



SEGURANÇA SOCIAL

INSTITUTO DE GESTÃO FINANCEIRA
DA SEGURANÇA SOCIAL, IP

2006

PLANO de ACTIVIDADES



 i GFSS



FICHA TÉCNICA

Título

Plano de Actividades 2006

Editor

Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, IP

Autor

Conselho Directivo

Coordenação Técnica

Direcção de Organização e Apoio ao Relacionamento

Data de edição

Novembro 2005



2006

PLANO de ACTIVIDADES

INSTITUTO DE GESTÃO FINANCEIRA
DA SEGURANÇA SOCIAL, IP

iGFSS



Índice

1	Carta de Missão	2
2	Metodologia Balanced Scorecard	5
3	Plano de Actividades	8
3.1	Balanced Scorecard do triénio 2005–2008	9
3.2	Objectivos Operacionais 2006	10
3.3	Projectos 2006	14
3.4	Gestão da Qualidade	15

Anexos

4	Principais Atribuições por Área	16
5	Objectivos e Projectos por Área	
5.1	Recuperação da Dívida	22
5.2	Património Imobiliário	28
5.3	Orçamento e Conta	33
5.4	Financeira	37
5.5	Auditoria Interna	44
5.6	Auditoria do Sistema	49
5.7	Administrativa	55
5.8	Contabilidade	61
5.9	Recursos Humanos	63
5.10	Organização e Comunicação	70
5.11	Projectos em Sistemas de Informação e Infra-estruturas	76
5.12	Jurídica	82
5.13	Fundo de Socorro Social	85
5.14	Fundo de Garantia Salarial	87
5.15	Fundos Especiais e Programas	89

1. CARTA de MISSÃO



1. Carta de Missão

O Plano de Actividades é o instrumento de gestão no qual se define, para um determinado período ou ciclo, a estratégia a seguir, os objectivos a alcançar e os projectos que dão corpo à actividade programada.

O Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, IP (IGFSS), tendo já adoptado uma cultura de gestão por objectivos, quer consolidar a atitude de orientação para resultados, através da melhoria das ferramentas de gestão e do reforço do seu alinhamento estratégico.

Com a assinatura da Carta de Missão o IGFSS assumiu publicamente, desde logo, seis iniciativas estratégicas para o triénio 2005 - 2008.

Este novo instrumento de gestão é inovador na Administração Pública e pioneiro no Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social. A sua adopção no IGFSS foi uma opção voluntária dos novos dirigentes, antecipando-se à publicação da Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto.

Este compromisso é, assim, a base para a elaboração do presente Plano de Actividades. Para além da **estratégia** a seguir foram também definidos na Carta de Missão os resultados esperados para o triénio, ou seja, os **objectivos nucleares** do Instituto, com o fito de alcançar a **visão** esperada – tornar o IGFSS num “instituto líder na mudança e na adopção de boas práticas de gestão, reforcando o seu protagonismo e posicionamento no sistema de Segurança Social”.

Contribuindo também para esse fim, o Instituto adoptou uma nova metodologia para a elaboração do Plano de Actividades de 2006, bem como para a consequente monitorização da actividade – o *Balanced Scorecard* (BSC). Esta é uma abordagem que permite a operacionalização da estratégia, facilitando a comunicação e a compreensão dos objectivos estratégicos aos vários níveis organizacionais, possibilitando um processo contínuo de monitorização do desempenho.

Os conceitos e metodologia inerentes ao *Balanced Scorecard* vão estar, assim, subjacentes quer ao próprio Plano de Actividades para 2006, quer ao controlo e monitorização mensal do desempenho, sendo que, neste último, para além dos resultados dos objectivos serão também incluídos outros resultados/indicadores da actividade do Instituto.

Não obstante, o BSC do IGFSS constituirá não só uma colectânea de indicadores estruturados em quatro perspectivas, mas também um sistema que garanta um controlo interactivo e a reflexão e aprendizagem estratégicas, que incentive uma atitude dinâmica num ambiente de permanentes mudanças.

Por outro lado, a elaboração do Plano de Actividades de 2006 obedeceu, à semelhança dos anos anteriores, a uma **segmentação por áreas**, num total de quinze, as quais, coincidindo na maioria das situações com as diversas unidades orgânicas, reflectem, também, a desagregação actual.

