

2005

Conselho Directivo

SEGURANÇA SOCIAL

IGFSS
Instituto de Gestão Financeira
da Segurança Social, IP



2005

Conselho Directivo

Dezembro de 2004

SEGURANÇA SOCIAL

IGFSS
Instituto de Gestão Financeira
da Segurança Social, IP

Ficha Técnica

Título
Plano de Actividades 2005

Editor
Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, IP

Autor
Conselho Directivo

Coordenação Técnica
Departamento de Organização e Estudos
Direcção de Organização e Apoio ao Relacionamento

Periodicidade: Anual

Data da Edição: Dezembro de 2004

Índice

TÍTULO I PLANO DE ACTIVIDADES DO IGFSS

CAPÍTULO I ENQUADRAMENTO 2
INTRODUÇÃO AO PLANO DE ACTIVIDADES 3
ÁREAS DE ACTUAÇÃO 5
METODOLOGIA 8

CAPÍTULO II PLANO DE ACTIVIDADES 9
ORIENTAÇÕES ESTRATÉGICAS E MACRO-OBJECTIVOS 10
PROJECTOS NUCLEARES 11
GESTÃO POR OBJECTIVOS 15

CAPÍTULO III DETALHE DOS PROJECTOS 22
RECUPERAÇÃO DA DÍVIDA 23
PATRIMÓNIO IMOBILIÁRIO 27
ORÇAMENTO E CONTA 30
FINANCEIRA 35
AUDITORIA DO SISTEMA 36
RECURSOS HUMANOS 38
ADMINISTRATIVA 41
ORGANIZAÇÃO E COMUNICAÇÃO 43
PROJECTOS EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E INFRA-ESTRUTURAS 46
JURÍDICA 49

TÍTULO II PLANOS DE ACTIVIDADES DOS FUNDOS AUTÓNOMOS

CAPÍTULO I PLANO DE ACTIVIDADES DO FUNDO DE SOCORRO SOCIAL 51

CAPÍTULO II PLANO DE ACTIVIDADES DO NÚCLEO DE FUNDOS ESPECIAIS DE SEGURANÇA SOCIAL E PROGRAMAS 55

CAPÍTULO III PLANO DE ACTIVIDADES DO FUNDO DE GARANTIA SALARIAL 60

TÍTULO I – PLANO DE ACTIVIDADES DO IGFSS

CAPÍTULO I

ENQUADRAMENTO

Introdução ao Plano de Actividades

O Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, IP (IGFSS), dotado de autonomia administrativa e financeira, personalidade jurídica e património próprio, sob a tutela do Ministro da Segurança Social, da Família e da Criança, tem por missão a gestão financeira unificada dos recursos económicos consignados no Orçamento da Segurança Social, exercendo as suas atribuições nas áreas do planeamento, orçamento e conta, gestão do património imobiliário, gestão financeira e gestão da dívida para todo o Sistema de Segurança Social.

Do processo de reestruturação orgânica da Segurança Social, em curso, decorrem mudanças de orientação estratégica ao nível do Sistema, em geral, e do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, IP em particular.

Foi exemplo a última alteração aos estatutos deste Instituto – Decreto-Lei 112/2004, de 13 de Maio – em resultado da qual são transferidas para o Instituto da Segurança Social, IP as competências relativas à gestão de contribuintes e contribuições, mantendo o IGFSS as atribuições em matéria de instauração e instrução dos processos de execução de dívidas nas suas dezoito (18) Secções de Processo distritais, criadas pelo D.L.42/2001, de 9 de Fevereiro.

Estas alterações estratégicas produzem, desde logo, efeitos ao nível das ferramentas de planeamento e controlo de gestão, de que são ícones os Planos de Actividades.

Por outro lado, o Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, IP tem visto no processo de Reforma da Administração Pública uma oportunidade de modernização e desenvolvimento, assumindo os seus vectores de actuação como orientações de elevada prioridade.

A evidência deste esforço é reflectiva nas iniciativas constantes do Plano de Actividades para o ano de 2005, dinamizando-se o desenvolvimento de actividades nas áreas de actuação traçadas pela Reforma como prioritárias.

O processo de Reforma da Administração Pública, em curso, exige, portanto, que a preparação do Plano de Actividades para o ano de 2005 enderece os princípios subjacentes a uma nova cultura de Gestão por Objectivos, em implementação em toda a sua estrutura.

É neste contexto que surge a necessidade de adaptar a metodologia subjacente à sua elaboração, conduzindo os responsáveis por todas as áreas intervenientes na sua preparação a adoptar um novo procedimento que visa dar cumprimento a uma atitude de orientação para resultados.

Assim, para além das Orientações específicas emanadas pelo Conselho Directivo, que reflectem a estratégia definida para cada uma das Áreas Nucleares, e das Orientações gerais para todas as Áreas – Nucleares e de Suporte – são igualmente assentes os Macro-Objectivos a atingir no ano de 2005, que, em conjunto, constituem o suporte para (i) a identificação dos projectos a desenvolver e (ii) a definição detalhada dos Objectivos anuais, devidamente quantificados, a atingir.

Por fim, o Plano de Actividades não pode ser alheio ao conjunto de constrangimentos contextuais que se mantêm de anos anteriores e que deverão continuar a ser atendidos com particular preocupação, dado o impacto que implicam na sua performance, com reflexos no Sistema de Segurança Social:

- A persistência de problemas no que toca a fiabilidade da informação, com origem, essencialmente, nas dificuldades associadas à utilização/mudança dos Sistemas de Informação, relacionadas com a migração de histórico, correcção de anomalias e gestão de inúmeros interfaces com entidades externas;
- Défice de qualificação dos Recursos Humanos associada às restrições de recrutamento em virtude das políticas de contenção ao nível da Administração Central;
- A canalização dos recursos, acima do normal, para actividades de carácter urgente - como sejam a necessidade de recuperação de processos de anos anteriores por forma a dar resposta aos compromissos de fecho de contas.

Áreas de Actuação

A elaboração do Plano de Actvidades de 2005 atendeu, como em anos anteriores, à segmentação por Áreas, num total de doze (12), Nucleares e de Suporte, correspondendo as primeiras às Áreas onde se desenvolve a actividade central que representa a missão do Instituto no contexto do Sistema de Segurança Social e as segundas às Áreas que apoiam o desenvolvimento da actividade nuclear do Instituto, assumindo-se como prestadores internos de 'serviço'.

Descrevem-se, de forma sucinta, as principais atribuições de cada uma delas:

Recuperação da Dívida

- Analisar a evolução da dívida à Segurança Social, designadamente através do estudo do ambiente macro-económico e envolvente social, procurando identificar o seu impacto na arrecadação da receita e formação da dívida;
- Promover o enquadramento de contribuintes devedores;
- Planear, coordenar e controlar a actuação das Secções de Processo Executivo;
- Planear a actuação no âmbito dos procedimentos extrajudiciais de conciliação, dos processos de insolvência e de recuperação de empresa, e, ainda, de operações e procedimentos conducentes à celebração de contratos de consolidação financeira e de reestruturação empresarial, bem como instruir os procedimentos de regularização de dívida mediante dação em pagamento;
- Representar a Segurança Social nas acções que visem uma articulação institucional, designadamente na titularização e recuperação extraordinária de créditos;

Património Imobiliário

- Administrar e conservar património imobiliário de toda a Segurança Social, tendo em vista a sua rendibilização e alienação, elaborando e promovendo procedimentos de empreitadas para execução de obras de reparação, beneficiação ou conservação e acompanhando as obras realizadas;
- Organizar e manter actualizado o cadastro do património imobiliário de toda a Segurança Social;
- Gerir o património imobiliário do Instituto, constituído ou não em condomínio de acordo com as normas definidas, mantendo informação actualizada sobre os respectivos imóveis, arrendatários e condomínios;
- Elaborar planos de alienação do património, promovendo avaliações e preparado a sua venda;
- Proceder à realização de acções de fiscalização dos imóveis sob sua responsabilidade;

Orçamento e Conta

- Elaborar, gerir e controlar o Orçamento da Segurança Social, analisando permanentemente a sua evolução e propondo a introdução das revisões necessárias;
- Acompanhar a execução orçamental do sector da Segurança Social, elaborando a respectiva Conta e assegurando o correcto cumprimento das regras, normas e procedimentos contabilísticos instituídos;
- Acompanhar e controlar a actividade das Instituições do Sistema de Segurança Social, garantindo a sua compatibilidade com as normas, regras e procedimentos operacionalizados;

Financeira

- Planear e controlar a execução financeira das receitas e despesas previstas no Orçamento da Segurança Social, elaborando, com base nos contributos das diversas Instituições do Sistema, o plano de tesouraria consolidado do Sector;
- Efectuar a gestão e controlo dos Fluxos Financeiros do Sistema de Segurança Social, assegurando a arrecadação das receitas e garantindo o abastecimento correcto e atempado das Instituições e Serviços do Sistema;
- Rentabilizar os excedentes de tesouraria, com recurso aos produtos disponíveis no mercado e assegurar a gestão dos acordos e as aplicações financeiras do Instituto;
- Coordenar e normalizar a actividade das Tesourarias, na execução das funções inerentes ao suporte das actividades sob responsabilidade do IGFSS (arrecadação da receita);

Auditoria (Interna e do Sistema)

- Avaliar, através da realização de auditorias aos procedimentos, sistemas de informação e ao processo contabilístico, a adequação dos sistemas de controlo interno e a conformidade dos registos contabilísticos do Sistema de Segurança Social e do IGFSS;
- Verificar se as actividades prosseguidas pelo Instituto se desenvolvem em conformidade com os objectivos, planos de actividade, normas internas e legislação em vigor;
- Verificar a fiabilidade e a integridade da informação e os meios para salvaguardar os activos;
- Assegurar a verificação, acompanhamento, avaliação e informação nos domínios orçamental, económico e patrimonial da actividade dos organismos, instituições e serviços que integram o SSS, no âmbito do Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado (SCIAFE) e assegurar a representação técnica do Instituto naquele Órgão;

Contabilidade

- Assegurar a elaboração do Orçamento Privativo do Instituto, procedendo ao acompanhamento e execução do mesmo;
- Centralizar os registos contabilísticos de todas as operações processadas pelo IGFSS e de toda a movimentação de fundos e verificar da adequação dos resultados obtidos;
- Proceder à elaboração da conta anual a submeter ao Tribunal de Contas, acompanhando e controlando a contabilidade do Instituto;

Recursos Humanos

- Gerir, técnica e administrativamente, os recursos humanos do Instituto;
- Elaborar planos e coordenar acções de formação, bem como estabelecer protocolos para a criação de estágios em áreas da Segurança Social;
- Definir as normas e os procedimentos a adoptar na gestão de carreiras, recrutamento, avaliação de desempenho, estágios, protocolos, formação, acolhimento e comunicação interna;
- Organizar e gerir os fluxos de informação e comunicação interna, relativamente a matérias laborais;

Administrativa

- Garantir as necessidades de aprovisionamento do Instituto;
- Assegurar a gestão do expediente, dos serviços de artes gráficas e arquivo do Instituto;
- Assegurar a gestão do espaço dos edifícios do Instituto, de obras de conservação e restauro e da segurança dos edifícios afectos ao Instituto;
- Assegurar a gestão e conservação das viaturas do Instituto, registando e controlando os gastos com a sua manutenção;
- Planear e gerir a ocupação dos edifícios de acordo com as normas e necessidades dos serviços e zelar pelas condições estéticas e funcionais dos espaços de utilização comum do Instituto;

Organização e Comunicação

- Elaborar o Plano de Actividades anual do Instituto e garantir a implementação das ferramentas de acompanhamento do mesmo com vista à elaboração dos correspondentes Relatórios de progresso e Relatório anual de Actividades;
- Implementar um sistema de avaliação das acções de modernização e acompanhar o cumprimento dos critérios de Qualidade propostos;
- Implementar a imagem institucional e a estratégia de comunicação externa e interna;
- Assegurar a organização e manutenção do Centro de Documentação Técnica;
- Assegurar a definição de procedimentos internos e a adequabilidade dos SI's com os processos definidos, identificando oportunidades de racionalização e simplificação, fomentando o recurso a tecnologias de informação;

Projectos em Sistemas de Informação e Infra-estruturas

- Efectuar estudos de implementação de soluções em Sistemas de Informação, procedendo ao levantamento de necessidades das estruturas;
- Assegurar a coordenação dos projectos de SI, nomeadamente para a análise funcional e manutenção aplicacional;
- Acompanhar os projectos de SI, monitorizando o cumprimento das soluções acordadas com os prestadores de serviço e assegurando aos clientes internos o reporte periódico sobre o progresso dos mesmos;
- Colaborar na identificação de oportunidades de melhoria a potenciar pela implementação de novos sistemas de informação, nomeadamente na simplificação e racionalização de fluxos de informação;
- Garantir os meios técnicos e ferramentas necessários aos Serviços e utilizadores, assegurando a operacionalidade dos Sistemas, Telecomunicações e da Infra-estrutura tecnológica e garantindo a disponibilidade de acesso à informação;

Jurídica

- Garantir o apoio e a assessoria jurídica ao Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, IP;
- Assegurar o acompanhamento e o desenvolvimento do direito aplicável à Segurança Social;
- Assegurar o contencioso do IGFSS.

Metodologia

A identificação e selecção dos Projectos, assim como a definição e quantificação dos Objectivos para 2005, a incluir no Plano de Actividades foi subordinada à seguinte metodologia, com duas fases de implementação:

Numa 1ª fase, pretendeu-se que, com base nas Orientações Estratégicas e nos Macro-Objectivos definidos pelo Conselho Directivo, fossem enunciados:

- Os principais Projectos de carácter extraordinário a conduzir;
- Os Objectivos a atingir em 2005, por cada Área, decorrentes (i) dos resultados esperados da execução dos Projectos extraordinários e (ii) dos resultados esperados da actividade corrente;

Numa 2ª fase, após a validação, pelo Conselho Directivo, dos Projectos considerados nucleares e dos Objectivos quantificados, foram solicitadas:

- a concretização das actividades dos Projectos e respectivos cronogramas;
- eventuais alterações aos Objectivos, na sua definição e/ou quantificação.

Os Projectos incluídos no Plano de Actividades serão sujeitos a um acompanhamento, sob a forma de relatórios de progresso, pelo Conselho Directivo, enquanto que os Objectivos serão, por seu lado, alvo de monitorização mensal pelo Departamento de Organização e Estudos, com consequente reporte ao Conselho Directivo.

