan-11	Mar-11	–	–	
Reuniões com as UO envolvidas	DSPCPS/DCSLA	DSOPI+DSInf	Mai-11	Mai-11	5	–	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Actividades	UO Responsável	UO Intervinentes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Elaboração de guião de Inquérito	DSOPI/DOP	DSPCPS/DCSLA+ DSInf	Maio-11	Jun-11	5	–	
Aplicação dos Inquéritos aos clientes internos (colaboradores)	DSPCPS/DCSLA	DSOPI	Jul-11	Ago-11	2	–	
Análise e tratamento dos dados	DSOPI/DOP	DSPCPS/DCSLA	Set-11	Out-11	3	–	
Elaboração e apresentação do relatório	DSOPI/DOP	DSPCPS/DCSLA	Out-11	30-Nov-11	3	–	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Unidade Orgânica Responsável	Direcção de Serviços de Gestão Interna
-------------------------------------	--

Colaborador Responsável	António Pereira Gerardo
--------------------------------	-------------------------

Objectivos	Estratégico	3. Melhorar e uniformizar a qualidade do serviço ao cidadão	SIADAP-RAM1
	Subsidiário	3.2 Melhorar o sistema de controlo interno	
	Operacional/Projecto com meta	3.2.2 Alargar, até 30 de Dezembro, a mais 3 Direcções de Serviços com utilização do SmartDocs v.3. (SD), incluindo a digitalização e fluxo documental, abrangendo apenas alguns dos seus sectores	
	Descrição Sumária	Pretende-se que vários sectores de diferentes Direcções de Serviços, quer da área de negócios como de suporte, sejam abrangidos pelo SmartDocs v.3. São serviços prioritários alguns sectores das Direcções de Serviços de Prestação de Acção Social, Direcção de Serviços de Prestações Pecuniárias e Gabinete Jurídico	

Indicador	N.º de Direcções de Serviços abrangidas pelo SmartDocs v.3	Unidade de Medida
		N.º
Fórmula	N.º de Direcções de Serviços abrangidas pelo SmartDocs v.3	
Fontes de verificação	Sistema Informático (registos de entrada, saída e de documentos internos) e documentos digitalizados	

Ponderação	100%	Polaridade	Positiva	Valor 2010	n.a
-------------------	------	-------------------	----------	-------------------	-----

Critérios de Superação					
Atinge	=3	Não Atinge	<3	Supera	>3

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Reuniões com os Directores de Serviços das três áreas para determinar qual o sector, ou sub - sector cujos processos possam ser integrados no SmartDocs	DSGI/DIGD	DSPrestAS+ DSPP+GJ	1-Jun-11	30-Jun-11	5	-	
Verificação das características da documentação (organização, origem, racionalidade), o seu volume e impacto nos procedimentos de organização interna dos serviços e a complexidade dos circuitos	DSGI/DIGD	DSPrestAS+ DSPP+GJ	1-Jun-11	30-Jun-11	5	-	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Formação - decorrente da definição dos sectores que integrarão SmartDocs	DSGI/DIGD	DSPrestAS+ DSPP+GJ	1-Jul-11	31-Ago-11	-	-	
Início da exploração em SmartDocs	DSGI/DIGD	DSPrestAS+ DSPP+GJ	1-Set-11	30-Set-11	-	-	
Acompanhamento da implementação	DSGI/DIGD	DSPrestAS+ DSPP+GJ	1-Out-11	30-Dez-11	2	-	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Unidade Orgânica Responsável	Gabinete Jurídico	Colaborador Responsável	Isabel Cristina Gomes
-------------------------------------	-------------------	--------------------------------	-----------------------

Objectivos	Estratégico	3. Melhorar e uniformizar a qualidade do serviço ao cidadão		
	Subsidiário	3.3 Melhorar o conhecimento do sistema de segurança social perante os contribuintes		
	Operacional/Projecto com meta	3.3.1 Regular na RAM o novo Código dos Regimes Contributivos da Segurança Social (CRC), garantindo a apresentação de proposta ao Conselho Directivo a 30 de Dezembro		
	Descrição Sumária	Pretende-se elaborar proposta de regulamentação do CRC, de forma a adaptá-lo às condições específicas da RAM	SIADAP-RAM1	X

Indicador	Grau de cumprimento do calendário fixado	Unidade de Medida
		Data
Fórmula	Somatório do n.º de dias úteis de antecipação (-) ou de atraso (+) face ao planeado	
Fontes de verificação	E-mail, actas de reuniões de grupo de trabalho, deliberação CD e Informação Interna com envio de proposta de regulamentação	

Ponderação	100%	Polaridade	Negativa	Valor 2010	n.a
-------------------	------	-------------------	----------	-------------------	-----

Critérios de Superação					
Atinge	[26 de Dez; 30 de Dez]	Não Atinge	>30 Dezembro	Supera	<26 Dezembro

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Trabalhos preparatórios de análise do quadro jurídico	GJ	DSPCPS	Mai-11	Jun-11	2	-	
Reuniões entre o GJ e DSPCPS/DEGR e DGC para o levantamento de questões de negócio e de sistema	CD	GJ+DSPCPS/DGC/DEGR+SPE+DSPP + DSI	Mai-11	Jun-11	2	-	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Apresentação de uma proposta de regulamentação do CRC ao CD c/s pronúncia de todas as UO intervenientes	GJ	GJ+DSPCPS/DGC/DEGR+SPE+DSPP + DSI+DSInf	Out-11	30-Dez-11	2	-	
Análise e decisão do CD	CD	-	2012	2012	1	-	
Apresentação de proposta final de diploma ao CD	GJ	-	2012	2012	2	-	
Envio para a tutela para decisão e publicação	CD	-	2012	2012	1	-	



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 2010 (> 39)

OS 4.2 Actuar mais rapidamente sobre os contribuintes devedores

- 4.2.1** Garantir, até 31 de Agosto, a celebração de 95% dos Acordos de Regularização de Dívida entrados até 31-12-2010, ao abrigo da legislação anterior
- 4.2.2** Implementar o arranque da cobrança coerciva às ENE - Trabalhadores Independentes, com dívida ao CSSM, no decorrer do 1º semestre (Junho de 2011)

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Unidade Orgânica Responsável	Direcção de Serviços de Inspeção	Colaborador Responsável	Ângela Maria 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 2010 (> 39)			
	Descrição Sumária	Pretende-se intensificar o combate ao abuso de confiança e fraude por parte dos contribuintes que utilizam o SISS para obtenção indevida de prestações			SIADAP-RAM1 X

Indicador	N.º de contribuintes fiscalizados em 2011	Unidade de Medida
		N.º
Fórmula	N.º de contribuintes fiscalizados em 2011	
Fontes de verificação	Estatística da DSI	

Ponderação	100%	Polaridade	Positiva	Valor 2010	39
-------------------	------	-------------------	----------	-------------------	----