Esta segmentação obedece ainda a um outro critério baseado no papel e actividade que cada área exerce, diferenciando-se as áreas nucleares das de suporte e os Fundos Autónomos.

As áreas nucleares são aquelas onde se desenvolve a actividade operacional que representa a missão do Instituto no contexto do Sistema de Segurança Social e as de suporte são as que apoiam o desenvolvimento da actividade nuclear do Instituto, assumindo-se como prestadores internos de 'serviços'. Os Fundos Autónomos, cuja gestão e actividade é assegurada pelo IGFSS, também foram considerados no presente Plano de Actividades.

São, assim, as seguintes as áreas em que se encontra segmentada a elaboração do Plano de Actividades de 2006¹:

Áreas nucleares

- Recuperação da Dívida
- Património Imobiliário
- Orçamento e Conta
- Financeira

Fundos autónomos

- Fundo de Socorro Social
- Fundo de Garantia Salarial
- Fundos Especiais e Programas

Áreas de suporte

- Auditoria Interna
- Auditoria do Sistema
- Administrativa
- Contabilidade
- Recursos Humanos
- Organização e Comunicação
- Projectos em Sistemas de Informação e Infra-estruturas
- Jurídica

¹ As principais atribuições de cada área encontram-se resumidas em anexo ao Plano

2. METODOLOGIA BALANCED SCORECARD



2. Metodologia Balanced Scorecard

O *Balanced Scorecard* é uma ferramenta de gestão que visa criar um sistema de avaliação de desempenho organizacional, permitindo uma leitura global e integrada da *performance* sob quatro perspectivas diferentes: (i) financeira, (ii) cliente, (iii) processos internos e (iv) aprendizagem e desenvolvimento.

Para cada perspectiva são definidos, de acordo com a visão e estratégia da organização, os objectivos, respectivos indicadores e metas, e os projectos para determinado período.

Esta abordagem constitui um instrumento de melhoria e aprendizagem contínua e **garante a ligação e coerência entre as iniciativas operacionais (objectivos e projectos) e a estratégia da organização**, contribuindo para:

- **A clarificação da visão e estratégia** - construção de um consenso à volta da visão e da estratégia;
- **A comunicação e alinhamento estratégico** - comunicação da estratégia a toda a organização, estabelecendo uma ligação entre objectivos globais (nucleares) e departamentais (áreas);
- **O planeamento e afectação de recursos** - afectação dos recursos existentes aos processos mais críticos;
- **Feedback e aprendizagem estratégica** - sistema de medição estratégico.

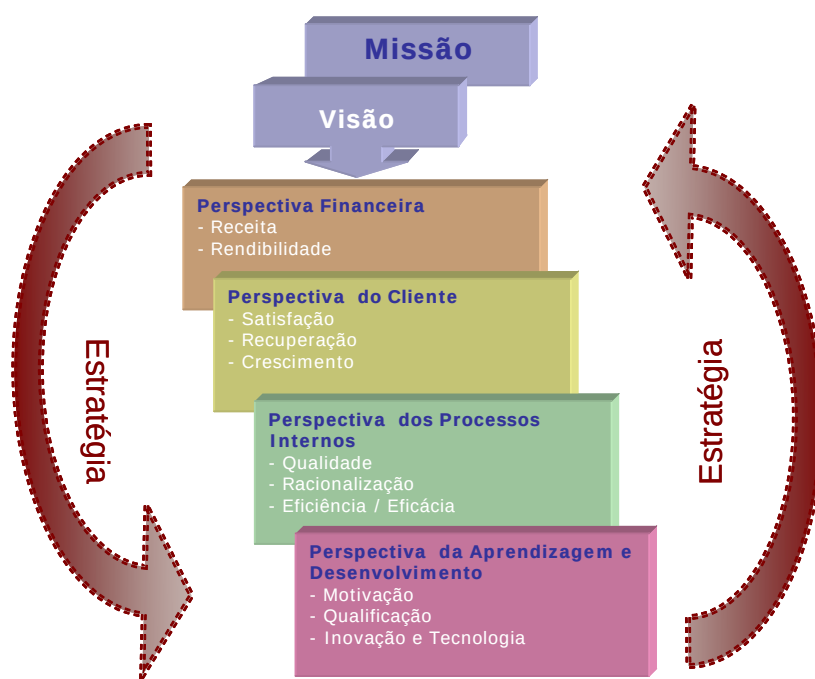


Fig. 1 – Metodologia Balanced Scorecard

As perspectivas que serviram de base à construção do BSC do IGFSS são exactamente as mesmas da versão original do modelo. Contudo, reconhecendo que os modelos teóricos, para que tenham aplicabilidade, têm que ser adaptados à realidade de cada organização, os factores críticos (ou vectores de análise) para a definição dos objectivos e projectos de cada perspectiva foram adaptados, nalgumas situações, à actividade do Instituto. Assim, são os seguintes:

Perspectiva financeira ➔ Receita ➔ Rendibilidade	Na perspectiva financeira enquadram-se todos os objectivos ou projectos que contribuam de forma directa ou indirecta para o incremento da receita e o aumento da rendibilidade dos recursos financeiros do sistema, contribuindo para a sustentabilidade da Segurança Social;
Perspectiva do cliente ➔ Satisfação ➔ Recuperação ➔ Crescimento	Esta perspectiva tem enfoque na satisfação dos clientes externos e internos do Instituto; na consolidação da relação com os clientes internos têm especial papel as áreas de suporte, cabendo principalmente às áreas nucleares a consolidação da relação com os clientes externos, nomeadamente com a Tutela e demais instituições do sistema. Concretamente na área da gestão da dívida, enquadram-se também nesta perspectiva os objectivos e projectos que visem aumentar a recuperação, contribuindo, por essa via, para a realização dos objectivos financeiros de forma sustentada. Por fim, também aqui têm lugar os objectivos e projectos que visem o crescimento do Instituto, ou seja, que considerem o desenvolvimento ou criação de novos produtos/serviços;
Perspectiva dos processos internos ➔ Qualidade ➔ Racionalização ➔ Eficiência e eficácia	Na perspectiva dos processos internos cabem os objectivos e projectos que pretendam a melhoria da qualidade do serviço prestado e do Instituto, no caminho conducente à certificação. Também aqui se enquadram aqueles que visem a racionalização, através da contenção dos custos e da eliminação das actividades que não são geradoras de valor, bem como a eficiência e eficácia, através da optimização da utilização dos recursos da qual dependem os resultados;
Perspectiva da aprendizagem e desenvolvimento ➔ Motivação ➔ Qualificação ➔ Inovação e tecnologia	Esta perspectiva prende-se com o potencial humano e com a capacidade dos sistemas de informação. Aqui cabem os objectivos e projectos que visem atingir elevados níveis de motivação e empenhamento do pessoal, bem como garantir a sua qualificação, assegurando os níveis de conhecimento necessários ao seu desempenho. A inovação, enquanto capacidade de geração de novas ideias, bem como a tecnologia, ou aproveitamento do potencial tecnológico, são também factores críticos para a definição dos objectivos e projectos do Instituto.

3. PLANO de ACTIVIDADES



3.1 Balanced Scorecard do triénio 2005–2008

A Carta de Missão para o período de Junho de 2005 a Maio de 2008, bem como os objectivos nucleares do IGFSS para 2005, cuja *performance* tem vindo a ser monitorizada mensalmente, são o alicerce para a elaboração do BSC do Instituto para o triénio.

As seis **iniciativas estratégicas** e os dezassete **objectivos nucleares do Instituto** para o **triénio** foram, assim, já fixados e são o **ponto de partida para cada unidade orgânica/área** definir, em cascata, os objectivos operacionais e os projectos para o ano 2006. Mais tarde, todo este processo culmina com a fixação dos objectivos individuais para cada colaborador, no âmbito do SIADAP – Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública.



Fig. 2 - BSC do IGFSS para o triénio Junho 2005 / Maio 2008

3.2 Objectivos Operacionais 2006

A participação e envolvimento das diversas unidades orgânicas e respectivos dirigentes na elaboração do Plano de Actividades foram fundamentais, nomeadamente na fase da identificação dos objectivos e projectos da sua responsabilidade.

O planeamento para 2006 ficou também marcado por uma crescente exigência e ambição nos objectivos e correspondentes metas traçadas.

Assim, os objectivos operacionais decorrem da concretização das iniciativas estratégicas assumidas na Carta de Missão, da desagregação (*drill down*) dos objectivos nucleares para o triénio e/ou de intenções de melhoria da actividade corrente.