TÍTULO I – PLANO DE ACTIVIDADES DO IGFSS

CAPÍTULO II

PLANO DE ACTIVIDADES

Orientações Estratégicas e Macro-Objectivos

Reflectem-se as orientações emanadas pelo Conselho Directivo, que concretizam a operacionalização da Visão da Tutela, bem como se enunciam os Macro-Objectivos para as Áreas Nucleares, factores que em conjunto serviram de suporte à identificação dos Projectos a desenvolver e à definição e quantificação dos Objectivos anuais a atingir, para todas as áreas:

Áreas Nucleares

	Orientações Estratégicas	Macro-Objectivos
Recuperação da Dívida	■ Implementação de um novo Modelo de Gestão da Área de Recuperação da Dívida, com vista à optimização do processo de cobrança ■ Incremento da Receita de cobrança da Dívida	■ Operacionalizar, de acordo com o cronograma de projecto, o novo modelo de gestão nas 18 Secções de Processo ■ Optimizar a relação custo/benefício da actividade das Secções de Processo ■ Aumentar a % da Dívida Cobrada relativamente à total Instaurada, com referência ao ano anterior
Financeira	■ Implementação do modelo de Tesouraria Única da Segurança Social ■ Rentabilização dos Excedentes de Tesouraria	■ Operacionalizar todos os processos de pagamento do Sistema de Segurança Social por contas bancárias tituladas pelo IGFSS ■ Obter taxas de rentabilidade superiores às do Mercado Monetário Interbancário
Orçamento e Conta	■ Racionalização da despesa na elaboração do Orçamento da Segurança Social ■ Promoção da disciplina orçamental	■ Proceder à apreciação prévia dos Orçamentos parcelares a integrar no OSS ■ Implementar mecanismos de controlo e de alerta sobre o nível de execução da despesa corrente
Património Imobiliário	■ Rentabilização do Património gerido pelo Instituto ■ Geração de receita por via da alienação do Património da Segurança Social	■ Atingir um nível mínimo de rentabilidade do Património de renda livre, com base numa análise custo/proveito ■ Obter um valor médio de venda, por m^2, superior ao do mercado ■ Atingir uma percentagem mínima de alienação dos imóveis colocados em concurso

Todas as Áreas, Nucleares e de Suporte

	Orientações Estratégicas
Áreas Nucleares e de Suporte	■ Contenção da Despesa ■ Modernização dos Serviços ■ Racionalização dos Processos ■ Melhoria da Qualidade do Serviço Prestado

Projectos Nucleares

Da aplicação da metodologia para a elaboração do Plano foram identificados e destacados 26 Projectos que, pela sua natureza central para a organização, merecem um planeamento mais rigoroso.

Neste capítulo são apenas descritos, de forma sucinta, os Projectos a desenvolver em 2005, encontrando-se a sua exploração mais pormenorizada compilada no presente Plano de Actividades no Anexo I:

Recuperação da Dívida

	Projectos	Descrição
1	Definição do Manual de Procedimentos e de um Modelo de Actuação para a Área de Recuperação da Dívida	■ Elaboração de um manual de procedimentos desta área do IGFSS, incluindo a sua articulação com outros departamentos e/ou Institutos e implementação dos procedimentos inerentes ao exercício desta actividade, bem como definição de um Modelo de Actuação sobre a Dívida, suportado por um processo de Análise da Rentabilidade das Secções de Processo
2	Implementação da 3ª fase do PECD	■ Implementação da 3ª fase do PECD– Programa de Enquadramento de Contribuintes Devedores
3	Interconexão de dados	■ Após a aprovação do protocolo, a que deu origem o DL 92/04, transpor para os utilizadores do SEF toda a informação relevante para o prosseguimento do processo executivo, nomeadamente informação para a constituição de garantias e penhoras

Património Imobiliário

	Projectos	Descrição
1	Implementação de um novo Modelo de Actuação relativamente ao Património Imobiliário	■ Definição e implementação de um novo Modelo de Actuação relativamente ao Património Imobiliário, nomeadamente nas vertentes de Venda, Arrendamento e Reabilitação, em face da nova Lei do Arrendamento
2	Concretização da transferência ou transacção do património imobiliário de habitação social do IGFSS para as Autarquias Locais	■ Implementação de um modelo de gestão da Habitação Social em articulação com as Autarquias Locais
3	Desenvolvimento da Transferência do Património afecto ao ISS, IP	■ Identificação e transferência do património do ISS, IP para o IGFSS, IP

Orçamento e Conta

	Projectos	Descrição
1	Manual de procedimentos para a elaboração e registo do OSS	■ No âmbito das competências legalmente atribuídas ao IGFSS/DOC, importa sistematizar os procedimentos, os critérios de avaliação e a calendarização das fases, por forma a garantir que todos os intervenientes no processo concorram para o cumprimento da orientação estratégica
2	Análise evolutiva da execução orçamental de 2005 das Instituições de Segurança Social financiadas pelo IGFSS	■ Desenvolver mecanismos de controlo sobre o nível de execução da despesa corrente
3	Análise evolutiva da execução orçamental do OSS de 2005	■ Desenvolver mecanismos de alerta sobre o nível de execução da receita e da despesa
4	Iniciar a sistematização do âmbito das contas do POCISSSS	■ Proporcionar aos utentes da informação financeira da Segurança Social um grau superior de clareza e fiabilidade, sistematizando a compreensão e a movimentação das contas do POCISSSS

Financeira

	Projectos	Descrição
1	Unidade de Tesouraria	■ Optimizar a gestão dos recursos financeiros; normalização de procedimentos; uniformidade e integração da informação

Auditoria do Sistema

	Projectos	Descrição
1	Base de dados de informação de suporte ao controlo estratégico	■ Criação de uma base de dados com informação sobre as acções de controlo planeadas e executadas pelos órgãos de controlo interno da AFE e outras entidades externas e respectivas conclusões e recomendações dos relatórios, como base de suporte ao controlo estratégico a exercer pelo IGFSS através da ASSS
2	Análise da conformidade dos procedimentos contabilísticos do SIF com as orientações contabilísticas estabelecidas	■ Proceder à análise de alguns processos contabilísticos e respectiva contabilização e verificar se estão de acordo com as regras do POCISSSS e orientações complementares, com o objectivo de sensibilizar os serviços envolvidos para a adopção de melhores práticas de trabalho e propor formas de os auxiliar, designadamente através de automatização de rotinas

Recursos Humanos

	Projectos	Descrição
1	Implementação do sistema de controlo de assiduidade às Secções de Processo	■ Instalação, formação e implementação do sistema WinTime on Line nas Secções de Processo
2	Base de dados referente a Formação	■ Carregamento de dados cadastrais e de Formação referente aos funcionários do IGFSS a 31.12.2004 (sem delegações)
3	Implementação de um novo Sistema de Gestão de RH	■ Transição da informação existente nas ferramentas informáticas actuais – Gesven e Wintime – para um novo modelo integrado de gestão de Recursos Humanos

Administrativa

	Projectos	Descrição
1	Gestão de Arquivos	■ Tratamento e classificação da documentação gerada/recebida no IGFSS. Expurgo, definição dos prazos de arquivo (anos), microfilmagem ou digitalização da documentação. Redefinição dos espaços físicos para arquivo
2	Inventário dos bens móveis	■ Conclusão da inventariação dos bens móveis adquiridos até 31 de Dezembro de 2001 (Inventário actualizado)

Organização e Comunicação

	Projectos	Descrição
1	Planeamento e Controlo de Gestão	■ Operacionalizar um Sistema de Controlo de Gestão orientado para a realização dos objectivos estratégicos do Instituto e que privilegie a tomada de decisão em tempo útil, que engloba as fases de definição de objectivos, identificação/revisão das dimensões de análise e operacionalização de procedimentos de monitorização e reporte
2	Difusão Selectiva da Informação	■ Implementar procedimentos de difusão selectiva da informação, por via electrónica, com base nos resultados do Inquérito de satisfação lançado em 2004
3	Acompanhamento e Monitorização do Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho na Administração Pública (SIADAP)	■ Garantir em todas as fases de implementação do SIADAP no IGFSS o respectivo acompanhamento e monitorização

Projectos em Sistemas de Informação e Infra-estruturas

	Projectos	Descrição
1	Sistema de Informação para o Fundo de Garantia Salarial	■ Desenvolvimento de um Sistema de Informação para o Fundo de Garantia Salarial em conjunto com o IIES,IP
2	Sistema de Gestão Documental	■ Implementação de um Sistema de Gestão documental, na vertente de Gestão de Expediente
3	Digitalização de documentos do cadastro de imóveis	■ Digitalização de diversos documentos do cadastro de imóveis e anexação aos objectos imobiliários do SIF

Jurídica

	Projectos	Descrição
1	Implementação de procedimentos de controlo do serviço prestado	■ Pretende-se através dos meios ao dispor do Gabinete, nomeadamente através da gestão informática dos processos feita através do KamaeLei, elaborar relatórios mensais das actividades do GJC, de forma a possibilitar o controlo de entrada e saída de correspondência dos tribunais, estabelecendo um "modus operandi" de insistências e proposição de acções judiciais, em tempo útil; Na vertente da Assessoria Jurídica assegurar a emissão de pareceres e elaboração de contratos, dentro dos prazos definidos para a unidade orgânica
2	Elaboração de projecto de diploma para alterar o regime jurídico vigente relativamente ao FGDAM	■ Elencar as principais lacunas que a aplicação do diploma tem revelado e bem assim, alterar os preceitos que pela sua vaguidade e ambiguidade suscitam grandes dúvidas de aplicação (v.g. data do início do pagamento das prestações; pagamento de prestações vencidas e não pagas pela pessoa judicialmente obrigada à prestação de alimentos). Dar resposta à questão: Maioridade - qual o entendimento para efeitos de abrangência do regime?

Gestão por Objectivos

Indo ao encontro dos princípios e objectivos programáticos da Reforma da Administração Pública, o Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, IP, para o ano de 2005, assume como principais Iniciativas Reformadoras a Consolidação da Política de Qualidade e a Consolidação do Processo de Gestão por Objectivos.

Constituindo a melhoria da qualidade dos serviços prestados, em todas as suas vertentes, uma preocupação constante do Instituto, pretende-se, assim, continuar em 2005 o caminho conducente ao processo de certificação da qualidade.

Por outro lado, tendo sido implementado, no segundo semestre de 2004, um Processo de Gestão por Objectivos, constitui igualmente prioridade de actuação deste Instituto para 2005 a consolidação deste processo que assenta em duas vertentes: (i) a avaliação organizacional, através da Monitorização da Performance do Instituto e (ii) a avaliação individual, corporizada pelo SIADAP – Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho para a Administração Pública.

Neste contexto, e atenta a metodologia fixada para a elaboração do Plano, foram, então, estabelecidos os cinco (5) Objectivos Nucleares do Instituto a atingir no ano de 2005, bem como os Objectivos de cada uma das Áreas em que se encontra segmentado o presente Plano de Actividades.

Considerando que o número de objectivos a fixar por Área, independentemente de ser Nuclear ou de Suporte, deve atender a um mínimo de três (3) e a um máximo de cinco (5), tendo subjacente a lógica inerente a um processo de Gestão por Objectivos, foram estabelecidos os seguintes objectivos, bem como os respectivos indicadores e metas, a alcançar em 2005:

Objectivos Nucleares do Instituto

Área Nuclear	Objectivo	Indicador	Meta
Dívida	Aumentar a eficácia na Cobrança da Dívida à Segurança Social, no âmbito dos Processos Executivos	Aumento % do montante de dívida cobrada em 2005, em relação ao ano anterior	5%
Património Imobiliário	Obter valores de venda (V.V.) do Património de Renda Livre superiores aos do "mercado"	$\frac{\text{V. V. m2 IGFSS–V.V. m2 mercado}}{\text{V. V m2 Mercado}}$	Rácio ≥ 0 %
Orçamento e Conta	Disponibilizar atempadamente a Execução Orçamental do OSS	Data de apresentação da execução orçamental mensal	Dia 22 do mês seguinte
Financeira	Obter uma rendibilidade superior à do MMI para o conjunto das aplicações financeiras	Diferencial entre a Rendibilidade média do IGFSS e a Rendibilidade média do MMI	Diferencial Médio Anual ≥ 0,00
	Desenvolver o Modelo de Tesouraria Única da Segurança Social	% de processos de pagamento do Sistema de Segurança Social por contas bancárias tituladas pelo IGFSS, IP desenvolvidos até 31-12-05 que viabilizam a operacionalização da Tesouraria Única em 2006	100%

Recuperação da Dívida

	Objectivo	Indicador	Meta
1	Aumentar a eficácia na Cobrança da Dívida à Segurança Social, no âmbito dos Processos Executivos	Aumento % do montante de dívida cobrada em 2005, em relação ao ano anterior	5%
2	Aumento da dívida exequenda com garantias no ano de 2005 face ao ano de 2004	Aumento % da dívida exequenda com garantias no ano de 2005, em relação ao ano anterior	5%
3	Aumento da dívida acordada no ano de 2005 face ao ano de 2004	Aumento % da dívida acordada em 2005, em relação ao ano anterior	5%
4	Dinamizar o processo de vendas de móveis e imóveis com penhoras nas Secções de Processo	% de processos que tramitaram da fase da penhora de móveis/imóveis (no final de 2004) para a fase de venda	15%
5	Cumprir com o contrato de titularização para determinação dos valores (tendo em consideração as limitações existentes), preparação da transferência mensal e dos mapas de suporte	Prazos para a determinação dos valores, preparação da transferência e entrega dos mapas de suporte	Inicio do processo no 15º dia de calendário anterior ao final do mês em análise e final do processo no 10º dia útil do mês seguinte

Património Imobiliário

	Objectivo	Indicador	Meta
1	Obter valores de venda (V.V.) do Património de RL superiores aos do "mercado"	$\frac{\text{V. V. m2 IGFSS–V.V. m2 mercado}}{\text{V. V m2 Mercado}}$	Rácio ≥ 0 %
2	Aumentar a eficácia do processo de alienação do Património de Renda Livre	% mínima de imóveis alienados em cada concurso	60%
3	Aumentar a eficiência na realização de obras de beneficiação geral	$\frac{\text{N.º Prédios/Fracções beneficiados}}{\text{N.º Total de Prédios e Fracções (*)}}$	5%
4	Concretizar o processo de transferência ou transacção do património imobiliário de habitação social do IGFSS para as Autarquias Locais	% mínima de Autarquias contactadas	30%
5	Adaptação do Serviço ao novo Regime do Arrendamento Urbano	Prazo de implementação das alterações introduzidas pelo novo Regime do Arrendamento Urbano	31-12-2005

(*) de entre a amostra resultante do planeamento de obras para 2005

Orçamento e Conta

	Objectivo	Indicador	Meta
1	Disponibilizar atempadamente a Execução Orçamental do OSS	Data de apresentação da execução orçamental mensal	Dia 22 do mês seguinte
2	Conceber as orientações para a elaboração do OSS/2006	Prazo para a emissão das orientações normativas para ISS´s	30-04-2005
3	Analisar a evolução da execução orçamental da despesa das ISS's	Prazo da produção de dois relatórios de execução orçamental das ISS's	31-05-2005 / 30-11-2005
4	Definir atempadamente as orientações contabilísticas	Taxa de cumprimento do prazo médio para a elaboração de circulares normativas e/ou outros documentos normativos (*)	90%
5	Dar inicio decisivo à apresentação de dossier com o âmbito das contas do POCISSSS	Prazo de conclusão do dossier com o âmbito preciso de contas do POCISSSS referentes às classes 1, 3 e 4	31-12-2005

(*) 5 ou 15 dias úteis após o pedido de esclarecimento, definidos em função da complexidade das transações

Financeira

	Objectivo	Indicador	Meta
1	Obter uma rendibilidade superior à do MMI para o conjunto das aplicações financeiras	Diferencial entre a Rendibilidade média do IGFSS e a Rendibilidade média do MMI	Diferencial Médio Anual ≥ 0,00
2	Desenvolver o Modelo de Tesouraria Única da Segurança Social	% de processos de pagamento do Sistema de Segurança Social por contas bancárias tituladas pelo IGFSS desenvolvidos até 31-12-05 que viabilizam a operacionalização da Tesouraria Única em 2006	100%
3	Disponibilizar informação para a Centralização de recebimentos efectuados através do GT: ao DOC, para definição do Modelo Contabilístico; ao IIES, para reparametrização dos interfaces	N.º pedidos satisfeitos dento do prazo solicitado	Taxa cumprimento ≥ 90%
4	Obter uma rendibilidade superior à do MMI para o conjunto das aplicações financeiras superiores ou iguais a 1 semana	Diferencial entre a rendibilidade média do IGFSS e a rendibilidade média do MMI	Diferencial Médio Anual ≥ 0,07
5	Aumentar a eficiência na rentabilização dos excedentes de Tesouraria	$\frac{\text{Cap. Médio DO (Contas TSU)}}{\text{Capital aplicado em DP}}$	Peso Relativo Médio Anual ≤ 3,00%