Critérios de Superação					
Atinge	=40	Não Atinge	<40	Supera	>40

Actividades	UO Responsável	UO Intervinentes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Análise de listagem enviada trimestralmente pelo II, IP, com EE' s que entregaram DR' s de meses contíguos, de trabalhadores com efeitos retroactivos superiores a 12 meses	DSI	CD + DSInf + II, IP	Jan-11	Dez-11	2	-	
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-11	Dez-11	1	-	
Solicitação à DSI/DI de averiguação das situações suspeitas de fraude previamente identificadas e analisadas	DSPCPS/DEGR	DSI/DI	Jan-11	Dez-11	1	-	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Averiguação das situações suspeitas de fraude identificadas pela DEGR, pela listagem enviada pelo II, IP e por eventuais denúncias	DSI/DI	-	Jan-11	Dez-11	5	-	
Relato e conclusão dos processos	DSI/DI	-	Jan-11	Dez-11	5	-	
Comunicação das situações fraudulentas à DCOIC para aplicação de coima	DSI/DI	DSI/DCOIC	Jan-11	Dez-11	5	-	
Comunicação à DSPCPS das situações fraudulentas para proceder em conformidade com a situação, nomeadamente anulação de remunerações	DSI/DI	DSPCPS/DEGR	Jan-11	Dez-11	5	-	
Comunicação à DSPP para efeitos de cessação nas situações de fraude que envolvam prestações	DSI/DI	DSPP/DPI	Jan-11	Dez-11	5	-	
Comunicação ao CD das situações de fraude para conhecimento e encaminhamento com vista à instrução de procedimento criminal	DSI/DI	CD	Jan-11	Dez-11	1	-	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Unidade Orgânica Responsável	Direcção de Serviços de Pessoas Colectivas e Pessoas Singulares	Colaborador Responsável	Paula Alexandra 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, até 31 de Agosto, a celebração de 95% dos Acordos de Regularização de Dívida entrados até 31-12-2010, ao abrigo da legislação anterior			
	Descrição Sumária	Pretende-se a instrução de processos de acordos de EE e ENE e conclusão dos mesmos, encerrando-se assim todos os acordos voluntários, que entraram no CSSM ao abrigo da Lei Regional anterior, entretanto revogada pelo Código Contributivo (CRC)			SIADAP-RAM1 X

Indicador	% Acordos de Regularização de Dívida celebrados no prazo estipulado	Unidade de Medida
		%
Fórmula	(Nº de Acordos de Regularização de Dívida celebrados no prazo estipulado/Nº total de Acordos entrados até Dezembro de 2010) *100	
Fontes de verificação	Grelha Estatística, Processos	

Ponderação	100%	Polaridade	Positiva	Valor 2010	100%
-------------------	------	-------------------	----------	-------------------	------

Critérios de Superação					
Atinge	[90%; 95%]	Não Atinge	<90%	Supera	> 95%

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Verificação dos requisitos legais	DSPCPS/DGC	—	Jan-11	Abr-11	2	-	Dependente da entrega de documentação
Apuramento da conta corrente	DSPCPS/DGC	DSPCPS/DEGR	Jan-11	Ago-11	6	-	Dependente da correcção e falta de DR's em SICC/Contribuições
Regularizações à conta corrente	DSPCPS/DGC	DSPCPS/DEGR	Jan-11	Ago-11	6	-	Dependente de correcções ao sistema pelo II.IP

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Proposta de Acordo	DSPCPS/DGC	—	Fev-11	Ago-11	3	-	Dependente da resposta de outros serviços
Elaboração do Acordo	DSPCPS/DGC	SPE	Fev-11	Ago-11	4	-	Dependente da validação do SPE
Assinatura do Acordo	DSPCPS/DGC	CD	Fev-11	Ago-11	1	-	Dependente da prestação da garantia

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Unidade Orgânica Responsável	Secção de Processo Executivo	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 Implementar o arranque da cobrança coerciva às ENE - Trabalhadores Independentes, com dívida ao CSSM, no decorrer do 1º semestre (Junho de 2011)			
	Descrição Sumária	Pretende-se implementar a cobrança coerciva da dívida participada automática e massivamente às ENE - Trabalhadores Independentes	SIADAP-RAM1	X	

Indicador	Grau de cumprimento do calendário fixado	Unidade de Medida
		N.º
Fórmula	N.º de dias úteis de antecipação (-) ou atraso (+) face ao planeado	
Fontes de verificação	E-mail para IGFSS, IP; II, IP; deliberações CD, propostas de procedimentos e relatórios de avaliação	

Ponderação	100%	Polaridade	Negativa	Valor 2010	n.a
-------------------	------	-------------------	----------	-------------------	-----

Critérios de Superação					
Atinge	= Junho	Não Atinge	> Junho	Supera	< Junho

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Articulação com o II, IP e IGFSS no âmbito dos procedimentos de participação de ENE e arranque da participação da dívida de ENE para execução	CD	SPE + DSPCPS/DEGR + DSInf. + DSGI	Jan-11	Jun-11	6	-	Dependente da disponibilização de dados e apoio no tratamento de ficheiros pelo II, IP e pelo IGFSS, IP
Apresentação ao CD de proposta de procedimentos internos de trabalho	SPE	DSPCPS/DGC/DEGR/DSCSLA + DSF (Tesouraria) + DSInf	Jul-11	Set-11	6	-	
Avaliação do funcionamento dos procedimentos internos	SPE	DSPCPS/DGC/DEGR e DSCSLA + DSF (Tesouraria) + DSInf	Dez-11	2012	1	-	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Tratamento, trâmites e fases processuais relativas aos executados citados	SPE	DSInf + DSPCPS/DGC/ DEGR	Maio/Junho- 11	Acção continuada	6	-	Dependente de apoio por parte do II, IP relativo a constrangimentos no SPE - SISS

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

OS 5.1 Qualificar os recursos humanos

5.1.1 Executar 70% do Plano de Formação para 2011

OS 5.2 Imprimir maior celeridade e transparência à informação contabilística

5.2.1 5.2.1 Cumprir a função de visto a pelo menos 55 contas das IPSS com referência aos anos de 2006 a 2010

OS 5.3 Adoptar melhores práticas para a gestão interna dos serviços

5.3.1 Proceder à preparação de 2 séries documentais de preservação permanente até 31 de Dezembro, com vista à incorporação no Arquivo Regional da Madeira (ARM)

5.3.2 Elaborar o Plano de Gestão Ambiental do CSSM com apresentação de proposta ao Conselho Directivo durante o mês de Setembro

5.3.3 Elaborar Plano de Comunicação do CSSM em colaboração com o Gabinete de Comunicação e Imagem e Direcção de Serviços de Gestão Interna/DIGD, apresentando proposta ao Conselho Directivo a 16 de Setembro

5.3.4 Elaborar documento histórico sobre a Segurança Social na Região Autónoma da Madeira com apresentação ao Conselho Directivo a 29 de Setembro

5.3.5 Elaborar o regulamento interno com os horários e disciplina com apresentação da proposta durante a 2ª quinzena de Dezembro

5.3.6 Elaborar o regulamento interno com a organização das unidades orgânicas com apresentação da proposta durante a 2ª quinzena de Dezembro

5.3.7 Elaborar um Manual de Acolhimento sobre o funcionamento do CSSM com apresentação de proposta a 31 de Maio

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

5.4.1 Assegurar a concepção do projecto para remodelação do Edifício do Bom Jesus até 31 de Dezembro de 2012, com outorga do contrato a 30 de Dezembro de 2011