Cada área definiu um número exacto de cinco objectivos, e cada um destes foi enquadrado numa das quatro perspectivas do *Balanced Scorecard*.

De acordo com esta metodologia e critério foram, então, definidos e aprovados **75 objectivos operacionais para o ano de 2006**, que se distribuem pelas quatro perspectivas - Financeira 15%, Cliente 41%, Processos Internos 32% e Aprendizagem e Desenvolvimento 12% - da seguinte forma:

Perspectiva Financeira

Área	Objectivo	Indicador	Meta
Dívida	Aumento da cobrança da dívida à Segurança Social em processos executivos	Aumento percentual face a 2005	80%
	Aumento da eficiência na cobrança de dívida recente em processos executivos	Rácio de cobrança de dívida com menos de 2 anos	13%
	Aumento da cobrança de dívida em processos da regularização extraordinária	Rácio da dívida recuperada/acordada sobre a dívida dos processos extraordinários	70%
	Dinamização do processo de vendas de imóveis	N.º de vendas realizadas em 31-12-06	300
	Aumento das penhoras efectuadas	Rácio das penhoras efectuadas sobre bens imóveis e veículos conhecidos com registo definitivo	80%
Património Imobiliário	Rentabilização do património imobiliário de renda livre a cargo do IGFS	Rácio proveito / custo	5,5
	Aumento de 20% da receita de alienação do património em relação a 2005	Valor das receitas extraordinárias em 2006	12M€
Financeira	Rentabilização dos excedentes de tesouraria	Diferencial entre rentabilidade média das aplicações do IGFS e a rentabilidade média do MMI para o conjunto das aplicações financeiras	0,05
	Aumento da eficiência e da eficácia dos Planos de Tesouraria com vista à optimização da rentabilidade financeira das disponibilidades	Prazo de revisão e implementação do modelo de articulação dos Planos de Tesouraria	30-06-06
	Aumento da eficiência no controlo das tesourarias	Prazo de revisão e implementação do Modelo de Controlo das Tesourarias	30-06-06
Fundo Socorro Social	Rentabilização dos excedentes de tesouraria do FSS	Diferencial entre a rentabilidade média das aplicações do FSS e rentabilidade média do MMI	0,00