Auditoria Interna

	Objectivo	Indicador	Meta
1	Aumentar o número de trabalhos de auditoria de âmbito limitado e reportar conclusões	N.º de Trabalhos reportados (conclusões e recomendações) até 31-12-05	4
2	Efectuar a gestão dos serviços de auditoria financeira externa em conformidade com o Contrato de Prestação de Serviços celebrado e/ou acordado com o CD	Taxa de cumprimento dos critérios de gestão e controlo definidos no Caderno de Encargos e/ou acordados com o CD	90%
3	Reportar atempadamente o resultado do acompanhamento da implementação das recomendações da auditoria externa e de acções de auditoria interna realizadas	Prazo de reporte	Dia 30 do último mês de cada trimestre
4	Concluir atempadamente as actividades definidas em Projectos (Grupos de Trabalho)	Taxa de cumprimento do cronograma de actividades	90%
5	Dinamizar no âmbito da actividade do GTEC e em articulação com os diversos serviços a regularização das medidas de carácter extraordinário adoptadas no âmbito do encerramento de contas de 2002 e de 2003	Prazo de reporte	Conforme acordado com o CD

Auditoria do Sistema

	Objectivo	Indicador	Meta
1	Efectuar trabalhos de Auditoria e/ou estudos de carácter estratégico no âmbito do Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado e reportar conclusões	Número de trabalhos reportados (conclusões e recomendações) até 31-12-05	4
2	Representar o Instituto nas reuniões no âmbito do SCIAFE e garantir a execução das actividades correntes relacionadas com as estruturas de coordenação deste sistema	Taxa de cumprimento dos critérios de qualidade e temporalidade	90%
3	Garantir a participação do IGFSS em GT´s e na execução de tarefas extraordinárias no âmbito da coordenação do SCI ou a pedido do CD	Taxa de cumprimento dos critérios de qualidade e temporalidade e orientações pontualmente definidas pelo CD	90%
4	Dotar a ASSS de informação para base de acções de controlo a desenvolver	N.º de projectos desenvolvidos até 31-12-05	1

Contabilidade

	Objectivo	Indicador	Meta
1	Proceder atempadamente aos encerramentos trimestrais de contas	Prazo de encerramento trimestral (desfasamento temporal entre o período contabilístico em referência e a data do seu fecho)	1 mês
2	Reduzir o prazo para a análise das Contas trimestrais do IGFSS	Prazo de análise	Até ao final do último mês do trimestre seguinte
3	Disponibilizar atempadamente a execução orçamental do IGFSS	Data de disponibilização	Dia 5 do mês seguinte

Recursos Humanos

	Objectivo	Indicador	Meta
1	Concluir o processo conducente à certificação da qualidade	Prazo de conclusão do processo	31-12-2005
2	Redução do tempo de resposta a solicitações ao DRH	Taxa de cumprimento do prazo médio de resposta inferior ou igual a 10 dias	70%
3	Consolidação do processo de implementação do SIADAP no IGFSS	Taxa de cumprimento do PIPMA (procedimentos e timings) em todas as fases	80%
4	Criar um novo quadro de pessoal da função pública	Data de apresentação da proposta	31-10-2005
5	Envio de recibos de vencimento por correio electrónico	Prazo de operacionalização a todos os funcionários com caixa de correio personalizada	30-06-2005

Administrativa

	Objectivo	Indicador	Meta
1	Desenvolvimento do projecto de Gestão da Documentação (Arquivos Físicos)	Prazo de elaboração do diagnóstico da situação documental do IGFSS, com propostas para o sistema de arquivo a adoptar	31-12-2005
2	Concluir o processo de inventariação	Prazo de conclusão da inventariação (a 100%)	31-12-2005
3	Reduzir os custos com a aquisição de bens e/ou prestação de serviços	Redução percentual do total anual dos custos com a aquisição de bens e/ou prestação de serviços em relação ao ano anterior	5%

Organização e Comunicação

	Objectivo	Indicador	Meta
1	Monitorar o processo de Gestão por Objectivos	Data de reporte (relativamente à performance do mês anterior)	Dia 20 de cada mês
2	Implementar 2 medidas de modernização do Serviço	Data limite de implementação	31-12-2005
3	Aumentar a qualidade do serviço prestado no âmbito dos serviços de comunicação, nomeadamente a divulgação do Diário de Recortes	N.º de Mensagens de leitura / Total de Mensagens	Média anual ≥ 70%
4	Operacionalizar os modulos "Aquwin" (Modulo de aquisição de periódicos e brochuras) e "Cardex" (Gestão de periódicos) do Porbase	Data de Conclusão da Operacionalização	31-07-2005
5	Inventariação do estado de actualização / desactualização dos procedimentos existentes	Prazo de conclusão	30-06-2005

Projectos em Sistemas de Informação e Infra-Estruturas

	Objectivo	Indicador	Meta
1	Garantir a gestão de projectos em SI	Taxa de desvio relativamente aos cronogramas de projectos (das actividades da responsabilidade do Núcleo)	Desvio ≤ 15%
2	Assegurar a qualidade e controlo das solicitações ao IIES e POCISSSS	Prazo máximo de tratamento das solicitações	1 dia
3	Garantir resposta em SI às UO do IGFSS para processos manuais	Prazos de resposta	1 dia
4	Garantir resposta em SI às UO do IGFSSpara processos automáticos	Prazos de resposta	1/2 dia
5	Reduzir os prazos de resposta a pedidos urgentes de intervenção em micro-informática, infra-estrutura de voz, redes e servidores	Prazo médio de resposta	1 dia

Jurídica

	Objectivo	Indicador	Meta
1	Redução de pendências nos processos do GJC	Redução percentual face ao ano anterior	5%
2	Agilização dos processos de FGADM / Reduzir o número de Recursos	Data limite para a elaboração de diploma legal	31-12-05
3	Transferência “ope legis” do património de habitação social do IGFSS, para as autarquias	Data limite para a elaboração de diploma legal	31-12-05

TÍTULO I – PLANO DE ACTIVIDADES DO IGFSS

CAPÍTULO III

DETALHE DOS PROJECTOS

Recuperação da Dívida

Projecto 1 Definição do Manual de Procedimentos e de um Modelo de Actuação para a Área de Recuperação da Dívida

Orientação Estratégica

Implementação de um novo Modelo de Gestão da Área de Recuperação da Dívida, com vista à optimização do processo de cobrança

Descrição

Elaboração de um manual de procedimentos desta área do IGFSS, incluindo a sua articulação com outros departamentos e/ou Institutos e implementação dos procedimentos inerentes ao exercício desta actividade, bem como definição de um Modelo de Actuação sobre a Dívida, suportado por um processo de Análise da Rentabilidade das Secções de Processo

Coordenador do Projecto

Vitor Leonardo

Outras Áreas Envolvidas

Secções de Processo, DOE

Duração Prevista

2005/01/02 – 2005/07/30

Aspectos Críticos/Constrangimentos e suas Consequências

Publicação da Lei Orgânica e Definição da Estrutura Orgânica do IGFSS, IP

Consequência: Não execução das Actividades inerentes ao projecto

Cronograma

Actividades		J		F		M		A		M		J		J		A		S		O		N		D	
		1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª
1	**Elaboração do Manual de Procedimentos de Gestão e Recuperação de Créditos das Secções de Processo**																								
1.1	Elaboração do Manual de Procedimentos de Gestão e Recuperação de Créditos																								
1.1.1	Identificação e definição dos procedimentos a implementar																								
1.1.2	Identificação das necessidades de articulação com outras áreas ou instituições																								
1.1.3	Validação dos procedimentos definidos com as restantes áreas envolvidas																								
1.1.4	Validação superior																								
1.1.5	Ajuste final dos procedimentos críticos																								
1.2	Elaboração do Manual de Procedimentos das Secções de Processo																								
1.2.1	Identificação e definição dos procedimentos a implementar																								
1.2.2	Identificação das necessidades de articulação com outras áreas ou instituições																								
1.2.3	Validação dos procedimentos definidos com as restantes áreas envolvidas																								
1.2.4	Validação superior																								
1.2.5	Ajuste final dos procedimentos críticos																								
2	**Definição de um Modelo de Actuação em matéria de Gestão e Recuperação de Créditos**																								
2.1	Identificação da informação relevante para a monitorização da dívida e para a análise da rentabilidade das Secções de Processo																								
2.1.1	Levantamento da informação existente																								
2.1.2	Levantamento dos sistemas que a dispõem																								
2.1.3	Identificação de interlocutores por sistema, ou outra forma de comunicação ágil																								
2.1.4	Adaptação ou criação de relatórios de extracção de informação dos sistemas																								
2.1.5	Definição de indicadores de gestão, em estreita articulação com a área de negócio																								
2.1.6	Elaboração de um primeiro relatório com os indicadores de gestão definidos																								
2.1.7	Discussão prévia do painel																								
2.1.8	Apresentação do painel																								
2.2	Implementação de objectivos de gestão																								
2.2.1	Selecção de objectivos relevantes com base nos indicadores de gestão																								
2.2.2	Implementação do controlo mensal dos objectivos seleccionados																								

Projecto 2 Implementação da 3ª fase do PECD – Programa de Enquadramento de Contribuintes Devedores

Orientação Estratégica

Incremento da Receita de cobrança da Dívida

Descrição

Implementação da 3ª fase do PECD

Coordenador do Projecto

Vitor Leonardo

Outras Áreas Envolvidas

Secções de Processo e Centros Distritais do ISS

Duração Prevista

2005/01/02 - 2005/12/31

Aspectos Críticos/Constrangimentos e suas Consequências

Cooperação/Articulação entre CDSS e IGFSS, quanto a enquadramento e desenvolvimento de diligências tendentes ao mesmo

Consequência: Não cumprimento de competências adstritas no Decreto-Lei nº112/2004, de 13MAI quanto a enquadramento de todos os contribuintes devedores à Segurança Social

Cronograma

Actividades		J		F		M		A		M		J		J		A		S		O		N		D	
		1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª
1	**Implementação da 3ª fase do PECD**																								
1.1	Implementação da nova cronologia proposta no relatório																								
1.1.1	Reunião com Responsáveis de CDSS																								
1.1.2	Definição de Critérios para Efeitos de Enquadramento																								
1.1.3	Selecção de Novos Contribuintes para efeitos de Enquadramento																								
1.2	Enquadramento																								
1.2.1	Apresentação de Propostas de Enquadramento																								
1.2.2	Reunião com Contribuintes a efectuar pelos CDSS																								
1.2.3	Formalização de Propostas de Enquadramento ao Conselho Directivo do IGFSS																								
1.2.4	Implementação de Propostas de Enquadramento definidas																								
1.3	Apresentação de Relatório Final																								
1.3.1	Recolha de Elementos relevantes																								
1.3.2	Apresentação de Relatório																								

Projecto 3 Interconexão de dados

Orientação Estratégica

Incremento da Receita de cobrança da Dívida

Descrição

Após a aprovação do protocolo, a que deu origem o DL 92/04, transpor para os utilizadores do SEF toda a informação relevante, para o prosseguimento do processo executivo, nomeadamente informação para a constituição de garantias e penhoras

Coordenador do Projecto

Vitor Leonardo

Outras Áreas Envolvidas

Secções de Processo, IIES e Ministério das Finanças

Duração Prevista

2005/03/01 - 2005/09/30

Aspectos Críticos/Constrangimentos e suas Consequências

Publicação do protocolo e criação das Bases de Dados

Consequência: Não execução das actividades referentes ao Projecto 1

Cronograma

Actividades		J		F		M		A		M		J		J		A		S		O		N		D	
		1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª
1	**Interconexão de dados entre a BDIAF e o SEF**																								
1.1	Desenvolvimento dos mecanismos de interconexão de dados entre a BDIAF e o SEF																								
1.1.1	Articulação com o organismo responsável pela disponibilização da BDIAF e SEF																								
1.1.2	Identificação das funções com necessidade de interconexão e acesso																								
1.1.3	Identificação dos requisitos técnicos e disponibilização das aplicações																								
1.2	Formação																								
1.2.1	Identificação das áreas de formação e elementos a formar																								
1.2.2	Planeamento e execução da formação																								

Património Imobiliário

Projecto 1 Implementação de um novo Modelo de Actuação relativamente ao Património Imobiliário

Orientação Estratégica

Rentabilização do Património Imobiliário gerido pelo Instituto

Descrição

Definição e implementação de um novo Modelo de Actuação relativamente ao Património Imobiliário, nomeadamente nas vertentes de Venda, Arrendamento e Reabilitação, em face da nova Lei do Arrendamento

Coordenador do Projecto

Helena Remelhe – Carlos Carvalho

Outras Áreas Envolvidas

Duração Prevista

2004/10/31 - 2005/12/31

Aspectos Críticos/Constrangimentos e suas Consequências

Contactos com Serviços Públicos

Consequência: Morosidade do processo

Cronograma

Actividades		J		F		M		A		M		J		J		A		S		O		N		D	
		1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª
1	**Venda**																								
1.1	Elaboração de um plano vendas de acordo com prioridades definidas																								
1.2	Avaliação dos imóveis seleccionados																								
1.3	Recurso a entidades externas para concretização da alienação																								
2	**Arrendamento**																								
2.1	Identificação dos critérios para aumento de rendas																								
2.2	Selecção dos arrendatários susceptiveis de sofrer aumento de renda																								
2.3	Negociação com os arrendatários para efeito de aumento de rendas																								
3	**Reabilitação**																								
3.1	Elaboração de um plano das necessidades existentes																								
3.2	Definição de prioridades																								
3.3	Recurso a meios externas e incentivos financeiros existentes																								

Projecto 2 Concretização da transferência ou transacção do Património Imobiliário de habitação social do IGFSS para as Autarquias Locais

Orientação Estratégica

Rentabilização do Património Imobiliário gerido pelo Instituto

Descrição

Implementação de um modelo de gestão da Habitação Social em articulação com as Autarquias Locais

Coordenador do Projecto

Helena Remelhe – Inês Pires

Outras Áreas Envolvidas

Autarquias Locais, Gabinete Jurídico

Duração Prevista

2004/07/01 - 2005/12/31

Aspectos Críticos/Constrangimentos e suas Consequências

Negociação com as Autarquias

Consequência: Morosidade na concretização do processo

Cronograma

Actividades		J		F		M		A		M		J		J		A		S		O		N		D	
		1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª
1	**Acompanhamento do Projecto de Transferência do Património Imobiliário para as Autarquias**																								
1.1	Preparação de reuniões com as Autarquias																								
1.2	Elaboração de protocolos																								

Projecto 3 Desenvolvimento da Transferência do Património afecto ao ISS, IP

Orientação Estratégica

Rentabilização do Património Imobiliário gerido pelo Instituto

Descrição

Identificação e transferência do património do ISS, IP para o IGFSS, IP

Coordenador do Projecto

Luísa Pestana

Outras Áreas Envolvidas

ISS, IP

Duração Prevista

2003/06/01 - 2005/12/31

Aspectos Críticos/Constrangimentos e suas Consequências

Contactos com organismos envolvidos

Consequência: Morosidade na concretização do projecto

Cronograma

Actividades		J		F		M		A		M		J		J		A		S		O		N		D	
		1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª
1	**Análise dos processos enviados pelo ISS**																								
1.1	Identificação dos imóveis																								
1.1.1	Verificação das conformidades matriciais e registrais																								
1.1.2	Acompanhamento da regularização dos Imóveis																								
1.2	Registo do Património a favor do IGFSS																								