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Unidade Orgânica Responsável	Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos	Colaborador Responsável	Helena Bettencourt Góis
-------------------------------------	--	--------------------------------	-------------------------

Objectivos	Estratégico	5. Qualificar os recursos e aumentar a eficiência dos serviços	
	Subsidiário	5.1 Qualificar os recursos humanos	
	Operacional/Projecto com meta	5.1.1 Executar 70% do Plano de Formação para 2011	
	Descrição Sumária	Dar cumprimento às acções de formação previstas no Plano de Formação do CSSM para o ano de 2011	SIADAP-RAM1

Indicador	% de acções do PF 2011 realizadas	Unidade de Medida
		%
Fórmula	$\left(\frac{\text{Nº de acções do PF 2011 realizadas}}{\text{Nº total de acções previstas no PF}} \right) * 100$	
Fontes de verificação	Relatórios das formações e Balanço das Actividades	

Ponderação	100%	Polaridade	Positiva	Valor 2010	65,4%
-------------------	------	-------------------	----------	-------------------	-------

Critérios de Superação					
Atinge	[65%; 70%]	Não Atinge	<65%	Supera	> 70%

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Programação da actividade formativa através da elaboração de um cronograma	DSGRH/DRF	–	Jan-11	Fev-11	2	–	
Actividades de logística necessárias à programação e calendarização com vista à elaboração do cronograma das formações sectoriais	DSGRH/DRF	Formadores	Fev-11	Fev-11	2	–	
Actividades de logística necessárias à divulgação de cada acção	DSGRH/DRF	DSGI	1-Fev-11	31-Dez-11	2	–	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Actividades de logística necessárias à realização de cada acção	DSGRH/DRF	DSInf+GCI+EBV	1-Fev-11	31-Dez-11	2	–	
Garantia em cada acção formativa dos meios materiais, tecnológicos ou outro necessário à sua realização	DSGRH/DRF	DSInf+GCI+EBV+DSGI	1-Fev-11	31-Dez-11	2	–	
Acompanhamento inicial e final de cada acção	DSGRH/DRF	–	1-Fev-11	31-Dez-11	2	–	
Criação e organização dos dossiers de cada acção a realizar, de acordo com o padrão definido pela DRQP	DSGRH/DRF	–	1-Fev-11	31-Dez-11	1	–	
Elaboração dos relatórios de cada acção realizada	DSGRH/DRF	–	1-Fev-11	31-Dez-11	2	–	
Elaboração de propostas de pagamento de honorários para cada acção realizada de acordo com o padrão definido pela DSGRH e DSGI	DSGRH/DRF	DSGI	1-Fev-11	31-Dez-11	2	–	
Avaliação da formação através do tratamento da informação recolhida nos questionários feitos aos formadores e formandos	DSGRH/DRF	–	1-Fev-11	31-Dez-11	1	–	
Registo dos dados de cada acção na base de dados da formação da DSGRH	DSGRH/DRF	–	1-Fev-11	31-Dez-11	1	–	
Emissão e entrega dos certificados de formação e registar na base de dados	DSGRH/DRF	–	1-Fev-11	31-Dez-11	1	–	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Unidade Orgânica Responsável	Direcção de Serviços Financeiros	Colaborador Responsável	Emanuel Gregório de 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 Cumprir a função de visto a pelo menos 55 contas das IPSS com referência aos anos de 2006 a 2010			
	Descrição Sumária	Pretende-se avaliar se os documentos de contas das IPSS estão em conformidade com os procedimentos aprovados para apresentação de contas e, em consequência visar ou não as mesmas contas, nos termos desses mesmos procedimentos. Nota: O ano de 2010 foi um ano de recuperação de trabalhos já iniciados em anos anteriores, motivo pelo qual o valor do objectivo atingido é substancialmente superior ao que se propõe a atingir em 2011			SIADAP-RAM1 X

Indicador	N.º de contas com processos de visto concluído em 2011, com referência aos anos de 2006 a 2010	Unidade de Medida
		N.º
Fórmula	N.º de contas com processos de visto concluído em 2011, com referência aos anos de 2006 a 2010	
Fontes de verificação	Processos de visto às contas e Ficheiro de controlo actualizado sobre processos de visto	

Ponderação	100%	Polaridade	Positiva	Valor 2010	205
-------------------	------	-------------------	----------	-------------------	-----

Critérios de Superação					
Atinge	[55; 65]	Não Atinge	<55	Supera	>65

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Análise pela DSF/DAIPE e visto do CD das contas de 2006 e 2007 já apresentadas pelas IPSS (universo total de 9 contas)	DSF/DAIPE	CD	1-Jan-11	30-Mai-11	3	—	
Análise pela DSF/DAIPE e visto do CD das contas de 2008 e 2009 já apresentadas pelas IPSS (universo total de 48 contas)	DSF/DAIPE	CD	1-Jan-11	31-Dez-11	3	—	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Análise pela DSF/DAIPE e visto do CD das contas ainda a apresentar relativas aos anos de 2009 e 2010 (estima-se um universo total de 73, correspondente a todas as contas de 2009 e 2010 passíveis de serem ainda entregues)	DSF/DAIPE	CD	15-Abr-11	31-Dez-11	3	–	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Unidade Orgânica Responsável	Direcção de Serviços de Gestão Interna	Colaborador Responsável	António Pereira Gerardo
-------------------------------------	--	--------------------------------	-------------------------

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 Proceder à preparação de 2 séries documentais de preservação permanente até 31 de Dezembro, com vista à incorporação no Arquivo Regional da Madeira (ARM)		
	Descrição Sumária	Pretende-se preparar a remessa para envio ao Arquivo Regional da Madeira duas séries documentais, Processos Individuais de Pessoal e Processos de acolhimento familiar		SIADAP-RAM1

Indicador	Nº de séries documentais com remessa preparada	Unidade de Medida
		N.º
Fórmula	Nº de séries documentais com remessa preparada	
Fontes de verificação	Guia de entrega para ARM	

Ponderação	100%	Polaridade	Positiva	Valor 2010	n.a
-------------------	------	-------------------	----------	-------------------	-----

Critérios de Superação					
Atinge	=2	Não Atinge	<2	Supera	>2

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Preparação arquivística das séries documentais	DSGI/DIGD	–	Jan-11	1-Jun-11	5	–	
Digitalização	DSGI/DIGD	–	1-Ago-11	30-Out-11	5	–	
Organização das remessas e dos procedimentos de envio	DSGI/DIGD	–	1-Nov-11	31-Dez-11	5	–	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Unidade Orgânica Responsável	Direcção de Serviços de Gestão Interna	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	5.3.2 Elaborar o Plano de Gestão Ambiental do CSSM com apresentação de proposta ao Conselho Directivo durante o mês de Setembro		
	Descrição Sumária	Pretende-se elaborar o Plano de Gestão ambiental do CSSM tendo em vista a racionalização da utilização de recursos e eventual redução de custos e uma maior consciencialização dos trabalhadores do CSSM para as questões ambientais	SIADAP-RAM1	X