Perspectiva do Cliente

Área	Objectivo	Indicador	Meta
Orçamento e Conta	Antecipação da apresentação da proposta de OSS para o ano de 2007	Prazo de apresentação do dossier sobre o OSS	15-10-06
	Antecipação da apresentação da Conta da Segurança Social relativamente ao exercício de 2005	Prazo de apresentação das demonstrações financeiras e orçamentais consolidadas e respectivo relatório	30-06-06
	Fornecimento tempestivo da execução mensal consolidada da Segurança Social	Prazo mensal de apresentação dos mapas orçamentais e respectivo relatório	Dia 22
	Elaboração atempada das directrizes contabilísticas e orçamentais para as ISS's	Prazo de emissão das Circulares Normativas e outras orientações técnicas a contar da data do pedido de esclarecimento da ISS	15 dias úteis
Financeira	Disponibilização atempada do Plano de Tesouraria à Direcção de Contabilidade	Prazo de apresentação do Plano a contar do último dia de cada mês	2 dias úteis
Auditoria Interna	Emissão de recomendações de melhoria dos Sistemas de Controlo Interno e/ou de correcção dos registos contabilísticos	N.º de auditorias de âmbito limitado reportados ao CD após validação dos Serviços até 31-12-06	3
	Reporte atempado do resultado do acompanhamento da implementação das recomendações de auditorias externas e internas	Prazo de reporte	31-03-06 30-06-06 30-09-06 31-12-06
	Conclusão dos serviços de auditoria financeira e SCI prestados pela KPMG em conformidade com o Contrato de Prestação de Serviços e/ou acordado com o CD	Data de conclusão dos trabalhos	31-07-06
Auditoria do Sistema	Realização de trabalhos de auditoria e/ou estudos de carácter estratégico, no âmbito do SCI-AFE e reportar conclusões	N.º de trabalhos reportados ao CD até 31-12-06	3
	Reporte atempado do resultado do acompanhamento da implementação das recomendações de auditoria nos Organ. da SS	Prazo de reporte	31-03-06 30-06-06 30-09-06 31-12-06
	Representação do Instituto nas reuniões no âmbito do SCI-AFE 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%
	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	90%
Administrativa	Melhoria da qualidade do ambiente e dos espaços de trabalho	Data de conclusão do projecto piloto	31-10-2006
Contabilidade	Encerramento atempado dos períodos contabilísticos mensais	Desfasamento temporal entre o período contabilístico em referência e a data do seu fecho	2 meses
	Disponibilização atempada da execução orçamental do IGFSS	Prazo de apresentação da execução orçamental mensal (dias úteis a contar do fim do mês)	5 dias úteis
	Reconciliação das Contas e das operações intra-entidades inseridas no perímetro de consolidação da Segurança Social	Prazo trimestral para apresentação do dossier de contas	31-03-06 30-06-06 30-09-06 31-12-06
	Encerramento atempado das Demonstrações Financeiras do IGFSS relativas ao exercício de 2005	Data de envio das Demonstrações Financeiras ao Tribunal de Contas	05-05-06
Organização e Comunicação	Aumento do nível de satisfação dos clientes relativamente aos canais de comunicação interna e de difusão da informação	Percentagem de clientes que consideram o serviço "muito positivo" (na globalidade)	44%
	Melhoria da qualidade da comunicação interna	Taxa de cumprimento do Plano de Comunicação p/2006	90%
	Optimização do Portal e do espólio bibliográfico do CDT (monografias, periódicos, códigos, etc)	N.º de empréstimos anual	200
Projectos em SIIE	Diminuição do n.º de solicitações de Helpdesk em relação ao ano de 2005	Taxa de redução das solicitações	30%
Jurídica	Redução das pendências do Gabinete Jurídico-Contencioso	N.º de processos encerrados em 2006, com data de abertura até 31 de Dezembro de 2005	7,5%
	Agilização do relacionamento entre o Gabinete Jurídico e o DPI, no âmbito da cobrança de rendas	Prazo de elaboração de uma Circular Normativa e Nota de Serviço	30-04-06
	Elaboração dos instrumentos legislativos necessários ao processo de transformação do património imobiliário da Segurança Social	Prazo de elaboração dos diplomas legais a contar da data de solicitação (após a conclusão dos estudos prévios)	3 meses

Perspectiva do Cliente (continuação)

Área	Objectivo	Indicador	Meta
Fundo Socorro Social	Melhoria da informação no Sistema de Gestão que serve de apoio à actividade do FSS – actualização de bases de dados	Taxa de actualização das bases de dados do SGFSS em 31-12-2006	50%
	Melhoria do funcionamento da actividade de Indemnização de Rendas	Prazo de implementação dos novos procedimentos a contar da data de recepção do parecer do Gabinete Jurídico	2 meses
Fundo Garantia Salarial	Envio atempado da informação para Execução Orçamental	Prazo mensal de envio relativamente à execução orçamental do mês anterior	Dia 5
	Diminuição do tempo de espera para pagamento através de cheque	Prazo de pagamento por cheque	5 dias
	Envio atempado da informação dos pagamentos efectuados aos Centros Distritais	Prazo de envio da informação a contar da data de pagamento	3 dias
Fundos Especiais e Programas	Diminuição do prazo de resposta aos representantes legais do FGAM	Prazo máximo de resposta	7 dias
	Diminuição do prazo de resposta aos tribunais – FGAM	Prazo máximo de resposta	3 dias

Perspectiva da Aprendizagem e Desenvolvimento

Área	Objectivo	Indicador	Meta
Administrativa	Modernização dos circuitos documentais	Prazo de operacionalização do Sistema de Gestão Documental	31-12-06
Recursos Humanos	Optimização do processo de recrutamento	Taxa de cobertura face ao número de efectivos que cessam funções em 2006	60%
	Redução da taxa de absentismo	Taxa de absentismo	6%
	Qualificação dos trabalhadores	N.º médio de horas de formação por trabalhador	25 horas
	Aumento da eficiência na gestão dos recursos humanos	Taxa de execução do projecto SIRH em 31-12-06	50%
Projectos em SIIE	Qualificação dos colaboradores do IGFSS nas aplicações auxiliares (Microsoft Office)	Nº de horas de formação	5.000 horas
	Optimização da gestão da informação do SEF – Sistema de Execuções Fiscais	Prazo de implementação de um Sistema de Data Warehouse	30-06-06
	Optimização das ferramentas de gestão do Instituto através da sua informatização	Prazo de implementação de um Sistema de Balanced Scorecard	31-12-06
Fundo Socorro Social	Desenvolvimento do programa de apoio à Gestão – SGFSS	Prazo de criação de novos relatórios e carregamento de dados	31-12-06