Orçamento e Conta

Projecto 1 Manual de Procedimentos para a elaboração e registo do OSS

Orientação Estratégica

Racionalização da despesa na elaboração do OSS

Descrição

No âmbito das competências legalmente atribuídas ao IGFSS/DOC, importa sistematizar os procedimentos, os critérios de avaliação e a calendarização das fases, por forma a garantir que todos os intervenientes no processo concorram para o cumprimento da orientação estratégica

Coordenador do Projecto

Isabel Duarte

Outras Áreas Envolvidas

DOE

Duração Prevista

2005/01/02 - 2005/12/31

Aspectos Críticos/Constrangimentos e suas Consequências

A não satisfação da necessidade na Direcção de Orçamento de reforço em meios humanos com formação técnica superior;

Definição de medidas de política com reflexo no OSS de 2006, em data posterior a 2005/09/23

Consequência: Atraso do ISS na remessa dos ficheiros de carregamento do OSS de 2005, inviabilizando a conclusão deste até 2004/12/31;

Atraso relativamente ao prazo fixado pelo IGFSS, por parte das ISS's na remessa ao IGFSS, da respectiva proposta de orçamento para 2006;

Atraso no encerramento do OSS de 2006, podendo inviabilizar a conclusão dos mapas legais a 2005/10/10;

Atraso face ao prazo definido pelo IGFSS por parte do ISS, na remessa ao IGFSS, dos ficheiros de carregamento do OSS de 2006

Cronograma

	Actividades	J		F		M		A		M		J		J		A		S		O		N		D	
		1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª
1	Definição da estrutura de orçamento e da informação necessária a incluir nos ficheiros para posterior validação das propostas de OSS2006																								
2	Elaboração dos ficheiros relativos ao orçamento de receita e despesa e respectivas orientações genéricas e específicas para elaboração do orçamento e procedimentos de preenchimento																								
3	Envio dos ficheiros via e-mail e suporte de papel às Instituições																								
4	Recebimento das propostas de orçamento das Instituições																								
5	Análise e consolidação dos ficheiros contendo as propostas de orçamento enviadas pelas Instituições																								
6	Elaboração da 1ª versão do OSS para 2006 - OSS consolidado																								
7	Realização de diferentes cenários em adequação à conjuntura económica e orientações superiormente definidas																								
8	Elaboração e apresentação dos mapas legais do OSS 2006																								
9	Distribuição do OSS 2006 pelas ISS´s																								
10	Informação às Instituições do seu orçamento aprovado e no caso do ISS envio de ficheiros de carregamento para cada suborgânica																								
11	Elaboração de ficheiros de carregamento das Instituições excepto ISS																								
12	Recebimento dos ficheiros de carregamento do ISS																								
13	Carregamento do orçamento nas orgânicas no SIF																								

Projecto 2 Análise evolutiva da execução orçamental de 2005 das Instituições de Segurança Social financiadas pelo IGFSS

Orientação Estratégica

Promoção da disciplina Orçamental

Descrição

Desenvolver mecanismos de controlo sobre o nível de execução da despesa corrente

Coordenador do Projecto

Isabel Duarte

Outras Áreas Envolvidas

Duração Prevista

2005/01/02 - 2005/11/30

Aspectos Críticos/Constrangimentos e suas Consequências

A não satisfação da necessidade de reforço em meios humanos com formação técnica superior na Direcção de Orçamento

Consequência: Atraso na recepção dos ficheiros de carregamento do OSS de 2006 por parte das ISS's e consequente atraso na aprovação dos mapas orçamentais de cada uma;

Atraso na conclusão da execução orçamental mensal, fruto do incumprimento das ISS's na remessa desta dentro do prazo legalmente fixado

Cronograma

Actividades		J		F		M		A		M		J		J		A		S		O		N		D	
		1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª
1	Definição da estrutura dos quadros de análise da execução orçamental e dos indicadores que servem de suporte à análise da evolução orçamental das ISS´s																								
2	Aplicação daquela bateria de indicadores à execução orçamental de Janeiro e Fevereiro de 2006 e introdução de eventuais reajustamentos																								
3	Aplicação da metedologia indicada, após reajustamento, na execução orçamental no 1º trimestre de 2005 e apresentaçãode proposta de relatório																								
4	Apresentação de relatório sobre a execução orçamental do 1º quadrimestre, nomeadamente, sobre os aspectos relevantes da execução orçamental das ISS´s																								
5	Eventual correcção ao modelo de análise em implementação																								
6	Apresentação do 2º relatório de acompanhamento da previsão de execução de 2005 relativamente ao período de Janeiro a Outubro de 2005																								

Projecto 3 Análise evolutiva da execução orçamental do OSS de 2005

Orientação Estratégica

Promoção da disciplina Orçamental

Descrição

Desenvolver mecanismos de alerta sobre o nível de execução da receita e da despesa

Coordenador do Projecto

Isabel Duarte

Outras Áreas Envolvidas

Duração Prevista

2005/01/02 - 2005/12/31

Aspectos Críticos/Constrangimentos e suas Consequências

Cronograma

N/D

Projecto 4 Iniciar a sistematização do âmbito das contas do POCISSSS

Orientação Estratégica

Melhorar a Qualidade do Serviço Prestado

Descrição

Proporcionar aos utentes da informação financeira da Segurança Social um grau superior de clareza e fiabilidade, sistematizando a compreensão e a movimentação das contas do POCISSSS

Coordenador do Projecto

Isabel Duarte

Outras Áreas Envolvidas

Duração Prevista

2005/03/01 - 2005/12/31

Aspectos Críticos/Constrangimentos e suas Consequências

Cronograma

Actividades		J		F		M		A		M		J		J		A		S		O		N		D	
		1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª
1	Conclusão da classe 1																								
2	Conclusão da classe 3																								
3	Conclusão da classe 4																								

Financeira

Projecto 1 Unidade de Tesouraria

Orientação Estratégica

Implementação do Modelo de Tesouraria Única da Segurança Social

Descrição

Optimizar a gestão dos recursos financeiros; normalização de procedimentos; uniformidade e integração da informação

Coordenador do Projecto

Francisco Sequeira Alves

Outras Áreas Envolvidas

DOC; DOE; Grupo POCISSSS; Entidades Externas (IIES e Instituições da Segurança Social)

Duração Prevista

2005/01/02 – 2005/12/31

Aspectos Críticos/Constrangimentos e suas Consequências

Cronograma

N/D

Auditoria do Sistema

Projecto 1 Base de Dados de informação de suporte ao controlo estratégico

Orientação Estratégica

Racionalização dos processos

Descrição

Criação de uma base de dados com informação sobre as acções de controlo planeadas e executadas pelos órgãos de controlo interno da AFE e outras entidades externas e respectivas conclusões e recomendações dos relatórios, como base de suporte ao controlo estratégico a exercer pelo IGFSS através da ASSS

Coordenador do Projecto

Albertina Correia Duarte

Outras Áreas Envolvidas

Duração Prevista

2005/01/02 – 2005/06/15

Aspectos Críticos/Constrangimentos e suas Consequências

1. Falta de reporte de informação por parte dos órgãos de controlo e das ISS

2. Eventual execução de trabalhos extraordinários não programados no PA

Consequência: Não execução no prazo previsto/ Alteração de prazos

Cronograma

Actividades		J		F		M		A		M		J		J		A		S		O		N		D	
		1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª
1	Análise da documentação existente em arquivo e selecção da informação necessária ao projecto																								
1.1	Análise da documentação existente em arquivo																								
1.2	Selecção/definição das variáveis(campos) a carregar na base de dados ACESS																								
1.3	Definição dos utilizadores e das autorizações de consulta																								
1.4	Elaboração de relatório intercalar com proposta de estrutura de base de dados																								
2	**Criação/construção da estrutura da base de dados e testes**																								
2.1	Construção da estrutura (tabelas) da base de dados																								
2.2.	Carregamento de alguma infomação e Fase de testes ao modo consulta																								
2.2.1	Carregamento de alguma infomação																								
2.2.2	Testes à eficácia da base de dados e reajustamentos																								
3	**Elaboração de relatório final com apresentação da base de dados e manual de consulta**																								

Projecto 2 Análise da conformidade dos procedimentos contabilísticos do SIF com as orientações contabilísticas estabelecidas

Orientação Estratégica

Melhoria da qualidade do serviço prestado

Descrição

Proceder à análise de alguns processos contabilísticos e respectiva contabilização e verificar se estão de acordo com as regras do POCISSSS e orientações complementares, com o objectivo de sensibilizar os serviços envolvidos para a adopção de melhores práticas de trabalho e propor formas de os auxiliar, designadamente através de automatização de rotinas

Coordenador do Projecto

Albertina Correia Duarte

Outras Áreas Envolvidas

EM's do IIES- SIF e SGC; Key-users dos módulos SIF e SGC; Contabilidade; DF e DOC

Duração Prevista

2005/01/02 – 2005/12/31

Aspectos Críticos/Constrangimentos e suas Consequências

1. Dificuldades no levantamento de rotinas e procedimentos de trabalho
2. Insuficiência de competências técnicas adequadas no manuseamento do SIF
3. Eventual necessidade de se executarem trabalhos urgentes não programados

Consequência: É indispensável a colaboração activa das equipas de Missão do IIES - SIF e SGC, e Key-users do IGFSS, DA-Contabilidade, DF e do DOC, os quais deverão ser consultados com alguma regularidade para este projecto, sem o que o trabalho ficará muito limitado

Cronograma

Actividades		J		F		M		A		M		J		J		A		S		O		N		D	
		1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª
1	**Levantamento de evidências relativamente a vários processos contabilísticos, nos diversos institutos do sistema de solidariedade e segurança social, e verificar se estão de acordo com as regras do POCISSSS e orientações complementares.**																								
1.1	Estudo prévio para escolha de processos chave para o trabalho de análise, nomeadamente através de análises aos balancetes, e desenho dos processos no SIF, seleccionando as contas agregadoras de importante volume financeiro, risco e/ou frequência do número de movimentos contabilísticos., e alguns automatismos já criados.																								
1.2	Conciliar os processos chave com as diversas orientações do POCISSSS e complementares, nos diferentes institutos.																								
1.2.1	Testar os efeitos e consequências contabilísticas no SIF, relativamente aos processos em estudo.																								
1.2.2	Testar a documentação de suporte dos procedimentos em causa, de forma a avaliar eventuais divergências, dentro das respectivas contas agregadoras.																								
1.2.3	Testar os diferentes automatismos em estudo no SIF, e avaliar as suas consequências na contabilidade, e na adequação da leitura final.																								
1.2.4	Testar outros movimentos de risco, relacionados com informação de Input e Output.																								
2	**Definição de aspectos de melhoria de processos.**																								
3	**Elaborar e apresentar o relatório final.**																								

Recursos Humanos

Projecto 1 Implementação do sistema de controlo de assiduidade às Secções de Processo

Orientação Estratégica

Modernização dos serviços – Racionalização dos processos – Melhoria da Qualidade do serviço prestado

Descrição

Instalação, formação e implementação do sistema WinTime on Line nas Secções de Processo

Coordenador do Projecto

Francisco Nunes – Isabel Rodrigues

Outras Áreas Envolvidas

DOE, Secções de Processo, Fornecedor da Aplicação

Duração Prevista

2005/02/01 – 2005/12/31

Aspectos Críticos/Constrangimentos e suas Consequências

Colaboração e articulação com o DOE, Serviços Locais de Informática dos CDSS e fornecedor da solução informática (Quadri Sistemas); Hardware (pode ser necessário adquirir 1 terminal caso a SP não fique no mesmo edifício do DPI Porto); Contenção Orçamental

Consequência: Não concretização do Projecto

Cronograma

Actividades		J		F		M		A		M		J		J		A		S		O		N		D	
		1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª
1	**Implementação do sistema de controlo de assiduidade às Secções de Processo e DPI Porto**																								
1.1	Colocação dos relógios de ponto (oriunfos dos CDSS) nas Secções de Processo e DPI Porto																								
1.1.1	Ligação e parametrização dos relógios de ponto																								
1.2	Actualização dos dados no programa Wintime																								
1.3.	Formação localmente nas Secções de Processo e DPI Porto																								
1.3.1	Testes e Resolução de Problemas																								

Projecto 2 Base de Dados referente a Formação

Orientação Estratégica

Modernização dos serviços – Racionalização dos processos – Melhoria da Qualidade do serviço prestado

Descrição

Carregamento de dados cadastrais e de Formação referente aos funcionários do IGFSS a 31.12.2004 (sem delegações)

Coordenador do Projecto

Sílvia Pereira – Marta Pires – Isabel Rodrigues

Outras Áreas Envolvidas

Duração Prevista

2005/01/02 – 2005/12/31

Aspectos Críticos/Constrangimentos e suas Consequências

Ausência de um elemento por maternidade pelo prazo previsivel de 5-6 meses

Consequência: Não concretização do projecto

Cronograma

Actividades		J		F		M		A		M		J		J		A		S		O		N		D	
		1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª
1	**Carregamento da Base de Dados**																								
1.1	Carregamento de Dados - 1º Semestre de 2004																								
1.2	Carregamento de Dados 2004 - Julho/Agosto/Setembro/Outubro																								
1.3	Carregamento de Dados 2004 - Novembro/Dezembro																								

Projecto 3 Implementação de um novo Sistema de Gestão de RH

Orientação Estratégica

Modernização dos serviços – Racionalização dos processos – Melhoria da Qualidade do serviço prestado

Descrição

Transição da informação existente nas ferramentas informáticas actuais – Gesven e Wintime – para um novo modelo integrado de gestão de Recursos Humanos

Coordenador do Projecto

Francisco Nunes – Isabel Rodrigues - Mariana C. Castro

Outras Áreas Envolvidas

DOE, IIES

Duração Prevista

2005/07/01 – 2007/12/31

Aspectos Críticos/Constrangimentos e suas Consequências

Colaboração e articulação com o DOE/DPSI e DA, IIES; Hardware; Contenção Orçamental

Consequência: Não concretização do projecto

Cronograma

Actividades		J		F		M		A		M		J		J		A		S		O		N		D	
		1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª
1	**Implementação do Sistema de Informação (software de gestão) no DRH**																								
1.1	Levantamento e diagnóstico da situação existente (procedimentos, funcionalidades, fluxos de informação)																								
1.1.1.	Preparação e elaboração do caderno de encargos																								
1.1.2.	Lançamento do concurso/análise das propostas/adjudicação a)																								
1.2	Planeamento da implementação a)																								
1.3.	Desenvolvimento Fase 1 a)																								

a*) O desenvolvimento continua durante 2006.*

Administrativa

Projecto 1 Gestão de Arquivos

Orientação Estratégica

Modernização dos serviços – Racionalização de Processos

Descrição

Tratamento e classificação da documentação gerada/recebida no IGFSS. Expurgo, definição dos prazos de arquivo (anos), microfilmagem ou digitalização da documentação. Redefinição dos espaços físicos para arquivo

Coordenador do Projecto

Maria João Lopes da Costa

Outras Áreas Envolvidas

DOE - DPSI e DOAR

Duração Prevista

2004 – 2005/12/31

Aspectos Críticos/Constrangimentos e suas Consequências

Cronograma

Actividades		J		F		M		A		M		J		J		A		S		O		N		D	
		1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª
1	Recenseamento da documentação existente																								
2	Disponibilização de listagem da documentação passível de eliminação																								
3	Eliminação da documentação																								