Indicador	Grau de cumprimento do calendário fixado	Unidade de Medida
		N.º
Fórmula	Somatório do número de dias úteis de antecipação (-) ou atraso (+) face ao planeado	
Fontes de verificação	Informação Interna com proposta	

Ponderação	100%	Polaridade	Negativa	Valor 2010	n.a
-------------------	------	-------------------	----------	-------------------	-----

Critérios de Superação					
Atinge	=Setembro	Não Atinge	> Setembro	Supera	<Setembro

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Levantamento da situação actual: Identificação dos aspectos e impactes ambientais mais significativos	DSGI/DAP	DSOPI	1-Abr-11	31-Mai-11	4	—	
Definição de medidas e instrumentos de monitorização e controle	DSGI/DAP	DSOPI	Mai-11	Jun-11	4	—	
Elaboração e envio de proposta de Plano de Gestão Ambiental do CSSM	DSGI/DAP	DSOPI	Jul-11	Set-11	4	—	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Aprovação do Plano de Gestão Ambiental	CD	–	Out-11	Out-11	3	–	
Implementação e execução das medidas previstas no Plano Ambiental	DSGI/DAP	DSOPI	Nov-11	Acção continuada	–	–	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Unidade Orgânica Responsável	Direcção de Serviços de Organização, Planeamento e Informática	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	5.3.3 Elaborar Plano de Comunicação do CSSM em colaboração com o Gabinete de Comunicação e Imagem e Direcção de Serviços de Gestão Interna/DIGD, apresentando proposta ao Conselho Directivo a 16 de Setembro		
	Descrição Sumária	Elaboração de um Plano de Comunicação para o CSSM enquanto ferramenta de apoio ao alcance dos objectivos estratégicos, com definição clara das acções de comunicação interna e externa, público-alvo, objectivos a atingir e calendarização	SIADAP-RAM1	X

Indicador	Grau de cumprimento do calendário fixado	Unidade de Medida
		Data
Fórmula	Somatório do n.º de dias úteis de antecipação (-) ou de atraso (+) face ao planeado.	
Fontes de verificação	Informação interna com proposta	

Ponderação	100%	Polaridade	Negativa	Valor 2010	n.a
-------------------	------	-------------------	----------	-------------------	-----

Critérios de Superação					
Atinge	[12 de Set;16 de Set.]	Não Atinge	> 16 de Set.	Supera	<12 de Set.

Actividades	UO Responsável	UO Intervinentes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Constituição da equipa de trabalho	CD	–	Fev-11	Fev-11	3	–	
Reunião para discussão de objectivos, metodologias a adoptar com as UO responsáveis pela execução do Plano de Comunicação e Consultores do Plano de Melhoria do CSSM	DSOPI	DSGI/DIGD+GCI	Mar-11	Mai-11	4	–	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Diagnóstico da situação da situação da comunicação Externa (Matriz)	DSOPI+GCI + DSGI/DIGD	Todas	Mai-11	Jun-11	3	–	
Diagnóstico da situação da situação da comunicação interna (Inquérito)	DSOPI+GCI + DSGI/DIGD	Todas	Jun-11	Jun-11	2	–	
Análise dos resultados das fichas e inquérito de diagnóstico	DSOPI	GCI + DSGI/DIGD	Jul-11	Set-11	3	–	
Elaboração e apresentação da proposta do Plano de Comunicação	DSOPI	DSGI+GCI	Set-11	Set-11	3	–	
Implementação do Plano de Comunicação	DSGI+GCI	DSOPI	Out-11	Acção Continuada	-	–	
Avaliação do Plano de Comunicação	DSOPI	DSGI+GCI	2012	Acção Continuada	3	–	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Unidade Orgânica Responsável	Gabinete de Comunicação e Imagem	Colaborador Responsável	Maria do Carmo Freitas
-------------------------------------	----------------------------------	--------------------------------	------------------------

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 Elaborar documento histórico sobre a Segurança Social na Região Autónoma da Madeira com apresentação ao Conselho Directivo a 29 de Setembro		
	Descrição Sumária	Apresentação de uma retrospectiva histórica sobre a evolução da Segurança Social na Região Autónoma da Madeira	SIADAP-RAM1	X

Indicador	Grau de cumprimento do calendário fixado	Unidade de Medida
		Data
Fórmula	Somatório do n.º de dias úteis de antecipação (-) ou de atraso (+) face ao planeado	
Fontes de verificação	Informação Interna do documento, Despacho Superior	

Ponderação	100%	Polaridade	Negativa	Valor 2010	n.a
-------------------	------	-------------------	----------	-------------------	-----

Critérios de Superação					
Atinge	[23 de Set; 29 de Set.]	Não Atinge	> de 29 de Set.	Supera	< 23 de Set.

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Pesquisa de informação no Arquivo Regional e no Museu Fotografia Vicentes	GCI	–	Jan-11	Jun-11	2	–	Dependente do cumprimento do prazo por parte das entidades referidas
Realização de algumas entrevistas	GCI	–	Abr-11	Mai-11	1	–	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Levantamento de informação/dados através dos processos individuais de alguns antigos funcionários do CSSM pertinentes para a história da Segurança Social	GCI	DSGRH	Jun-11	Jul-11	2	–	
Análise/organização da informação recolhida e elaboração de textos	GCI	–	Jul-11	Ago-11	2	–	
Criação de Design	GCI	–	Ago-11	Ago-11	2	–	
Apresentação de documento final	GCI	–	Set-11	29-Set-11	2	–	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Unidade Orgânica Responsável	Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos	Colaborador Responsável	Helena Bettencourt 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	5.3.5 Elaborar o regulamento interno com os horários e disciplina com apresentação da proposta durante a 2ª quinzena de Dezembro	
	Descrição Sumária	Elaboração da proposta do regulamento interno com os horários e disciplina do CSSM com a colaboração dos vários serviços	SIADAP-RAM1

Indicador	Grau de cumprimento do calendário fixado	Unidade de Medida
		N.º
Fórmula	Somatório do número de dias úteis de antecipação (-) ou de atraso (+) face ao planeado	
Fontes de verificação	Informação Interna com proposta de regulamento	

Ponderação	100%	Polaridade	Negativa	Valor 2010	n.a
-------------------	------	-------------------	----------	-------------------	-----

Critérios de Superação					
Atinge	[19 de Dez; 30 de Dez]	Não Atinge	>30 de Dezembro	Supera	<19 de Dezembro

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Auscultação das Direcções de Serviços do CSSM no sentido de informarem quais os horários de trabalho que pretendem implementar	DSGRH/DGRH	Todas as UO	Abr-11	Mai-11	1	–	Dependente da colaboração das UO do CSSM
Recolha e organização da informação prestada pelas Direcções de Serviços	DSGRH/DGRH	Todas as UO	Mai-11	Jun-11	1	–	
Elaboração da proposta de regulamento interno com os horários e disciplina a submeter ao CD	DSGRH/DGRH	–	Jul-11	Dez-11	1	–	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Unidade Orgânica Responsável	Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos	Colaborador Responsável	Helena Bettencourt 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	5.3.6 Elaborar o regulamento interno com a organização das unidades orgânicas com apresentação da proposta durante a 2ª quinzena de Dezembro	
	Descrição Sumária	Elaboração da proposta de regulamento interno com a organização das unidades orgânicas	SIADAP-RAM1