Perspectiva dos Processos Internos

Área	Objectivo	Indicador	Meta
Património Imobiliário	Diminuição do n.º de imóveis/fracções de renda livre a cargo do IGFSS	Redução percentual do n.º de imóveis de renda livre em relação a 31-12-05	10%
	Aumento da eficiência na gestão da conservação dos imóveis	Taxa de cumprimento do Plano de Obras de Conservação para 2006	70%
	Redefinição do modelo de gestão do património imobiliário	Prazo de apresentação das propostas à Tutela	30-09-06
Orçamento e Conta	Desenvolvimento dos instrumentos de avaliação prospectiva do comportamento da execução orçamental	Prazo de emissão dos relatórios trimestrais (até 3.º t) e mensais (4.º t)	31-03-06 30-06-06 30-09-06 31-10-06 30-11-06 31-12-06
Financelra	Aumento da eficiência no controlo do cumprimento Protocolo com a APB	Prazo máximo (n.º de horas do próprio dia) para o envio das situações irregulares para a Banca	13 horas
Auditoria Interna	Aumento da eficiência no acompanhamento e dinamização da implementação das recomendações de auditoria externas (KPMG e outras) e internas	Percentagem de recomendações implementadas face ao conjunto de recomendações implementáveis a curto prazo	75%
	Execução atempada das actividades definidas em Projectos	Taxa de cumprimento do cronograma de actividades	90%
Auditoria do Sistema	Desenvolvimento e manutenção das bases de dados para dotar a ASSS de informação para a realização e monitorização de acções de controlo	Taxa de carregamento e actualização das bases de dados em 31-12-06	90%
Administrativa	Redução de custos de aquisição de bens e serviços	Variação percentual dos custos em relação ao valor orçamentado (duodécimo)	2%
	Melhoria da gestão dos arquivos físicos	Prazo de apresentação do dossier no IAN/Torre do Tombo	31-12-06
Contabilidade / Administrativa	Conformidade dos registos contabilísticos com o inventário dos bens móveis	Taxa de verificação em 31-12-06	75%
Recursos Humanos	Aumento da eficiência no desenvolvimento do processo de avaliação de desempenho (SIADAP)	Número de fichas homologadas face ao número de trabalhadores avaliados até 31 de Março	80%
Organização e Comunicação	Certificação Committed to Excellence pela APQ/EFQM	Data do reconhecimento	30-11-06
	Melhoria da capacidade de gestão e controlo através da monitorização da gestão por objectivos	Taxa de cumprimento do prazo de emissão do relatório de controlo de gestão (dia 20 de cada mês)	70%
Projectos em SIIE	Melhoria da qualidade dos fluxos de informação protocolados	Taxa máxima de desvio do processamento diário de ficheiros para além das 8 horas	10%
Jurídica	Aumento da eficiência do Gabinete Jurídico na condução do expediente administrativo	Prazo de implementação de duas (2) iniciativas de melhoria	31-07-06
	Reorganização do arquivo do Gabinete Jurídico	Prazo de implementação de duas (2) alterações de melhoria	30-09-06
Fundo Socorro Social	Disponibilização da informação de Gestão em SIF	Prazo de introdução da informação em SIF a contar do fim do mês	8 dias úteis
Fundo Garantia Salarial	Aumento da eficiência na introdução da informação da despesa do FGS no SIF	Prazo lançamento no SIF da informação relativa ao mês anterior	Dia 15
	Aumento da eficiência no processo de reconciliação bancária no SIF	Prazo de reconciliação após a recepção do extracto	15 dias
Fundos Especiais e Programas	Contabilização em SIF das gratificações da Banca dos Casinos	Prazo de lançamento após entrada	15 dias
	Manutenção do registo em SIF da anulação de cheques sobre o estrangeiro	Nº dias após a recepção do documento bancário	7 dias
	Identificação no programa informático dos documentos entrados no FGAM	Prazo máximo de identificação	3 dias

3.3 Projectos 2006

Os projectos definidos para cada área assumem um carácter extraordinário e concorrem para a concretização das iniciativas estratégicas e/ou para o alcance dos objectivos nucleares do triénio resultantes da Carta de Missão. Por outro lado, não ressaltando directamente da actividade corrente, os projectos podem visar, no entanto, a definição e implementação de processos que melhorem a qualidade da actividade e/ou serviços prestados.