Projecto 2 Inventário dos bens móveis

Orientação Estratégica

Modernização dos serviços – Racionalização de Processos

Descrição

Conclusão da inventariação dos bens móveis adquiridos até 31 de Dezembro de 2001; Inventário actualizado

Coordenador do Projecto

Maria João Lopes da Costa

Outras Áreas Envolvidas

Duração Prevista

2005/01/02– 2005/12/31

Aspectos Críticos/Constrangimentos e suas Consequências

Cronograma

Actividades		J		F		M		A		M		J		J		A		S		O		N		D	
		1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª
1	**Inventariação dos bens adquiridos até 31/12/2001 (conclusão)**																								
1.1	Valoração dos bens																								
1.2	Transferência para o SIF																								
1.3	Aposição dos nºs de inventário nos bens																								
2	**Inventariação dos bens adquiridos no próprio ano**																								

Organização e Comunicação

Projecto 1 Planeamento e Controlo de Gestão

Orientação Estratégica

Melhoria da Qualidade do serviço prestado / Racionalização de Processos / Modernização dos serviços

Descrição

Operacionalizar um Sistema de Controlo de Gestão orientado para a realização dos objectivos estratégicos do Instituto e que privilegie a tomada de decisão em tempo útil, que engloba as fases de definição de objectivos, identificação/revisão das dimensões de análise e operacionalização de procedimentos de monitorização e reporte

Coordenador do Projecto

Paula Pedro

Outras Áreas Envolvidas

Conselho Directivo (primeira fase)

Duração Prevista

2004 – 2005/05/31

Aspectos Críticos/Constrangimentos e suas Consequências

Cronograma

Actividades		J		F		M		A		M		J		J		A		S		O		N		D	
		1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª
1	Identificação/Validação das necessidades de Informação de Gestão																								
2	Preparação da proposta dos relatórios de controlo de gestão a emitir, suas periodicidades e timings, em substituição do modelo existente																								
3	Definição do Procedimento para a emissão dos relatórios de controlo de gestão																								
4	Implementação do novo processo de monitorização e reporte																								

Projecto 2 Difusão Selectiva da Informação

Orientação Estratégica

Melhoria da Qualidade do serviço prestado / Racionalização de Processos

Descrição

Implementar procedimentos de difusão selectiva da informação, por via electrónica, com base nos resultados do Inquérito de satisfação lançado em 2004

Coordenador do Projecto

Paula Pedro – Paulo Emerenciano – Emília Gião

Outras Áreas Envolvidas

Duração Prevista

2005/01/02 – 2005/05/31

Aspectos Críticos/Constrangimentos e suas Consequências

1. Demora no tempo de resposta aos inquéritos
2. Baixa taxa de retorno
3. Critérios para a segmentação definidos com base no interesse informativo dos públicos-alvo

Consequência: Ultrapassar os prazos propostos para todas as fases

Uma representatividade deficiente e percepção incorrecta da opinião do universo entrevistado e por consequência dos segmentos a determinar após o inquérito

Cronograma

Actividades		J		F		M		A		M		J		J		A		S		O		N		D	
		1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª
1	Avaliação dos resultados do inquérito de satisfação lançado em 2004																								
2	Definição dos critérios de difusão da informação																								
3	Definição do procedimento																								
4	Implementação do procedimento																								

Projecto 3 Acompanhamento e Monitorização do SIADAP

Orientação Estratégica

Melhoria da Qualidade do serviço prestado

Descrição

Garantir, em todas as fases de implementação do SIADAP no IGFSS, o respectivo acompanhamento e monitorização

Coordenador do Projecto

Paula Pedro

Outras Áreas Envolvidas

Departamento de Recursos Humanos

Duração Prevista

2004 – 2005/04/15

Aspectos Críticos/Constrangimentos e suas Consequências

Cronograma

Actividades		J		F		M		A		M		J		J		A		S		O		N		D	
		1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª
1	**Efectuar o controlo sobre a Fase de Preparação do Processo (Avaliação de 2004)**																								
2	**Efectuar o controlo sobre a Fase de Avaliação de Desempenho (Avaliação de 2004)**																								
2.1	Testar, por amostragem, as classificações obtidas																								
2.2	Alertar o DRH das situações de incorrecção																								
2.3	Testar o cálculo das quotas máximas de mérito e excelência																								
3	**Efectuar o controlo sobre a Fase de Contratualização de Objectivos (Avaliação de 2005)**																								
3.1	Verificar as fichas de avaliação em falta e reportar																								
3.2	Desencadear acções de alerta para as situações de incumprimento																								
4	**Efectuar o controlo sobre a Fase de Tratamento das Fichas de Avaliação (Avaliação de 2005)**																								
4.1	Testar, por amostragem, o cumprimento dos requisitos da componente "Objectivos"																								
4.2	Alertar o DRH das situações de incorrecção																								

Projectos em Sistemas de Informação e Infra-Estruturas

Projecto 1 Sistema de Informação para o Fundo de Garantia Salarial

Orientação Estratégica

Modernização dos Serviços

Descrição

Desenvolvimento de um Sistema de Informação para o Fundo de Garantia Salarial em conjunto com o IIES

Coordenador do Projecto

João Pedro Elvas - Rui Apolinário

Outras Áreas Envolvidas

Gabinete Técnico, IIES

Duração Prevista

2005/01/02 – 2005/12/31

Aspectos Críticos/Constrangimentos e suas Consequências

Elevado número de interfaces

Consequência: O IIES não ter condições para desenvolver o referido SI

Cronograma

Actividades		J		F		M		A		M		J		J		A		S		O		N		D	
		1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª
1	**Levantamento dos requisitos de negócio**																								
2	**Desenvolvimento do SI do FGS**																								
3	**Realizar testes ao SI**																								
4	**Dar formação aos utilizadores no SI**																								
5	**Entrada em produtivo**																								
5.1	Apoio aos utilizadores no produtivo																								
5.2	Pequenas correcções ao SI																								

Projecto 2 Sistema de Gestão Documental

Orientação Estratégica

Modernização dos Serviços/ Racionalização dos Processos / Melhoria da Qualidade do serviço prestado

Descrição

Implementação de um Sistema de Gestão documental, na vertente de Gestão de Expediente

Coordenador do Projecto

João Pedro Elvas

Outras Áreas Envolvidas

DOE - DOAR, DA, IIES

Duração Prevista

2005/01/02 – 2005/12/31

Aspectos Críticos/Constrangimentos e suas Consequências

Cronograma

Actividades		J		F		M		A		M		J		J		A		S		O		N		D	
		1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª
1	Levantamento dos requisitos de negócio																								
2	Parametrização do SW de Gestão Documental																								
3	Realizar testes ao Sistema de Gestão Documental																								
4	Dar formação aos utilizadores																								
5	Entrada em produtivo																								
5.1	Apoio aos utilizadores no produtivo																								
5.2	Pequenas ajustes na parametrização																								

Projecto 3 Digitalização de documentos do Cadastro de Imóveis

Orientação Estratégica

Racionalização dos Processos

Descrição

Digitalização de diversos documentos do cadastro de imóveis e anexação aos objectos imobiliários do SIF

Coordenador do Projecto

Rui Apolinário

Outras Áreas Envolvidas

DPI

Duração Prevista

2005/01/02 – 2005/06/30

Aspectos Críticos/Constrangimentos e suas Consequências

Capacidade dos RH do DPI para suportar este acréscimo de trabalho

Consequência: Derrapagem dos prazos estabelecidos

Cronograma

Actividades		J		F		M		A		M		J		J		A		S		O		N		D	
		1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª
1	**Identificação dos documentos a digitalizar**																								
1.1	Definir os tipos de documentos a digitalizar																								
1.2	Recolher os documentos																								
2	**Aquisição de serviços de digitalização**																								
3	**Digitalização dos documentos**																								
4	**Atribuição dos documentos digitalizados aos Objectos imobiliários no**																								

Jurídica

Projecto 1 Implementação de Procedimentos de controlo do serviço prestado

Orientação Estratégica

Melhoria da Qualidade do Serviço Prestado

Descrição

Pretende-se através dos meios ao dispor do Gabinete, nomeadamente através da gestão informática dos processos feita através do KamaeLei, elaborar relatórios mensais das actividades do GJC, de forma a possibilitar o controlo de entrada e saída de correspondência dos tribunais, estabelecendo um "modus operandi" de insistências e proposição de acções judiciais, em tempo útil;
Na vertente da Assessoria Jurídica assegurar a emissão de pareceres e elaboração de contratos, dentro dos prazos definidos para a unidade orgânica

Coordenador do Projecto

Inês Pires

Outras Áreas Envolvidas

Duração Prevista

2005/01/02 – 2005/12/31

Aspectos Críticos/Constrangimentos e suas Consequências

Entrada de correspondência não centralizada no Gabinete Jurídico

Consequência: Dificuldades de cumprimento dos prazos, que impossibilita o controlo do desenvolvimento dos processos.

Cronograma

Actividades		J		F		M		A		M		J		J		A		S		O		N		D	
		1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª
1	**Optimização dos recursos afim de atingir uma maior eficiência**																								
1.1	Controlo da entrada e saída de correspondência dos tribunais																								
1.1.1	Agendamento de tarefas no sistema																								
1.2	Emissão de relatórios de progresso mensais																								
1.2.1	Controlo dos prazos processuais																								
1.3	Avaliação dos processo de forma a determinar o impulso processual																								
1.3.1	Elaboração de requerimentos de insistência																								

Projecto 2 Elaboração de Projecto de Diploma para alterar o regime jurídico vigente relativamente ao FGDAM

Orientação Estratégica

Melhoria da Qualidade do Serviço Prestado

Descrição

Elencar as principais lacunas que a aplicação do diploma tem revelado e bem assim, alterar os preceitos que pela sua vaguidade e ambiguidade suscitam grandes dúvidas de aplicação (v.g. data do início do pagamento das prestações; pagamento de prestações vencidas e não pagas pela pessoa judicialmente obrigada à prestação de alimentos). Dar resposta à questão: Maioridade - qual o entendimento para efeitos de abrangência do regime?

Coordenador do Projecto

Inês Pires

Outras Áreas Envolvidas

Duração Prevista

2005/01/02 – 2005/12/31

Aspectos Críticos/Constrangimentos e suas Consequências

Dificuldades decorrentes da articulação com o ISS. I.P.

Consequência: Impossibilidade de identificação de lacunas

Cronograma

Actividades		J		F		M		A		M		J		J		A		S		O		N		D	
		1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª
1	**Análise do diploma em vigor**																								
1.1	Estudo da realidade subssumível no contexto normativo																								
1.2	Identificação de necessidades																								
1.2.1	Fundamentação do projecto de alteração legislativa																								
1.2.2	Elaboração de projecto de alteração do diploma legal																								

TÍTULO II – PLANOS DE ACTIVIDADES DOS FUNDOS AUTÓNOMOS

CAPÍTULO I

PLANO DE ACTIVIDADES DO FUNDO DE SOCORRO SOCIAL

PLANO DE ACTIVIDADES DE 2005 DO FUNDO DE SOCORRO SOCIAL

1 Actividade do Fundo

O Fundo de Socorro Social (FSS) destina-se a prestar auxílio em situações de calamidade, de sinistro e combate à exclusão social para as quais não existam outras respostas adequadas.

É um fundo autónomo, dotado de autonomia administrativa e financeira, que foi constituído pelo Decreto– Lei n.º 35 427, de 31 de Dezembro de 1945. Actualmente rege-se pelo estabelecido no Decreto– Lei n.º 47 500, de 18 de Janeiro de 1967 e pelo Regulamento aprovado pelo Despacho n.º 236/96 do então Ministro da Solidariedade e Segurança Social.

Encontra-se desde Maio de 1980, na dependência funcional do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, IP, conforme dispõe o art. 89º do Decreto– Lei nº.138/80, de 20 de Maio.

O FSS, conforme a nova Lei de Bases da Segurança Social, integra-se dentro do sistema de Acção Social que tem como fim a prevenção e reparação de situações de carência e desigualdades socio-económicas, de dependência, de disfunção e exclusão social, e a integração familiar comunitária, destinando-se especialmente aos grupos de cidadãos mais vulneráveis.

A principal actividade do Fundo é desenvolvida através da concessão de subsídios às Instituições Particulares de Solidariedade Social, uma vez que estas prosseguem fins na área da acção social, e a famílias.

Este apoio pode ser atribuído, por iniciativa do Ministro que tutela o FSS, a requerimento da entidade interessada ou por proposta dos serviços de Acção Social.

A decisão de conceder subsídios, através das verbas do FSS, depende de despacho do Ministro da Segurança Social, da Família e da Criança e a sua concessão carece do parecer prévio do Centro Distrital da Segurança Social da área do requerente.

Terá também em consideração:

- a idoneidade da entidade que vai beneficiar do subsídio, assim como a natureza e o trabalho desenvolvido;
- a adequação do apoio à finalidade do pedido e às necessidades da comunidade;
- a correcção das assimetrias regionais e locais em termos de respostas e de equipamentos sociais.

O Fundo poderá ainda apoiar, em conjunto com outras entidades, políticas activas de inserção social e de combate à exclusão, nomeadamente através de celebração de protocolos com Instituições Particulares de Solidariedade Social ou outras entidades promotoras idóneas.

O Fundo de Socorro Social tem também outra actividade, um outro tipo de subsídios, que se caracteriza pela sua concessão indirecta, isto é, a indemnização de rendas ao abrigo do Regime de Arrendamento Urbano (RAU).

O diferimento da desocupação por razões sociais é decidido de acordo com o prudente arbítrio do tribunal e não pode exceder o prazo máximo de um ano, a contar da data do trânsito em julgado da sentença que tenha decretado o despejo. A decisão que diferir a desocupação é oficiosamente comunicada, com a sua fundamentação ao FSS.

Cabe ao FSS indemnizar o autor pelas rendas vencidas e não pagas, acrescidas de juros de mora, se for caso disso, e ficando sub-rogado nos direitos daquele. A determinação da concessão do subsídio e o seu valor resultam de decisão judicial.

Tem sido prática seguida pelo Fundo efectuar a respectiva indemnização no final do período de diferimento.

2 Objectivos

Tendo-se caracterizado o ambiente interno e externo em que se insere o Fundo de Socorro Social, importa agora referir os objectivos correntes que se entendem ser necessários e se procurarão atingir, no sentido de melhorar toda a informação e actuação do Fundo, nomeadamente:

- Optimizar a informação de apoio à tomada de decisão na concessão de subsídios, através da diversificação da informação a prestar ao Gabinete do Ministro;
- Melhorar a informação disponível sobre toda a actividade que envolve a concessão de subsídios às IPSS e outras entidades, através da actualização da base de dados do SGFSS;
- Melhorar a qualidade e eficácia da informação económica e financeira prestada às diversas entidades, através da disponibilização da informação no SIF e SGFSS;
- Rentabilizar as aplicações financeiras, através da obtenção de melhores taxas de juro no mercado;
- Melhorar a gestão do funcionamento da actividade de indemnização de rendas, através da normalização do processo tendo em vista o registo contabilístico/financeiro (Parecer do Gabinete Jurídico);
- Optimizar o tempo útil de resposta à solicitação de pagamentos pelas entidades, através da redução do número de dias entre a solicitação do pagamento e o pagamento efectivo.