Indicador	Grau de cumprimento do calendário fixado	Unidade de Medida
		N.º
Fórmula	Somatório do número de dias úteis de antecipação (-) ou de atraso (+) face ao planeado	
Fontes de verificação	Informação Interna com proposta de regulamento	

Ponderação	100%	Polaridade	Negativa	Valor 2010	n.a
-------------------	------	-------------------	----------	-------------------	-----

Critérios de Superação					
Atinge	[19 de Dez; 30 de Dez]	Não Atinge	>30 de Dezembro	Supera	<19 de Dezembro

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Auscultação das Direcções de Serviços do CSSM	DSGRH/DGRH	Todas as UO	Mai-11	Jun-11	1	–	Dependente da colaboração das UO do CSSM
Recolha e organização da informação prestada pelas Direcções de Serviços	DSGRH/DGRH	Todas as UO	Jul-11	Set-11	1	–	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Elaboração da proposta de regulamento interno com a organização das unidades orgânicas a submeter ao CD	DSGRH/DGRH	–	Set-11	Dez-11	1	–	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Unidade Orgânica Responsável	Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos	Colaborador Responsável	Helena Bettencourt 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	5.3.7 Elaborar um Manual de Acolhimento sobre o funcionamento do CSSM com apresentação de proposta a 31 de Maio			
	Descrição Sumária	Elaboração de um Manual de Acolhimento para fornecer aos novos colaboradores diversas informações (missão, valores, atribuições, serviços e as regras de funcionamento do CSSM) do CSSM	SIADAP-RAM1	X	

Indicador	Grau de cumprimento do calendário fixado	Unidade de Medida
		Data
Fórmula	Somatório do número de dias úteis de antecipação (-) ou de atraso (+) face ao planeado	
Fontes de verificação	Informação Interna com proposta de Manual de Acolhimento	

Ponderação	100%	Polaridade	Negativa	Valor 2010	n.a
-------------------	------	-------------------	----------	-------------------	-----

Critérios de Superação					
Atinge	[27 de Maio; 31 de Maio]	Não Atinge	>31 de Maio	Supera	<27 de Maio

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Apresentação de proposta com estrutura do Manual de Acolhimento	DSGRH/DRF	–	31-Jan-11	31-Jan-11	1	–	
Reunião com as UO intervenientes	DSGRH/DRF	DSOPI	3-Fev-11	3-Fev-11	3	–	
Elaboração de proposta de um Manual de Acolhimento do CSSM	DSGRH/DRF	–	1-Mai-11	31-Mai-11	1	–	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Unidade Orgânica Responsável	Direcção de Serviços de Gestão Interna	Colaborador Responsável	António Manuel Fernandes
-------------------------------------	--	--------------------------------	--------------------------

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 Assegurar a concepção do projecto para remodelação do Edifício do Bom Jesus até 31 de Dezembro de 2012, com outorga do contrato a 30 de Dezembro de 2011	
	Descrição Sumária	Pretende-se garantir a outorga do contrato do projecto para remodelação do Edifício do Bom Jesus atempadamente	SIADAP-RAM1

Indicador	Grau de cumprimento do calendário fixado	Unidade de Medida
		Data
Fórmula	Somatório do nº de dias úteis de antecipação (-) ou atraso (+) face ao planeado	
Fontes de verificação	Processo de aquisição	

Ponderação	100%	Polaridade	Negativa	Valor 2010	n.a
-------------------	------	-------------------	----------	-------------------	-----

Critérios de Superação					
Atinge	[26 Dez; 30 Dez.]	Não Atinge	>30 de Dezembro	Supera	<26 de Dezembro

Actividades	UO Responsável	UO Intervinentes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Elaboração e Aprovação do Programa Funcional	DSGI/DAP	DSF+DSPP+ DSPCPS	Mar-10	Mai-10	4	–	
Elaboração do Caderno de Encargos	DSGI/DAP	–	Mai-10	Mai-10	4	–	

PLANO DE ACTIVIDADES – 2011
FICHA DE PROGRAMAÇÃO

Actividades	UO Responsável	UO Intervenientes	Calendarização		Recursos		Constrangimentos
			Início	Conclusão	Humanos	Financeiros	
Lançamento do Concurso Público	DSGI/DAP	–	1-Jan-11	1-Fev-11	4	–	
Adjudicação	DSGI/DAP	–	Out-11	1-Nov-11	4	150.000,00	
Elaboração e Outorga do Contrato	DSGI/DAP	–	1-Dez-11	30-Dez-11	4	–	
Aprovação do estudo prévio	DSGI/DAP	DSF+DSPP+ DSPCPS	Fev-12	Mar-12	6	–	
Aprovação do Projecto Base	DSGI/DAP	–	Jun-12	Ago-12	6	–	
Aprovação do Projecto de Execução	DSGI/DAP	–	Nov-12	Dez-12	6	–	



ANEXOS



ANEXO 1- SIADAP- RAM1

Estrutura de SIADAP-RAM 1 (2011)

Última actualização: 30-06-2011

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 2010	Meta Ano 2011	Realização				Desvios
					Resultado	Classificação (% de concretização)			
						Superou	Atingiu	Não atingiu	
EFICÁCIA (30%)									
1.1.1 Garantir a execução das medidas estratégicas do Plano Regional contra a Violência Doméstica (PRCVD 2009-2011), da responsabilidade do CSSM (11)	Ponderação - 11,0%								
	Ind 1	N.º de medidas estratégicas do PRCVD da responsabilidade do CSSM executadas	6 (75%)	9					%
		Peso 100%							
1.1.2 Garantir a execução das medidas estratégicas do Plano Regional para Pessoas Sem-Abrigo (PRPSA 2009-2011), da responsabilidade do CSSM (13)	Ponderação - 11,0%								
	Ind 2	N.º de medidas estratégicas do PRPSA da responsabilidade do CSSM executadas	9 (100%)	10-11					%
		Peso 100%							
1.1.3 Assegurar que 80% das Famílias com requerimentos de RSI entrados em 2011, cuja prestação esteja deferida há mais de 90 dias, tenham acordo de inserção assinado	Ponderação - 11,0%								
	Ind 3	% de famílias com prestação inicial deferida há mais de 90 dias e com acordo de inserção subscrito	88,7%	80%					%
		Peso 100%							
1.3.1 Promover a autonomia de vida e/ou reintegração sócio - familiar de 10% das crianças e jovens acolhidos	Ponderação - 11,0%								
	Ind 4	% de crianças e jovens autonomizados e/ou reintegrados na família	n.a	10%					%
		Peso 100%							
1.4.1 Construir o Lar de Idosos de Santana até 31 de Março de 2013, com consignação da obra a 31 de Março de 2011	Ponderação - 11,5%								
	Ind 5	Grau de cumprimento do calendário fixado	n.a	31-Mar-11					%
		Peso 100%							
1.4.2 Assegurar a concepção do projecto para reabilitação e ampliação do Lar Santa Isabel até Dezembro de 2012, com outorga do contrato a 30 de Dezembro de 2011	Ponderação - 11,0%								
	Ind 6	Grau de cumprimento do calendário fixado	n.a	30-Dez-11					%
		Peso 100%							
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 2010 (> 39)	Ponderação - 11,0%								
	Ind 7	N.º de contribuintes fiscalizados em 2011	39	40					%
		Peso 100%							
4.2.1 Garantir, até 31 de Agosto, a celebração de 95% dos Acordos de Regularização de Dívida entrados até 31-12-2010, ao abrigo da legislação anterior	Ponderação - 11,0%								
	Ind 8	% Acordos de Regularização de Dívida celebrados no prazo estipulado	100%	95%					%
		Peso 100%							