De acordo com a metodologia do *Balanced Scorecard* foram, então, definidos e aprovados **35 projectos para o ano de 2006**, que se distribuem pelas quatro perspectivas da seguinte forma: Financeira 3%, Cliente 37%, Processos Internos 37% e Aprendizagem e Desenvolvimento 23%.

O detalhe de cada projecto passando, entre outros, pela identificação do responsável nominal, calendarização das actividades e afectação de recursos humanos e financeiros consta em anexo ao presente Plano, listando-se no quadro seguinte os projectos agrupados por perspectiva:

Perspectiva	Áreas	Designação	N.º (1)
Financeira	Património Imobiliário	Transferência do Património Imobiliário do ISS, IP para o IGFSS	6
	Recuperação da Dívida	Dinamização das Secções de Processo Executivo Tributário	1
Cliente		SPET@NET	4
	Orçamento e Conta	Sistematização das contas do POCISSS	8
	Auditoria Interna	Auditoria às Secções de Processo	13
		Auditoria à Direcção de Regularização Extraordinária da Dívida	14
		Auditoria de âmbito limitado às Demonstrações Financeiras de 2005	15
	Auditoria do Sistema	Auditoria ao circuito e processos da gestão de Tesouraria no SSSS	16
		Auditoria aos Bens Patrimoniais – Análise dos procedimentos e sistemas de gestão e controlo instituídos	17
	Administrativa	Melhoria do Ambiente de Trabalho – projecto piloto	21
	Recursos Humanos	Plano de Recrutamento	23
	Organização e Comunicação	Inquéritos de satisfação (clientes externos)	28
	Projectos em SI e IE	Melhores Práticas para os utilizadores da Estação Padrão	34
	Jurídica	Plano de sistematização de regras relativas aos procedimentos de pré-contencioso	35
Processos Internos	Recuperação da Dívida	Reorganização da área de Recuperação Extraordinária da Dívida	2
		Modernização do sistema informático e redefinição de procedimentos da área da Dívida	3
	Património Imobiliário	Adaptação dos serviços ao Novo Regime do Arrendamento Urbano	5
		Regularização dos imóveis de renda livre	7
	Orçamento e Conta	Análise da execução orçamental das ISS's – Indicadores	9
		Centralização dos pagamentos das prestações sociais através de contas bancárias do IGFSS	10
		Centralização dos pagamentos, que resultem de processamentos efectuados directamente no SIF, em contas bancárias do IGFSS	11
	Finança	Centralização das cobranças efectuadas através do Sistema de Gestão das Tesourarias, referentes a receitas próprias do ISS, nas contas bancárias do IGFSS	12
		Inventário de bens imóveis	19
		Gestão de Arquivos Físicos (Fase III)	20
	Recursos Humanos	SIADAP	26
	Organização e Comunicação	Qualidade	27
Aprendizagem e Desenvolvimento	Administrativa	Aperfeiçoamento do Sistema de Controlo de Gestão	29
		Gestão documental – Modernização dos circuitos documentais	18
	Recursos Humanos	Sistema Integrado de Recursos Humanos (SIRH)	22
		Plano de Combate ao Absentismo	24
		Plano de Formação	25
	Organização e Comunicação	Redefinição da Estrutura Orgânica do IGFSS	30
		Sistema de Balanced Scorecard	31
	Projectos em SI e IE	Sistema de Data Warehouse	32
		Formação em aplicações auxiliares (Microsoft Office)	33

(1) N.º sequencial ordenando os projectos por área

3.4 Gestão da Qualidade

Em 2005, com a assinatura da Carta de Missão, o novo Conselho Directivo assumiu que quer o IGFSS na linha da frente da Qualidade e propôs-se obter o reconhecimento “Committed to Excellence” pela APQ/EFQM, em 2007, e a certificação do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) de acordo com os requisitos da ISO 9001:2000, em 2008.

O Committed to Excellence é o primeiro dos cinco níveis de excelência no percurso para o Prémio Europeu da Qualidade e, em Portugal, é à APQ – Associação Portuguesa para a Qualidade que cabe a gestão deste esquema de reconhecimento.