3 Actividades Previstas e Recursos

Para 2005 estão previstos os seguintes Projectos, respectivos objectivos, actividades e recursos:

PROJECTOS	OBJECTIVOS	ACTIVIDADES	RECURSOS
Continuação do desenvolvimento do programa do FSS, o SGFSS – Sistema de Gestão do Fundo de Socorro Social	Optimizar a informação de apoio à tomada de decisão na concessão de subsídios	▪ Levantamento de necessidades ▪ Contratação com a Empresa Case das alterações a efectuar ▪ Implementação ▪ Testes	Elementos do FSS Empresa Case
Actualização da informação no SGFSS	Melhorar a informação disponível sobre toda a actividade que envolve a concessão subsídios às IPSS e outras entidades	▪ Recolha da informação nos CDSS ▪ Recolha de Informação na DGSS ▪ Recolha de informação junto das IPSS	Elementos do FSS
Garantir a contabilização diária dos movimentos em SIF e no SGFSS	Melhorar a qualidade e eficácia da informação económica e financeira prestada às diversas entidades	▪ Lançar os movimentos de despesa diariamente ▪ Lançar os movimentos de receita diariamente	Elementos do FSS
Estudos e conclusões sobre o mercado financeiro	Rentabilização das aplicações financeiras	▪ Diversificar as entidades bancárias ▪ Consulta ao mercado ▪ Recolha de Informação	Elementos do FSS
Adaptação e normalização do processo contabilístico/ financeiro, às normas de execução em prática, referentes ao pagamento de indemnização de rendas	Melhorar a gestão do funcionamento da actividade de indemnização de rendas	▪ Pedido de parecer ao Gabinete Jurídico ▪ Estudo / Normalização do processo	Elementos do FSS
Minimizar o tempo de resposta no pagamento às diversas entidades credoras	Optimização do tempo útil de resposta à solicitação de pagamentos pelas entidades	▪ Adequar o plano da gestão de Tesouraria ▪ Lançar atempadamente a despesa em SIF ▪ Realizar as tarefas administrativas	Elementos do FSS

TÍTULO II – PLANOS DE ACTIVIDADES DOS FUNDOS AUTÓNOMOS

CAPÍTULO II

PLANO DE ACTIVIDADES DO NÚCLEO DE FUNDOS ESPECIAIS DE SEGURANÇA SOCIAL E PROGRAMAS

PLANO DE ACTIVIDADES DE 2005 DO NÚCLEO DE FUNDOS ESPECIAS DE SEGURANÇA SOCIAL E PROGRAMAS

1 Actividade do Núcleo

O Núcleo de Fundos Especiais de Segurança Social e Programas assegura o pagamento dos seguintes Fundos e Programas:

Fundo de Garantia Salarial

O Fndo de Garantia Salarial, dotado de personalidade jurídica e autonomia administrativa patrimonial e financeira, tem como objectivo assegurar o pagamento de créditos emergentes de contratos de trabalho ou da sua cessação e promover a respectiva recuperação.

O Fundo é regulado pelo Decreto-Lei 139/2001, de 24 de Abril, e o seu financiamento é assegurado pelo Orçamento do Estado e Orçamento da Segurança Social.

Encontrando-se sob a tutela e superintendência do Ministro da Segurança Social, da Família e da Criança, o funcionamento do Fundo é assegurado através da estrutura orgânica do IGFSS, nomeadamente no apoio financeiro, administrativo e logístico.

Fundo Especial de Segurança Social dos Profissionais de Banca dos Casinos

O Fundo Especial de Segurança Social dos Profissionais de Banca dos Casinos, regulado pela Portaria nº. 140/92, de 4 de Março, tem como objectivo proceder à atribuição de prestações pecuniárias de:

- Invalidez, morte, encargos familiares, complementares de idênticas prestações do regime geral;
- Apoio Social;

Competindo a gestão financeira do Fundo ao IGFSS desde Outubro de 1993, o seu financiamento é assegurado pelas verbas resultantes das gratificações recebidas pelo pessoal das salas de jogo, na percentagem de 12%, bem como por rendimentos próprios, resultantes dos juros de depósitos a prazo.

Fundo de Garantia de Alimentos Devidos a Menores

O Fundo de Garantia de Alimentos Devidos a Menores, cuja gestão compete ao IGFSS, é regulamentado pela Lei 75/98, de 19 de Novembro, e Decreto-Lei 164/99, de 13 de Maio, tendo como objectivo assegurar os pagamentos das prestações de alimentos atribuídas a menores residentes em território nacional.

Fundos Especiais da Segurança Social

Os Fundos Especiais são Fundos das antigas ou ainda subsistentes Caixas de Previdência, de actividade ou de empresa, emergentes dos respectivos estatutos ou de regulamentos.

A gestão financeira dos fundos passou para o IGFSS através do Decreto Regulamentar nº. 24/77, de 1 de Abril, que regulamentou a sua competência.

A gestão dos fundos é exercida de forma integrada, mas com contabilização autónoma, de modo a garantir uma adequada aplicação dos valores disponíveis em função das despesas inerentes às prestações financiadas por cada fundo.

Os rendimentos resultantes da gestão financeira integrada são atribuídos a cada fundo, na proporção dos valores aplicados e asseguram o financiamento dos encargos suportados pelos fundos, não podendo ser destinados à cobertura de despesas inerentes a outras prestações do regime geral de segurança social.

Dos fundos existentes no Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, IP distinguem-se os seguintes, com regulamento próprio:

- F.Esp.S.Social do Pessoal da Indústria dos Lanifícios;
- F.Esp.de C.S.P. dos Profissionais de Seguros;
- F.Esp. da Ex-C.S.P.P. da Indústria Vidreira;
- F.Esp.da Caixa dos Profissionais dos Espectáculos;
- F.Esp.da C.P.P. da Carris de Ferro de Lisboa.

Programas

AJUDAS SOCIAIS PECUNIÁRIAS (HEMOFÍLICOS)

O objectivo deste Programa consiste em assegurar os pagamentos das prestações sociais atribuídas a hemofílicos contaminados pelo vírus da sida e respectivos familiares, mediante o seu reconhecimento em estabelecimentos de saúde pública.

Os diplomas legais que regulam a sua aplicação são a Portaria n.º 321/2000, de 6 de Junho, e a Portaria nº 26/2002, de 4 de Janeiro.

APOIO SOCIAL A IDOSOS CARENCIADOS DAS COMUNIDADES PORTUGUESAS (ASIC-CP)

Regulado pelo Despacho Conjunto n.º 17/2000, de 7 de Janeiro, este Programa visa prestar apoio social a portugueses idosos residentes no estrangeiro que se encontrem em situação de carência.

APOIO SOCIAL A EMIGRANTES CARENCIADOS DAS COMUNIDADES PORTUGUESAS (ASEC-CP)

O Decreto Regulamentar n.º 33/2002, de 23 de Abril, regula este Programa que tem como objectivo prestar apoio de natureza social a emigrantes que se encontrem em situações imprevistas e carência em virtude de acontecimentos extraordinários.

2 Objectivos

Depois da caracterização dos diversos Fundos e Programas, importa agora referir quais os objectivos que se entendem como necessários atingir, no sentido de melhorar a qualidade e eficácia da informação interna e externa, nomeadamente:

Fundo Garantia Salarial

- Assegurar os pagamentos de créditos salariais, no âmbito do Fundo Garantia Salarial, no menor prazo possível;
- Reduzir o prazo de informação dos pagamentos aos Centros Distritais;

Fundo Especial Segurança Social dos Profissionais de Banca dos Casinos

- Melhorar a qualidade e eficácia da informação económica e financeira;
- Optimizar o tempo útil de resposta à solicitação de pagamentos;

Fundo Garantia de Alimentos Devidos a Menores

- Assegurar os pagamentos normais;
- Assegurar que os processos entrados num determinado mês sejam pagos no mês imediatamente a seguir;
- Diminuir o tempo útil de resposta a diversas entidades;
- Desenvolver mecanismos de controlo de actualizações;
- Desenvolver mecanismos de controlo de manutenção das prestações;

Fundos Especiais da Segurança Social

- Assegurar a informação aos Departamentos de Contabilidade e Orçamento, que possa contribuir para a atribuição de subsídios e contabilização dos rendimentos atribuídos aos diversos Fundos;

Ajudas Sociais Pecuniárias (Hemofílicos)

- Assegurar os pagamentos mensais das prestações sociais atribuídas a hemofílicos contaminados pelo vírus da sida e respectivos familiares;

Apoio Social a Idosos Carenciados das Comunidades Portuguesas (ASIC-CP) e Apoio Social a Emigrantes Carenciados das Comunidades Portuguesas (ASEC-CP)

- Assegurar os pagamentos das prestações sociais;
- Desenvolver mecanismos por forma a efectuar os pagamentos através de duas modalidades de pagamento: cheques e transferências bancárias;
- Diminuir o tempo de emissão de novos cheques aquando da sua substituição.

3 Actividades Previstas e Recursos

Para 2005 estão previstas as seguintes actividades e recursos:

OBJECTIVOS	ACTIVIDADES	RECURSOS
Assegurar os pagamentos normais das diversas prestações	▪ Analisar alterações ▪ Fazer rectificações ▪ Processar as prestações ▪ Remeter os ficheiros às diversas entidades responsáveis pelos pagamentos (Bancos e C.T.T.)	Elementos do NFESS e Programas
Optimização do tempo útil à solicitação de pagamentos	▪ Pagamento a efectuar 5 dias depois da recepção do aviso de pagamento	Elementos do NFESS e Programas
Melhorar a qualidade e eficácia da informação económica e financeira	▪ Manter o SIF actualizado	Elementos do NFESS e Programas
Desenvolvimento de projecto de actualizações	▪ Recolha de Informação	Elementos do NFESS e Programas
Desenvolvimento de projecto de manutenções	▪ Recolha de Informação	Elementos do NFESS e Programas
Desenvolvimento de mecanismos que permitam outras formas de pagamento	▪ Alteração do programa informático ▪ Realização de testes	Elementos do NFESS e Programas Eurosistema
Optimização do tempo útil de resposta as diversas entidades e organismos	▪ Analise e resposta	Elementos do NFESS e Programas

TÍTULO II – PLANOS DE ACTIVIDADES DOS FUNDOS AUTÓNOMOS

CAPÍTULO III

PLANO DE ACTIVIDADES DO FUNDO DE GARANTIA SALARIAL

PLANO DE ACTIVIDADES DE 2005 DO FUNDO DE GARANTIA SALARIAL

1 Nota introdutória

O Fundo de Garantia Salarial, adiante abreviadamente designado Fundo, tem por objectivo assegurar o pagamento dos créditos emergentes do contrato de trabalho e da sua violação ou cessação1, aos trabalhadores que, reunindo as condições legalmente estabelecidas, o requeiram2, nos casos em que tais créditos não possam ser pagos pela entidade empregadora por motivo de insolvência ou de situação económica difícil.

Ficando, o Fundo, sub-rogado nos direitos de crédito e respectivas garantias, nomeadamente privilégios creditórios dos trabalhadores, na medida dos pagamentos efectuados.

O Fundo é um ente autónomo, dotado de personalidade jurídica e autonomia administrativa, patrimonial e financeira3, o seu funcionamento é assegurado, ao nível distrital, através dos Centros Distritais de Segurança Social e, ao nível central, pelo Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, encontrando-se sob tutela do Ministro da Segurança Social, da Família e da Criança.

É gerido por um Conselho de Gestão4, de natureza tripartida, o qual é presidido por um Presidente, que é por inerência o Presidente do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social.

Tal como previsto no Regulamento do Fundo5, o Presidente do Conselho de Gestão tem por competência a elaboração do plano anual de actividades do Fundo, o qual, após aprovado6 pelo Conselho de Gestão, é submetido à tutela para homologação.

Neste sentido, e para dar cumprimento ao estabelecido na lei, procede-se de seguida à elaboração do plano de actividades do Fundo para o Ano de 2005.

À semelhança do que foi feito em planos anteriores, são consideradas no presente Plano duas vertentes de actuação do Fundo:

- por um lado, as actividades que esta instituição de garantia desenvolve de forma regular;
- por outro lado, aquelas que não sendo exercidas com carácter de regularidade, o seu desenvolvimento afigura-se necessário tendo um vista um eficaz funcionamento do Fundo.

Na primeira vertente de actuação do Fundo, que se encontra desenvolvida no ponto 6 do presente Plano, consideram-se três tipos de actividades:

- as actividades que se relacionam com a apreciação dos processos e o pagamento de créditos, relativamente às quais no presente documento se adianta uma previsão, quer quanto ao número de requerimentos[7] abrangidos, quer quanto aos pagamentos que previsivelmente serão efectuados;

[1] A garantia de pagamento de créditos laborais encontra-se, actualmente, prevista no artigo 380.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto e regulamentado pelo Capítulo XXVI, artigo 316.º e seguintes da Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho.

[2] Através de modelo próprio nos termos do artigo 323º, da Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho.

[3] De acordo com o preceituado pelo Decreto-Lei n.º 139/2001, de 24 de Abril.

[4] De acordo com o Decreto-Lei n.º 139/2001, de 24 de Abril.

[5] Nos termos do artigo 9.º, alínea g), do Regulamento do Fundo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139/2001, de 24 de Abril.

[6] Nos termos do artigo 7.º, do Regulamento do Fundo.

- as actividades relacionadas com a recuperação dos montantes pagos, relativamente às quais foi também efectuada uma previsão dos montantes a recuperar em 2005[8]; e
- as actividades de apoio à gestão do Fundo, que se relacionam fundamentalmente com o tratamento de dados, informação e apoio ao Conselho de Gestão, com o objectivo de acompanhar e prever a evolução do Fundo.

Na segunda vertente de actuação, a que corresponde o ponto 7, incluem-se as actividades de carácter extraordinário, cujo desenvolvimento se afigura necessário para um eficiente funcionamento do Fundo e para a concretização dos seus objectivos estratégicos.

Por último, prevê-se, em 2005, o desenvolvimento de três projectos, que se encontram identificados no ponto 8.

Porém, antes de se passar à fixação dos objectivos, para 2005, e à identificação das actividades a desenvolver, no mesmo ano, procede-se a um enquadramento prévio das actividades desenvolvidas em 2004, bem como a uma breve descrição dos recursos financeiros e humanos disponíveis (pontos 3, 4 e 5).

2 Enquadramento prévio

O ano de 2004 caracterizou-se pela introdução de várias alterações, quer ao nível das estruturas que prestam apoio ao Fundo, quer ao nível do seu regime jurídico.

Desde logo, a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 112/2004, de 13 de Maio, que procedeu à extinção das delegações distritais do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, que até ai exerciam as funções de órgão instrutor, implicou a necessidade de implementar novos procedimentos de articulação, agora, com os Centros Distritais de Segurança Social.

Esta reorganização que, em alguns casos, ainda não se encontra totalmente concluída, originou a reafectação de recursos humanos e necessidades suplementares de formação.

Por outro lado, a entrada em vigor, a 30 de Agosto de 2004, do novo regime jurídico da garantia de pagamento de créditos laborais introduziu, igualmente, alterações.

E, por último, em 15 de Setembro de 2004, entrou em vigor o novo Código da Insolvência e da Recuperação de Empresas (CIRE) que vem reforçar, também, a necessidade de um esforço suplementar, quer ao nível da formação dos recursos humanos afectos ao Fundo, quer ainda, em termos de novos procedimentos a adoptar.

A par destas alterações, que constituem, por si só, factores condicionantes do desenvolvimento das actividades relacionadas com o Fundo, é de sublinhar que o Fundo, previsivelmente, em 2004, deverá registar um aumento quer do número de requerimentos apreciados9, quer da despesa executada10.

[7] Consideramos o número de requerimentos e não o número de trabalhadores, uma vez que, embora, em regra, este corresponda ao número de requerimentos, tal pode não suceder quando, por exemplo, o mesmo trabalhador apresenta mais do que um requerimento formulando pedidos parciais de pagamento de créditos.