Objectivos operacionais			Realizado Ano 2010	Meta Ano 2011	Realização			Desvios	
					Resultado	Classificação (% de concretização)			
						Superou	Atingiu		Não atingiu
4.2.2 Implementar o arranque da cobrança coerciva às ENE - Trabalhadores Independentes, com dívida ao CSSM, no decorrer do 1º semestre (Junho de 2011)	Ponderação - 11,5%								
	Ind 9	Grau de cumprimento do calendário fixado	n.a	Jun-11				%	
		Peso 100%							
EFICIÊNCIA (40%)									
1.3.4 Criar as condições para a implementação da resposta social Apadrinhamento Civil, garantindo a implementação do modelo de candidatura durante a 2ª quinzena de Dezembro	Ponderação - 14,0%								
	Ind 10	Grau de cumprimento do calendário fixado	n.a	2ª quinzena Dezembro 2011				%	
		Peso 100%							
1.4.3 Optimizar a gestão do Banco de Ajudas Técnicas através da operacionalização da aplicação informática a 30 de Dezembro	Ponderação - 14,0%								
	Ind 11	Grau de cumprimento do calendário fixado	n.a	30-Dez-11				%	
		Peso 100%							
3.1.3 Implementar as alterações decorrentes da entrada em vigor do novo Código dos Regimes Contributivo de Segurança Social (CRC) para os trabalhadores agrícolas por conta própria da RAM-Grupo Fechado e para os agricultores por conta de outrem, com taxas vantajosas, cumprindo os prazos de execução das actividades	Ponderação - 15,0%								
	Ind 12	% actividades executadas no prazo estipulado	n.a	80% - 90%				%	
		Peso 100%							
3.1.4 Implementar as alterações decorrentes da entrada em vigor do novo Código dos Regimes Contributivos da Segurança Social (CRC) para as Bordadeiras de Casa da RAM - Grupo Fechado, cumprindo os prazos de execução das actividades	Ponderação - 14,0%								
	Ind 13	% actividades executadas no prazo estipulado	n.a	80% - 90%				%	
		Peso 100%							
3.3.1 Regularizar na RAM o novo Código dos Regimes Contributivos da Segurança Social (CRC), garantindo a apresentação de proposta ao Conselho Directivo a 30 de Dezembro	Ponderação - 15,0%								
	Ind 14	Grau de cumprimento do calendário fixado	n.a	30-Dez-11				%	
		Peso 100%							
5.2.1 Cumprir a função de visto a pelo menos 55 contas das IPSS com referência aos anos de 2006 a 2010	Ponderação - 14,0%								
	Ind 15	N.º de contas com processos de visto concluído em 2011, com referência aos anos de 2006 a 2010	205	55-65				%	
		Peso 100%							
5.3.7 Elaborar um Manual de Acolhimento sobre o funcionamento do CSSM com apresentação de proposta a 31 de Maio	Ponderação - 14,0%								
	Ind 16	Grau de cumprimento do calendário fixado	n.a	31-Mai-11				%	
		Peso 100%							
QUALIDADE (30%)									
1.4.4 Garantir a aplicação do Plano Dietético Individual a 70% dos residentes no Estabelecimento Bela Vista	Ponderação - 14,0%								
	Ind 17	% de residentes com aplicação do Plano Dietético Individual	n.a	70%				%	
		Peso 100%							
2.1.4 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 14 serviços de atendimento do CSSM, cumprindo o calendário estipulado	Ponderação - 15,0%								
	Ind 18	N.º de serviços com registo on-line de acordo com o calendário estipulado	15 dias antecip (10 serviços)	14 serviços				%	
		Peso 100%							
3.1.1 Acompanhar a execução de 80% das medidas do Plano de Melhoria (PM) da Performance do CSSM, dentro dos prazos de execução estipulados	Ponderação - 15,0%								
	Ind 19	% de medidas do PM acompanhadas	n.a	80%				%	
		Peso 100%							

Objetivos operacionais			Realizado Ano 2010	Meta Ano 2011	Realização			Desvios
					Resultado	Classificação (% de concretização)		
						Superou	Atingiu	
3.1.2 Conhecer e avaliar o impacto do Sistema de Gestão de Filas de Espera junto dos clientes externos, através da aplicação de um inquérito de satisfação entre 14 a 25 de Novembro	Ponderação - 14,0%							
	Ind 20	Grau de cumprimento do calendário fixado	n.a	Entre 14 e 25 Nov 2011				%
		Peso 100%						
5.3.2 Elaborar o Plano de Gestão Ambiental do CSSM com apresentação de proposta ao Conselho Directivo durante o mês de Setembro	Ponderação - 14,0%							
	Ind 21	Grau de cumprimento do calendário fixado	n.a	Setembro 2011				%
		Peso 100%						
5.3.3 Elaborar Plano de Comunicação do CSSM em colaboração com o Gabinete de Comunicação e Imagem e Direcção de Serviços de Gestão Interna/DIGD, apresentando proposta ao Conselho Directivo a 16 de Setembro	Ponderação - 14,0%							
	Ind 22	Grau de cumprimento do calendário fixado	n.a	16-Set-11				%
		Peso 100%						
5.3.4 Elaborar documento histórico sobre a Segurança Social na Região Autónoma da Madeira com apresentação ao Conselho Directivo a 29 de Setembro	Ponderação - 14,0%							
	Ind 23	Grau de cumprimento do calendário fixado	n.a	29-Set-11				%
		Peso 100%						

Justificação para os desvios e explicitação das fórmulas

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
Dirigentes - Direcção Superior	20	3	660	60			
Dirigentes - Direcção Intermédia e Chefes de Equipa	16	38	8360	608			
Técnico Superior	12	158	34760	1896			
Coordenador Técnico	9	38	8360	342			
Assistente Técnico	8	303	66660	2424			
Encarregado Geral Operacional	7	2	440	14			
Encarregado Operacional	6	29	6380	174			
Assistente Operacional	5	883	194260	4415			
TOTAL	83	1454	319880	9933			

Orçamento (€)	Estimado	Realizado	Desvio
Funcionamento	49.409.583,00 €		
Plano de Investimentos	3.011.000,00 €		