[8] Com base na informação disponibilizada pelos Centros Distritais de Segurança Social.

[9] Em 2003 foi apreciado um total de 5151 requerimentos, já em 2004, no 1.º semestre, o número de requerimentos apreciados elevava-se a 3200.

Este enquadramento, para além de se ter reflectido na execução das actividades previstas para 2004, terá de ser, forçosamente, tido em consideração no planeamento das actividades que o Fundo se propõe desenvolver em 2005.

Assim, no que se refere à apreciação de requerimentos e pagamento de créditos, é de sublinhar que o volume de processos pendentes elevava-se no final do 1.º semestre de 2004 a ≅ 6700 requerimentos, distribuídos da seguinte forma, por distrito[11]:

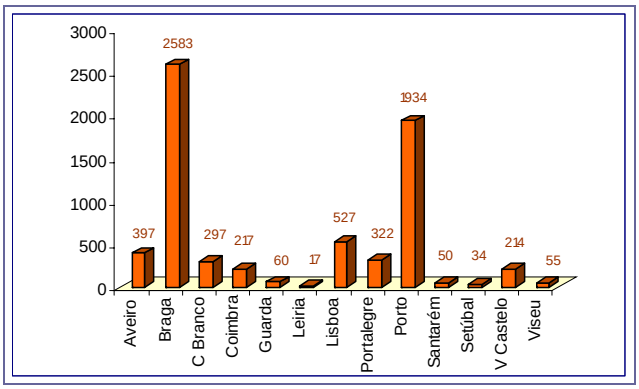


Gráfico 1- Distribuição distrital dos requerimentos pendentes do 1.º semestre para o 2.º semestre de 2004, por distrito

Ou seja, constata-se, por um lado, que no decurso de 2004 o volume de processos pendentes aumentou substancialmente verificando-se, contudo, que existem situações muito diversas consoante os distritos.

Esta situação exige que seja atribuída uma particular atenção aos distritos mais problemáticos, os quais deverão ser, em 2005, objecto de medidas especiais.

Por outro lado, a análise efectuada quanto à duração média de apreciação dos requerimentos, revela, igualmente, um tempo médio de apreciação muito superior ao previsto na Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho, pelo que importa, igualmente, desenvolver medidas que permitam inverter esta situação, as quais deverão também ter em conta as distintas realidades que se verificam em cada distrito.

Em matéria de recuperação de créditos pagos, a actividade do Fundo evoluiu satisfatoriamente, no ano de 2004, não porque se tenham registado aumentos significativos de recuperação de créditos, porquanto esta é uma realidade que está dependente de factores externos que não podem ser controlados pelos serviços (a recuperação, em 2003, cifrou-se em 83.299,70€ e em 2004, em 290.273,07€)12, mas fundamentalmente porque o principal indicador e instrumento com vista a assegurar a satisfação de créditos (ou seja, a taxa de diligências de sub-rogação e de reclamação de créditos) tem vindo a evoluir positivamente, encontrando-se no final do primeiro semestre de 2004 muito próximo dos 100%.

No que respeita aos instrumentos de apoio à gestão, tem vindo a registar-se uma evolução significativa, não só ao nível da informação que é, com regularidade disponibilizada, mas também ao nível da aplicação para gestão de dados que permite, hoje, com maior celeridade disponibilizar informação.

---

[10] Em 2003 foi executada uma despesa de 18.011.910,19€. Em 2004 o montante pago no 1.º semestre, cifrou-se em 10.736.790,98€.

[11] Dados RAM Junho 2004, com alterações introduzidas no RAM Julho 2004.

[12] Dados Relatório da Actividade Mensal.

Esta é, portanto, uma área relativamente à qual se propõe em 2005, um prosseguimento das actividades desenvolvidas em 2004, que se concretizam na elaboração dos seguintes documentos:

- Relatório da actividade mensal do Fundo;
- Análise semestral da actividade do Fundo;
- Relatório da actividade anual do Fundo;
- Plano anual das actividades do Fundo.

Por seu lado, encontravam-se previstas no Plano de Actividades para 2004, o desenvolvimento das seguintes actividades, de carácter não regular:

- no que se relaciona com o sistema de informação, e que se refere no ponto 7.2., deste Plano, foram desenvolvidos trabalhos no sentido da especificação das necessidades e, consequente, elaboração do caderno de encargos, não se encontrando, todavia, o processo concluído;
- no que se refere à revisão da legislação, que regula o Fundo de Garantia Salarial, concretizou-se, em 2004, a adopção da nova regulamentação, contida na Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho. Estabelece, contudo, o número n.º 3, do artigo 321.º, desta Lei, que o Regulamento do Fundo consta de diploma autónomo, pelo que se prevê, em 2005, o desenvolvimento de trabalhos de acompanhamento do processo legislativo, com vista à adopção do novo Regulamento do Fundo;
- em matéria de formação, no primeiro trimestre de 2004, foi desenvolvido um plano de formação, a nível nacional, dirigido aos trabalhadores, do IGFSS, que colaboravam na área do Fundo de Garantia Salarial, com o objectivo de contribuir para a uniformização de critérios de interpretação da legislação aplicável ao Fundo, adopção de procedimentos relacionados com o FGS e análise das principais questões que a aplicação prática do Fundo tem suscitado, cujas acções tiveram lugar em Lisboa, no Auditório da Inspecção-Geral do Ministério da Segurança Social e do Trabalho e no Porto, no Centro Distrital de Segurança Social do Porto;
- em matéria de uniformização de procedimentos e de interpretação da legislação aplicável ao Fundo, foram elaborados vários pareceres, com o objectivo de colmatar questões jurídicas suscitadas quanto à actuação do Fundo. Não tendo sido, todavia, concluído o manual de procedimentos, tanto mais que as alterações legislativas foram adoptadas apenas no 2.º semestre, deste ano.

3 Recursos financeiros

Embora a proposta de orçamento do Fundo, para 2005, ainda não tenha sido aprovada pelo Conselho de Gestão, a dotação inscrita na proposta de orçamento da Segurança Social, para cobrir as despesas com o pagamento de créditos emergentes do contrato de trabalho e da sua violação ou cessação é de 30.000.000,00€.

Esta verba encontra-se inscrita no subsistema de protecção familiar e politicas activas de emprego.

Comparativamente com os anos transactos verifica-se um aumento substancial do montante aprovado para cobrir as despesas do Fundo. Este acréscimo prende-se, com:

- por um lado, o crescente aumento do número de requerimentos para pagamento de créditos emergentes do contrato de trabalho e da sua violação ou cessação, entrados em 2004, cuja apreciação e conclusão, previsivelmente, ficará pendente para 2005;

- por outro lado, com a previsão do número de requerimentos que darão entrada e serão apreciados em 2005; e

- finalmente, com a necessidade que foi verificada, no ano de 2004, de reforço ao orçamento inicial, que se mostrou ser insuficiente para dar cobertura à evolução da despesa ocorrida no decurso desse ano.

De destacar que, dado o financiamento do Fundo ser assegurado por verbas do orçamento da segurança social no caso de a dotação inicial não ser suficiente para cobrir a despesa do Fundo, este não deixará de cumprir os seus objectivos, uma vez que serão assegurados os reforços orçamentais necessários.

Por outro lado, de sublinhar que encontram-se orçamentados 83.172,72€ para despesas de administração. Este montante fica a dever-se, fundamentalmente, ao facto de, com a entrada em vigor do novo Código das Custas Judiciais13, o regime de isenção do pagamento de custas judiciais por parte do Estado e demais entidades públicas ter sido profundamente alterado, consagrando-se o princípio geral de que todos os sujeitos processuais, independentemente da sua natureza, estão sujeitos ao pagamento de custas judiciais.

Assim, o Fundo passou a estar, a partir de 2004, sujeito ao pagamento de custas judiciais relativamente aos processos judiciais em que intervém, quer por via da sub-rogação, quer propondo acções de reclamação de créditos, com vista a satisfazer as quantias que entretanto vai adiantando aos trabalhadores.

[13] Aprovado pelo Decreto-Lei nº 324/2003, de 27 de Dezembro.

4 Recursos humanos

A prossecução das inúmeras actividades relacionadas com o Fundo, bem como o atingir dos objectivos propostos, para 2005, assenta na colaboração de um conjunto de recursos humanos, distribuídos, a nível distrital, pelos Centros Distritais de Segurança Social, na maioria dos casos a tempo parcial, e a nível central, pelo Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social.

A distribuição destes recursos, esquematicamente, e em temos de grupo profissional, traduz-se como se ilustra de seguida:

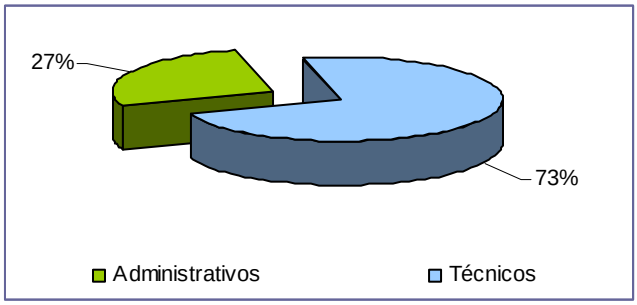


Gráfico 2 – Recursos afectos ao Fundo

De salientar que esta distribuição, tendo em consideração as alterações ocorridas, no ano de 2004, ao nível da reorganização dos serviços, que implicou a reafectação de recursos humanos e a adopção de procedimentos de articulação entre os serviços centrais do Fundo, integrados no IGFSS, e os serviços de base distrital integrados no ISS, ainda não é de carácter definitivo.

De sublinhar, por outro lado, que na maioria dos casos, os recursos a quem estão cometidas tarefas relacionadas com o Fundo de Garantia Salarial, encontram-se afectos a tempo parcial.

Por último, de referir que não foram contabilizados quaisquer recursos nos distritos de Beja, Bragança e Évora, dado que, até à presente data, não deu entrada qualquer requerimento, nestes distritos.

5 Objectivos para 2005

Os objectivos e actividades para 2005, devem ser, naturalmente, estabelecidos tendo presente o enquadramento sucintamente atrás descrito e, ainda, os recursos financeiros e humanos afectos ao Fundo.

Assim, são estabelecidos no presente Plano três objectivos estratégicos para o ano de 2005:

Objectivo n.º 1: Diminuir o volume de processos pendentes
Objectivo n.º 2: Reduzir o período de apreciação dos requerimentos
Objectivo n.º 3: Qualificar os recursos humanos afectos ao Fundo

Para a prossecução destes três objectivos estratégicos, encontra-se previsto o desenvolvimento das seguintes actividades:

6 Actividades Regulares do Fundo

6.1. Actividades relacionadas com o pagamento de créditos

Tendo em vista a elaboração do presente Plano foi solicitado aos Centros Distritais de Segurança Social que efectuassem uma estimativa do número de requerimentos que se prevê serão concluídos/pagos em 2005.

Solicitando-se aos mesmos Centros Distritais que tivessem por base os seguintes elementos de previsão: número de requerimentos entrados em 2005, número de requerimentos que, previsivelmente, transitarão de 2004 para 2005 e que, com base nestes elementos, fosse efectuada uma estimativa dos pagamentos.

De acordo com a informação disponibilizada pelos Centros Distritais a previsão de requerimentos é a seguinte:

Distrito	Previsão da entrada de requerimentos, em 2005	N.º de req. entrados em 2004, cuja análise prevê-se ocorra em 2005	N.º de requerimentos que, prevê-se, darão entrada e serão apreciados, em 2005	Previsão do número de requerimentos a concluir em 2005
Aveiro	657	204	96	300
Beja	---	---	---	---
Braga	3300	2800	0	2500
Bragança	10	0	10	10
Castelo Branco	800	20	800	820
Coimbra	450	100	450	550
Évora	---	---	---	---
Faro	20	0	20	20
Guarda	100	256	100	356
Leiria	375	25	375	400
Lisboa	800	270	150	420
Portalegre	25	63	25	88
Porto	1800	1000	1800	1800
Santarém[14]	---	---	---	---
Setúbal	40	15	40	55
Viana do Castelo	250	0	250	250
Vila Real	50	0	50	50
Viseu	250	120	250	370
Total	**8927**	**4873**	**4416**	**7989**

Quadro 1 – Distribuição distrital dos requerimentos

[14] Não foi possível obter elementos.

Considerando a estimativa acima referida, temos um total de, aproximadamente, 8000 requerimentos a concluir em 2005. Deste volume de requerimentos, se tivermos em consideração a taxa de indeferimento, por distrito15, verificada no 1.º semestre de 2004, bem como a média paga por requerimento, por distrito, obtemos uma despesa com pagamentos de créditos, em 2005, na ordem dos 28,7M€, ou seja um montante abaixo da dotação inscrita na proposta de orçamento da Segurança Social para 2005.

6.2. Actividades relacionadas com a recuperação de créditos

Foi igualmente solicitado, aos Centros Distritais, que, face ao desenvolvimento dos processos judiciais/extrajudiciais, indicassem, por um lado, que actividades prevêem desenvolver neste âmbito em 2005, e, por outro lado, se prevêem que no decurso deste mesmo ano venha a ocorrer qualquer recuperação de créditos.

Assim, em termos de previsão de recuperação de créditos para 2005, face aos elementos disponibilizados pelos Centros Distritais, a recuperação de créditos que previsivelmente virá a ocorrer não será significativa, dado o montante pago acumulado, sendo adiantada uma estimativa de recuperação apenas nos distritos de Faro, Leiria e Lisboa. Tal situação fica a dever-se, na maioria dos casos, à fase processual em que se encontram as acções de falência/recuperação de empresa, mas também, em alguns casos, à insuficiência de património por parte das empresas devedoras.

Discriminamos, de seguida, as estimativas de recuperação de créditos efectuadas pelos Centros Distritais:

Distrito	Previsão de recuperação de créditos, em 2005	Observações
Aveiro	----------	Atendendo a que os processos de falência, relativamente aos quais foram efectuadas as sub-rogações, ainda não se encontram finalizados, não é possível quantificar montantes a recuperar, já que é desconhecido qual o produto da venda de bens da massa falida.
Beja	----------	Não há previsão de pagamento de créditos pelo Fundo
Braga	----------	Embora seja difícil, nesta fase, conhecer o desfecho dos processos judiciais em curso, admite-se que o Fundo possa vir a ser ressarcido pela massa falida, relativamente a determinados processos, no entanto ainda não é possível indicar o montante que poderá ser recuperado.
Bragança	----------	Não há previsão de pagamento de créditos pelo Fundo
Castelo Branco	----------	Em três processos de falência, relativamente aos quais foram efectuadas as sub-rogações, existem unidades fabris cuja venda poderá contribuir para ressarcir o Fundo, no entanto é possível que não sejam vendidas dada a conjuntura económica, razão pela qual não permite adiantar qualquer valor.
Coimbra	----------	Não é adiantada qualquer estimativa de recuperação dos créditos pagos pelo Fundo, uma vez que a recuperação dos mesmos depende da posição de tais créditos nas sentenças de verificação e graduação dos créditos, directamente interligada com os montantes a obter no final, pelos bens das empresas após a liquidação do activo e pagamento dos encargos do processo, bem como do resultado dos recursos interpostos.
Évora	----------	Não há previsão de pagamento de créditos pelo Fundo.
Faro	13.385,48 €	Estima-se a recuperação dos créditos pagos, face à existência de bens patrimoniais susceptíveis de alienação, o que em princípio, assegurará o ressarcimento dos mesmos.
Guarda	----------	Não é possível estimar qualquer recuperação dos créditos pagos pelo Fundo, porquanto pese embora as sub-rogações efectuadas, foi o Centro Distrital notificado da extinção da instância, aguardando uma outra notificação.

[15] Nos distritos em relação aos quais não é possível obter uma base de referência, foram tidas em conta as taxas médias globais.

Distrito	Previsão de recuperação de créditos, em 2005	Observações
Leiria	≈ 200.000,00 €	Estima-se a recuperação de parte dos créditos pagos, face à existência de bens patrimoniais susceptíveis de alienação, o que em princípio, assegurará o ressarcimento dos mesmos.
Lisboa	296.537,83€	Para a estimativa apresentada foi considerada a sentença de verificação e graduação de créditos no âmbito dos processos seguintes, relativamente aos quais se verificou existirem bens que, em princípio, assegurarão a satisfação de créditos, a saber: - J. M. Mendes Pereira, Lda, 9 requerimentos, montante 51.553,80€; - Marcus & Harting, Lda, 30 requerimentos, montante 176.078,05€; - Pneus Expresso Comércio de Pneus, S.A., 10 requerimentos, montante 62.641,80€; e - The Business Directions Group, Lda, 1 requerimento, 6.264,18€.
Portalegre	----------	Não é estimada qualquer recuperação dos créditos pagos pelo Fundo, porquanto não foi, ainda, efectuada qualquer diligência no sentido da recuperação dos créditos pagos.
Porto	----------	Não é estimada qualquer recuperação dos créditos pagos pelo Fundo, uma vez que não existe previsão sobre o desfecho dos processos.
Santarém	----------	Não é estimada qualquer recuperação dos créditos pagos pelo Fundo, uma vez que não existe previsão sobre o desfecho dos processos.
Setúbal	----------	As sub-rogações de créditos efectuadas referem-se a empresas cuja falência já foi declarada, encontrando-se em curso as fases processuais posteriores, não sendo viável uma previsão.
Viana do Castelo	----------	Não é estimada qualquer recuperação dos créditos pagos pelo Fundo porquanto nos processos de falência que se encontram em curso ou não existem bens susceptíveis de serem apreendidos ou o seu valor é bastante reduzido, desconhecendo-se, qual o produto resultante da sua venda.
Vila Real	----------	Não foi efectuado até à data qualquer pagamento.
Viseu	----------	Não é possível estimar qualquer recuperação dos créditos pagos pelo Fundo.
Total	≈ **509.923,31€**	

Quadro 2 – Estimativa de recuperação de créditos em 2005

6.3. Actividades relacionadas com o apoio à gestão do Fundo

Tal como já foi, anteriormente, referido as actividades de apoio à gestão do Fundo, que se relacionam, fundamentalmente, com o tratamento de informação com o objectivo de acompanhar e prever a evolução do Fundo, serão prosseguidas, em 2005, nos termos em que foram desenvolvidas no ano de 2004, pelo que se prevê sejam elaborados os seguintes documentos:

- Relatório mensal da actividade do Fundo,

no qual é compilada, tratada e disponibilizada informação sobre o volume dos requerimentos apresentados, designação da empresa a que estão/estavam vinculados os trabalhadores/requerentes, sector de actividade, processo, montantes requeridos, sentido das decisões, fundamento das decisões, montantes após decisão, diligências de recuperação de créditos, créditos recuperados, distribuição distrital e distribuição sectorial.

- Análise semestral da actividade do Fundo, e

- Relatório da actividade Anual do Fundo;

nos quais é feita uma análise sobre a evolução da actividade do Fundo, salientando-se aspectos relativos à execução orçamental, identificação das empresas abrangidas, quantificação do número de requerimentos e respectivos montantes envolvidos, quantificação e qualificação das decisões tomadas relativamente aos deferimentos e indeferimentos, distribuição: por distrito, por sector de actividade, por tipo de processo, actividade relacionada com a recuperação de créditos e análise da duração e volume das pendências.

- Plano anual das actividades do Fundo;

no qual se contempla o planeamento das actividades de carácter regular e de outras actividades, necessárias para assegurar o pleno funcionamento do Fundo.

7 Actividades de carácter extraordinário

7.1. Medidas excepcionais com vista a reduzir o volume e duração das pendências nos distritos mais problemáticos

No final do 1.º semestre de 2004, era a seguinte a distribuição de requerimentos pendentes por Distrito:

Distrito	N.º de requerimentos pendentes, em Junho de 2004
Aveiro	397
Beja	0
Braga	2583
Bragança	0
Castelo Branco	297
Coimbra	217
Évora	0
Faro	0
Guarda	60
Leiria	17
Lisboa	527
Portalegre	322
Porto	1934
Santarém	50
Setúbal	34
Viana Castelo	214
Vila Real	0
Viseu	55
Total	6707

Quadro 3 – Número de requerimentos pendentes, para análise, em Junho de 2004

No final de 2004, de acordo com a estimativa dos Centros Distritais de Segurança Social (Vd. Quadro 1), o total de requerimentos pendentes deverá diminuir para cerca de 5000 requerimentos.

Se atentarmos, todavia, na distribuição do volume de pendências por distrito constatamos que são quatro os distritos mais problemáticos, por serem também aqueles em que se verifica um número elevado de requerimentos entrados: Braga, Porto, Lisboa e Aveiro.

São também estes quatro os únicos distritos em que a previsão do número de requerimentos, que serão concluídos em 2005, é inferior à soma dos requerimentos transitados de 2004 para 2005 e dos requerimentos que se prevê entrarão de novo em 2005.

O que significa que, nestes distritos, mantendo-se a tendência registada no último ano, e não sendo adoptadas medidas extraordinárias de correcção desta tendência, o volume de pendências deverá manter-se ou mesmo aumentar.

Se tivermos em conta, por outro lado, que, os quatro distritos referidos abrangem 73% do total de requerimentos que, previsivelmente, darão entrada em 2005, facilmente se concluirá pela necessidade de adoptar medidas que lhe sejam especialmente destinadas.

Assim, tendo em vista o primeiro objectivo estratégico "Diminuir o volume de processos pendentes", propõe-se que seja implementada a seguinte actividade:

Actividade	**Identificação, nos distritos mais problemáticos, dos principais constrangimentos e apresentação de propostas de actuação, tendo em vista reduzir o volume de processos pendentes e o tempo que, em média, dura a apreciação dos requerimentos**
Metodologia	O desenvolvimento desta actividade deverá assentar numa abordagem diferenciada por distrito, propondo-se que a sua implementação seja prioritariamente dirigida aos distritos mais problemáticos: Braga, Porto, Lisboa e Aveiro, do ponto de vista do volume e duração das pendências. Para o desenvolvimento desta actividade prevê-se o desenvolvimento de acções no sentido da: ▪ Realização de reuniões com os CDSS com vista a identificar as principais dificuldades e medidas que visem ultrapassar as mesmas; ▪ Elaboração de relatório síntese sobre os principais factores condicionantes da análise dos processos; ▪ Implementação das soluções encontradas (por exemplo, criação de '*task force*').

7.2. Actividades relacionadas com o sistema de informação

Em 2004 estava contemplada a implementação de um sistema de informação específico para o Fundo. Com este objectivo, foi constituído um grupo de trabalho que elaborou o caderno de encargos.

O processo transitou, entretanto, para o Instituto de Informática e Estatística da Solidariedade, que ainda não desenvolveu a solução identificada.

Tendo presente esta situação, o IGFSS decidiu avançar com uma solução informática provisória destinada, numa primeira fase, como projecto-piloto, ao distrito do Porto, cuja implementação deverá estar concluída em Dezembro de 2004. Esta solução visa sistematizar o apuramento de créditos garantidos, por trabalhador, incluindo o apuramento da taxa social única e do IRS.

As actividades a desenvolver em 2005 relacionadas com este objectivo serão duas:

- Alargamento da solução provisória implementada no distrito do Porto a todos os distritos.
- Acompanhamento dos trabalhos com vista ao desenvolvimento do sistema de informação específico para o Fundo, cuja entrada em produtivo se prevê poderá ocorrer no final de 2005.

De sublinhar, contudo, que o desenvolvimento deste sistema de informação depende da capacidade do Instituto de Informática e Estatística da Solidariedade.

Actividade 1	**Implementação de solução informática provisória de cálculo**
Descrição	Implementação de uma solução informática em Microsoft Excel, que permita sistematizar o apuramento dos créditos garantidos, pelo Fundo de Garantia Salarial, por trabalhador, incluindo cálculo do limite legal, apuramento da taxa social única e IRS, por natureza dos créditos.
Resultado esperado	Automatização de procedimentos, com repercussão na diminuição do prazo de análise dos processos Supressão de eventuais erros de processamento
Articulação	Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social Centros Distritais da Segurança Social

Actividade 2	Implementação de um sistema de informação
Descrição	Implementação de um sistema de informação específico para o Fundo, que integre, entre outros aspectos, uma solução integrada para suporte à gestão do Fundo, que viabilize, nomeadamente, o registo integrado de candidaturas, o cálculo automático dos limites de crédito a considerar e as deduções relativas a contribuições para a segurança social e retenções de IRS, a articulação com o Sistema de Informação Financeira (SIF), bem como a articulação com o Sistema de Execuções Fiscais (SEF), tendo em vista a instauração de processos de execução fiscal e a recuperação coerciva de créditos.
Resultado esperado	Permitir um mais uniforme, eficiente e seguro controlo da tramitação dos requerimentos através de uma maior celeridade na apreciação dos processos e de uma optimização funcional da instrução e consulta dos processos. Sistematizar o cálculo dos valores de créditos a garantir: limites, deduções para a Segurança Social e IRS de forma a uma uniformidade de procedimentos no que respeita a cálculos e restrição de possíveis erros no processamento. Constituir uma base de dados para gestão do Fundo que permita a recolha imediata de dados estatísticos e uma racionalização da afectação de recursos.
Articulação	Instituto de Informática e Estatística da Solidariedade Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social Centros Distritais da Segurança Social

7.3. Actividades relacionadas com a formação

Como já foi referido, o ano de 2004 caracterizou-se por terem sido introduzidas várias alterações, quer ao nível dos procedimentos internos, quer ao nível dos próprios regimes jurídico da garantia de pagamento de créditos laborais e do processo judicial da insolvência de empresas.

Acresce que a reorganização do sistema da segurança social ao nível distrital, decorrente da extinção das Delegações do IGFSS, originou a afectação, em alguns casos de funcionários dos Centros Distritais de Segurança Social, que até aqui não exerciam funções relacionadas com o Fundo.

Por todas estas razões, afigura-se prioritário desenvolver um plano de formação dirigido a todos os recursos humanos afectos ao Fundo de Garantia Salarial.

Actividade	Formação
Descrição	Desenvolvimento de um plano a nível nacional com vista à formação dos recursos afectos ao Fundo, com vista a dotar os recursos humanos, afectos ao Fundo, dos conhecimentos essenciais ao exercício das suas funções de modo a uma uniformização da aplicação dos critérios estabelecidos para análise e instrução dos requerimentos, quer em termos das alterações ao regime jurídico do Fundo, quer quanto à operacionalização novo sistema de informação.
Resultado esperado	Supressão de eventuais falhas na análise dos processos Agilização dos prazos de tramitação dos processos

O desenvolvimento desta actividade proporcionará uma melhor racionalização dos recursos humanos disponíveis, uma optimização da capacidade de tratamento, análise e tomada de decisão, proporcionando uma via para o colmatar das fragilidades existentes, repercutindo-se num aumento da capacidade de resposta dos serviços com elevado grau de rigor e fiabilidade, gerando assim uma maior eficiência, o que se reflectirá numa diminuição do número de requerimentos pendentes e bem assim no tempo de duração das pendências.

8 Outras actividades

Como já foi referido para além das actividades indicadas no ponto anterior, propõe-se, ainda, que sejam desenvolvidos, no ano de 2005, os seguintes projectos:

Por um lado, o desenvolvimento de trabalhos com vista à criação de um espaço na Intranet, por forma ao esclarecimento de dúvidas e questões que se colocam, acerca de aspectos relacionados com Fundo de Garantia Salarial, através da disponibilização de um conjunto de FAQ's (perguntas frequentes).

Por outro lado, o desenvolvimento de acções com vista à criação de um manual de procedimentos que esquematize e explicite os procedimentos administrativos e técnicos indispensáveis à apurada actividade do Fundo, bem como que contenha uma compilação de textos legais, com anotações, resultantes das várias circulares de orientação técnica, por forma a optimizar e normalizar a metodologia de análise dos processos.

No decorrer de 2005 serão desenvolvidas acções com vista à recolha de informação, designadamente através do estabelecimento de contactos, com os serviços, no sentido de identificar as principais dificuldades existentes ao nível dos procedimentos e identificação das melhores práticas (benchmarking).

No seguimento destas acções, está prevista a elaboração de um relatório com as principais conclusões, a submeter à apreciação/validação, do Conselho de Gestão e consequente transposição das principais conclusões e boas práticas a adoptar num manual de procedimentos, a disponibilizar na Intranet.

Ainda no âmbito de "outras actividades", em 2005, será desenvolvido o processo de concepção do novo regulamento do Fundo de Garantia Salarial, uma vez que nos termos do n.º 3 do artigo 323.º da Lei n.º 35/2004, o regime do Fundo – cuja gestão cabe ao Estado e a representantes dos trabalhadores e dos empregadores – deverá constar de diploma autónomo. Neste sentido serão desenvolvidas acções com vista à criação de um grupo de trabalho, que procederá à revisão do actual Regulamento do Fundo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139/2001, de 24 de Abril.

9 Quadro resumo das actividades a desenvolver em 2005

Actividade / MESES		Janeiro (Quinzena)		Fevereiro (Quinzena)		Março (Quinzena)		Abril (Quinzena)		Maio (Quinzena)		Junho (Quinzena)		Julho (Quinzena)		Agosto (Quinzena)		Setembro (Quinzena)		Outubro (Quinzena)		Novembro (Quinzena)		Dezembro (Quinzena)	
		1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª
1.	MEDIDAS EXCEPCIONAIS COM VISTA A REDUZIR O VOLUME E DURAÇÃO DAS PENDÊNCIAS, NOS DISTRITOS MAIS PROBLEMÁTICOS																								
2.	ACTIVIDADES RELACIONADAS COM O SISTEMA DE INFORMAÇÃO																								
2. a)	Implementação da solução informática provisória de cálculo, nos distritos críticos																								
2. b)	Desenvolvimento e implementação do sistema de informação específico para o Fundo																								
3	DESENVOLVIMENTO DE UM PLANO DE FORMAÇÃO																								
4	DESENVOLVIMENTO E CRIAÇÃO DE UM ESPAÇO NA INTRANET PARA FAQ'S																								
5	DESENVOLVIMENTO E CRIAÇÃO DO MANUAL DE PROCEDIMENTOS DO FUNDO																								
6	DESENVOLVIMENTO E CRIAÇÃO DO NOVO REGULAMENTO DO FUNDO DE GARANTIA SALARIAL [1)]																								

Aspectos críticos e constrangimentos	❑ Carência de recursos humanos afectos, a nível Distrital, ao Fundo; ❑ Reestruturação Orgânica do Sistema de Segurança Social; ❑ Inexistência de mecanismos de articulação com as estruturas desconcentradas do Sistema; ❑ Entrada em vigor de uma nova regulamentação e, em consequência, necessidade de definir novos procedimentos.

[1)] A programação dos trabalhos encontra-se dependente da constituição de grupo de trabalho, cuja proposta foi já efectuada ao Gabinete do Ministro da Segurança Social, da Família e da Criança.