	Eficácia	Eficiência	Qualidade
Peso	40%	30%	30%
Resultado			

Listagem das fontes de verificação		
Ind 1	N.º de medidas estratégicas do PRCVD da responsabilidade do CSSM executadas	E-mail; Relatório Avaliação do PRCVD
Ind 2	N.º de medidas estratégicas do PRPSA da responsabilidade do CSSM executadas	Memorando das Reuniões; Fichas de monitorização do PRPSA; Relatório de avaliação do PRPSA
Ind 3	% de famílias com prestação inicial deferida há mais de 90 dias e com acordo de inserção subscrito	Acordos enviados aos NLI; Estatísticas de execução dos NLI; Grelhas de monitorização
Ind 4	% de crianças e jovens autonomizados e/ou reintegrados na família	Estatística; Processos
Ind 5	Grau de cumprimento do calendário fixado	Processo de aquisição
Ind 6	Grau de cumprimento do calendário fixado	Processo de aquisição
Ind 7	N.º de contribuintes fiscalizados em 2011	Estatística da DSI
Ind 8	% Acordos de Regularização de Dívida celebrados no prazo estipulado	Grelha Estatística, Processos
Ind 9	Grau de cumprimento do calendário fixado	E-mail para IGFSS, IP; II, IP; deliberações CD, propostas de procedimentos e relatórios de avaliação
Ind 10	Grau de cumprimento do calendário fixado	Data da operacionalização do modelo de candidatura; Informação Interna
Ind 11	Grau de cumprimento do calendário fixado	Data da operacionalização da Base de Dados
Ind 12	% actividades executadas no prazo estipulado	Deliberação do CD, E-mail, Informações Internas e Actas do Grupo de Trabalho
Ind 13	% actividades executadas no prazo estipulado	Deliberação do CD, E-mail e Informações Internas
Ind 14	Grau de cumprimento do calendário fixado	E-mail, actas de reuniões de grupo de trabalho, deliberação CD e Informação Interna com envio de proposta de regulamentação
Ind 15	N.º de contas com processos de visto concluído em 2011, com referência aos anos de 2006 a 2010	Processos de visto às contas e Ficheiro de controlo actualizado sobre processos de visto
Ind 16	Grau de cumprimento do calendário fixado	Informação Interna com proposta de Manual de Acolhimento
Ind 17	% de residentes com aplicação do Plano Dietético Individual	Formulário do Plano Dietético Individual
Ind 18	N.º de serviços com registo on-line de acordo com o calendário estipulado	Protocolo enviado pelo Serviço Local que efectuou o registo
Ind 19	% de medidas do PM acompanhadas	Agendas; Actas de Reuniões; Mapas de acompanhamento do PM; E-mail; relatórios e relatório final
Ind 20	Grau de cumprimento do calendário fixado	Proposta de aplicação de inquérito; Mapa com datas e distribuição de inquiridores
Ind 21	Grau de cumprimento do calendário fixado	Informação Interna com proposta
Ind 22	Grau de cumprimento do calendário fixado	Informação interna com proposta
Ind 23	Grau de cumprimento do calendário fixado	Informação Interna do documento, Despacho Superior



ANEXO 2 – LISTA DE ACRÓNIMOS

ARM – Arquivo Regional da Madeira

CD - Conselho Directivo

CIT - Certificado de Incapacidade Temporária

CRC – Código dos Regimes Contributivos

CSI – Complemento Solidário para Idosos

CSSM – Centro de Segurança Social da Madeira

DACJ – Divisão de Apoio a Crianças e Jovens

DAIPE – Divisão de Apoio às IPSS e Projectos Especiais

DAP – Divisão de Aprovisionamento e Património

DAT – Divisão de Apoio Técnico

DAI – Divisão de Apoio ao Idoso

DCOIC – Divisão de Contra Ordenações e Ilícitos Criminais

DCSLA – Divisão de Coordenação dos Serviços Locais e Atendimento

DEGR – Divisão de Enquadramento e de Gestão de Remunerações

DGC – Divisão de Gestão de Cobrança

DGRH – Divisão de Gestão de Recursos Humanos

DI – Divisão de Inspeção

DIGD – Divisão de Informação e Gestão Documental

DOP – Divisão de Organização e Planeamento

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

DRQP – Direcção Regional de Qualificação Profissional

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 Inspeção

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

EBV – Estabelecimento Bela Vista

EE – Entidade Empregadora

ENE – Entidade Não Empregadora

EVM – Estabelecimento Vila Mar

GCI – Gabinete de Comunicação e Imagem

GGI – Gabinete de Gestão de Informação

GJ – Gabinete Jurídico

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

II, IP – Instituto de Informática, Instituto Público

IPSS – Instituição Particular de Solidariedade Social

ISS, IP – Instituto Segurança Social, Instituto Público

IVBAM – Instituto do Vinho, do Bordado e do Artesanato da Madeira

N.A – Não Aplicável

NLI – Núcleos Locais de Inserção

OE – Objectivo Estratégico

OS – Objectivo Subsidiário

PA – Plano de Actividades

PDI – Plano Dietético Individual

PF – Subsistema de Protecção Familiar integrado no SISS

PF – Plano de Formação

PM – Plano de Melhoria

PRCVD – Plano Regional Contra a Violência Doméstica

PRPSA – Plano Regional para Pessoas Sem-Abrigo

RAM – Região Autónoma da Madeira

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

UE – União Europeia



ANEXO 3 - MAPA RESUMO

Projectos por Objectivos Estratégicos

Objectivo Estratégico 1: Promover a protecção social	UO	OS	Objectivos de desempenho	SIADAP-RAM1
Garantir a execução das medidas estratégicas do Plano Regional contra a Violência Doméstica (PRCVD 2009-2011), da responsabilidade do CSSM (11)	DSPromAS	1.1	Eficácia	X
Garantir a execução das medidas estratégicas do Plano Regional para Pessoas Sem-Abrigo (PRPSA 2009-2011), da responsabilidade do CSSM (13)	DSPromAS	1.1	Eficácia	X
Assegurar que 80% das Famílias com requerimentos de RSI entrados em 2011, cuja prestação esteja deferida há mais de 90 dias, tenham acordo de inserção assinado	DSPromAS	1.1	Eficácia	X
Apresentar 3 propostas de instrumentos de trabalho para a dinamização da Equipa de Apoio às Famílias de Acolhimento de Idosos e Deficientes Adultos a 30 de Dezembro	DSPrestAS	1.1	Eficiência	
Aumentar em 12,5% o número de IPSS com acordo de cooperação (Lar de Idosos) com Check-List para a qualidade aplicada	DSPrestAS	1.2	Qualidade	
Promover a autonomia de vida e/ou reintegração sócio - familiar de 10% das crianças e jovens acolhidos	EVM	1.3	Eficácia	X
Assegurar o grau de sucesso escolar de 2010 das crianças e jovens (acolhimento institucional e escola)	EVM	1.3	Eficácia	
Executar as solicitações dos anos de 2009 e 2010 (entradas até 31 de Julho de 2010) dos diversos tribunais, com conclusão a 20 de Dezembro	DSPrestAS	1.3	Eficácia	
Criar as condições para a implementação da resposta social Apadrinhamento Civil, garantindo a implementação do modelo de candidatura durante a 2ª quinzena de Dezembro	DSPrestAS	1.3	Eficiência	X
Construir o Lar de Idosos de Santana até 31 de Março de 2013, com consignação da obra a 31 de Março de 2011	DSGI	1.4	Eficácia	X

Objectivo Estratégico 1: Promover a protecção social	UO	OS	Objectivos de desempenho	SIADAP-RAM1
Assegurar a concepção do projecto para reabilitação e ampliação do Lar Santa Isabel até Dezembro de 2012, com outorga do contrato a 30 de Dezembro de 2011	DSGI	1.4	Eficácia	X
Optimizar a gestão do Banco de Ajudas Técnicas através da operacionalização da aplicação informática a 30 de Dezembro	DSPrestAS	1.4	Eficiência	X
Garantir a aplicação do Plano Dietético Individual a 70% dos residentes no Estabelecimento Bela Vista	EBV	1.4	Qualidade	X
Garantir a aquisição do mobiliário para o novo Lar de Idosos de Câmara de Lobos com entrega e montagem dos bens a 15 de Setembro	DSGI	1.4	Eficácia	

Projectos por Objectivos Estratégicos

Objectivo Estratégico 2 – Melhorar o desempenho das prestações	UO	OS	Objectivos de desempenho	SIADAP-RAM1
Optimizar 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 (SREC), simplificando os procedimentos, com conclusão do tratamento informático durante o mês de Dezembro	DSInf	2.1	Eficiência	
Reduzir para 50 dias o tempo médio entre a entrada do requerimento e o processamento do Complemento Solidário para Idosos (CSI)	DSPP	2.1	Qualidade	
Reduzir para 23 dias o tempo médio entre a entrada do último documento obrigatório e o 1.º deferimento do Abono de Família Pré - Natal	DSPP	2.1	Qualidade	
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 14 serviços de atendimento do CSSM, cumprindo o calendário estipulado	DSPP	2.1	Qualidade	X
Garantir, em Dezembro de 2011, a participação do CSSM em todas as fases processuais e dentro de cada uma, a efectivação dos procedimentos e mecanismos adequados, com vista à futura operacionalização da troca de dados e de informação electrónica entre o CSSM/II, IP e instituições de Segurança Social da União Europeia	DSPCPS	2.2	Eficiência	

Projectos por Objectivos Estratégicos

Objectivo Estratégico 3 – Melhorar e uniformizar a qualidade do serviço ao cidadão	UO	OS	Objectivos de desempenho	SIADAP-RAM1
Acompanhar a execução de 80% das medidas do Plano de Melhoria (PM) da Performance do CSSM, dentro dos prazos de execução estipulados	DSOPI	3.1	Qualidade	X
Conhecer e avaliar o impacto do Sistema de Gestão de Filas de Espera junto dos clientes externos, através da aplicação de um inquérito de satisfação entre 14 a 25 de Novembro	DSPCPS	3.1	Qualidade	X
Implementar as alterações decorrentes da entrada em vigor do novo Código dos Regimes Contributivo de Segurança Social (CRC) para os trabalhadores agrícolas por conta própria da RAM - Grupo Fechado e para os agricultores por conta de outrem, com taxas vantajosas, cumprindo os prazos de execução das actividades	DSPCPS	3.1	Eficiência	X
Implementar as alterações decorrentes da entrada em vigor do novo Código dos Regimes Contributivos da Segurança Social (CRC) para as Bordadeiras de Casa da RAM - Grupo Fechado, cumprindo os prazos de execução das actividades	DSPCPS	3.1	Eficiência	X
Disponibilizar pagamentos directamente junto da banca, por referência bancária, num âmbito de pagamento, com entrada em produtivo em Novembro	DSF	3.1	Qualidade	
Disponibilizar pagamentos por referência Multibanco, num âmbito de pagamento, com entrada em produtivo em Novembro	DSF	3.1	Qualidade	
Conhecer e avaliar a eficácia do Sistema de Gestão de Filas de Espera junto dos clientes internos (colaboradores) através da aplicação de um inquérito estruturado sobre as dificuldades e constrangimentos da sua aplicação, apresentando o relatório a 30 de Novembro	DSPCPS	3.2	Qualidade	
Alargar, até 30 de Dezembro, a mais 3 Direcções de Serviços com utilização do SmartDocs v.3. (SD), incluindo a digitalização e fluxo documental, abrangendo apenas alguns dos seus sectores	DSGI	3.2	Eficiência	
Regulamentar na RAM o novo Código dos Regimes Contributivos da Segurança Social (CRC), garantindo a apresentação de proposta ao Conselho Directivo a 30 de Dezembro	GJ	3.3	Eficiência	X

Projectos por Objectivos Estratégicos

Objectivo Estratégico 4 – Aumentar o grau de cumprimento contributivo	UO	OS	Objectivos de desempenho	SIADAP-RAM1
Combater a fraude de contribuintes que utilizam o SISS manipulando DR'S para obtenção indevida de prestações, ultrapassando o número de inspeccionados em 2010 (> 39)	DSI	4.1	Eficácia	X
Garantir, até 31 de Agosto, a celebração de 95% dos Acordos de Regularização de Dívida entrados até 31-12-2010, ao abrigo da legislação anterior	DSPCPS	4.2	Eficácia	X
Implementar o arranque da cobrança coerciva às ENE - Trabalhadores Independentes, com dívida ao CSSM, no decorrer do 1º semestre (Junho de 2011)	SPE	4.2	Eficácia	X

Projectos por Objectivos Estratégicos

Objectivo Estratégico 5 – Qualificar os recursos e aumentar a eficiência dos serviços	UO	OS	Objectivos de desempenho	SIADAP-RAM1
Executar 70% do Plano de Formação para 2011	DSGRH	5.1	Eficácia	
Cumprir a função de visto a pelo menos 55 contas das IPSS com referência aos anos de 2006 a 2010	DSF	5.2	Eficiência	X
Proceder à preparação de 2 séries documentais de preservação permanente até 31 de Dezembro, com vista à incorporação no Arquivo Regional da Madeira (ARM)	DSGI	5.3	Eficácia	
Elaborar o Plano de Gestão Ambiental do CSSM com apresentação de proposta ao Conselho Directivo durante o mês de Setembro	DSGI	5.3	Qualidade	X
Elaborar Plano de Comunicação do CSSM em colaboração com o Gabinete de Comunicação e Imagem e Direcção de Serviços de Gestão Interna/DIGD, apresentando proposta ao Conselho Directivo a 16 de Setembro	DSOPI	5.3	Qualidade	X
Elaborar documento histórico sobre a Segurança Social na Região Autónoma da Madeira com apresentação ao Conselho Directivo a 29 de Setembro	GCI	5.3	Qualidade	X
Elaborar o regulamento interno com os horários e disciplina com apresentação da proposta durante a 2ª quinzena de Dezembro	DSGRH	5.3	Eficiência	
Elaborar o regulamento interno com a organização das unidades orgânicas com apresentação da proposta durante a 2ª quinzena de Dezembro	DSGRH	5.3	Eficiência	
Elaborar um Manual de Acolhimento sobre o funcionamento do CSSM com apresentação de proposta a 31 de Maio	DSGRH	5.3	Eficiência	X
Assegurar a concepção do projecto para remodelação do Edifício do Bom Jesus até 31 de Dezembro de 2012, com outorga do contrato a 30 de Dezembro de 2011	DSGI	5.4	Eficácia	



COMEMORAÇÕES DA
SEGURANÇA SOCIAL