O processo é desenvolvido em duas fases, pretendendo o IGFSS percorrer a primeira até ao final de 2005, correspondente ao processo de auto-avaliação de acordo com a metodologia CAF (*Common Assessment Framework*). A segunda fase, relativa à implementação do Plano de Acções de Melhoria, decorrerá já em 2006, culminando com a auditoria de validação da APQ.

Por sua vez, a norma ISO 9001:2000, em concreto, especifica os requisitos de um Sistema de Gestão da Qualidade de forma a ir ao encontro dos requisitos do Cliente e aumentar a sua satisfação.

O IGFSS terá, assim, que implementar durante o triénio um Sistema de Gestão de Qualidade, ou seja, criar um conjunto de elementos inter-relacionados ou interdependentes para o estabelecimento de uma política da qualidade, de objectivos da qualidade e de como os atingir.

Para o desenvolvimento, implementação e melhoria da eficácia de um Sistema de Gestão da Qualidade, visando aumentar a satisfação do cliente, esta norma fomenta a adopção de uma abordagem por processos, pois o resultado esperado é atingido com maior eficiência e eficácia quando os recursos e actividades que lhe estão associados são geridos de forma interligada.

Estes serão os dois marcos e reconhecimentos externos de um percurso único que se quer percorrer, sendo o verdadeiro objectivo o de garantir que o IGFSS seja um Instituto líder na qualidade do serviço público que presta.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES por ÁREA



4. Principais Atribuições por Área

Áreas nucleares

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);

Áreas de suporte

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;

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;

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;

Organização e Comunicação

- Elaborar o Plano de Actividades anual do Instituto e garantir a implementação das ferramentas de monitorização com vista à elaboração dos correspondentes relatórios 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;

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 assessoria jurídica ao Instituto;
- Assegurar o acompanhamento e o desenvolvimento do direito aplicável à Segurança Social;
- Assegurar o contencioso do IGFSS;

Fundos autónomos

Fundo de Socorro Social

- Prevenir e reparar situações de carência e desigualdades socio-económicas, de dependência, de disfunção e exclusão social e promover a integração familiar comunitária, especialmente aos grupos de cidadãos mais vulneráveis;

Fundo de Garantia Salarial

- Assegurar o pagamento de créditos emergentes de contratos de trabalho ou da sua cessação e promover a respectiva recuperação;

Fundos Especiais e Programas

- Assegurar o pagamento de diversos fundos e programas, no âmbito do Sistema, tais como o Fundo Especial de Segurança Social dos Profissionais da Banca dos Casinos, Fundo de Garantia de Alimentos devidos a Menores, Fundos Especiais da Segurança Social e ajudas a hemofílicos, idosos e emigrantes carenciados das comunidades portuguesas.

5.1 OBJECTIVOS e PROJECTOS por ÁREA

Recuperação da Dívida



5.1 Recuperação da Dívida

Objectivos 2006

	Perspectiva	Objectivo	Indicador	Meta
1	Financeira 	Aumento da cobrança da dívida à Segurança Social em processos executivos	Aumento percentual face a 2005	80%
2	Financeira 	Aumento da eficiência na cobrança de dívida recente em processos executivos	Rácio de cobrança de dívida com menos de 2 anos	13%
3	Financeira 	Aumento da cobrança de dívida em processos da regularização extraordinária	Rácio da dívida recuperada/acordada sobre a dívida dos processos extraordinários	70%
4	Financeira 	Dinamização do processo de vendas de imóveis	N.º de vendas realizadas em 31-12-06	300
5	Financeira 	Aumento das penhoras efectuadas	Rácio das penhoras efectuadas sobre bens imóveis e veículos conhecidos com registo definitivo	80%

Projecto n.º 1	Dinamização das Secções de Processo Executivo Tributário			
Descrição	Dinamização da actividade das Secções de Processo, através da implementação de novos procedimentos, novas ferramentas e reorganização dos serviços			
Perspectiva	Cliente 			
Responsável	Sandra Beja Pereira			
Outros organismos envolvidos	IIESS, ISS			
Outras UO envolvidas	DOE			
Duração global do projecto	De (início)	Janeiro 2006	a (fim)	Dezembro 2006
Orçamento	50.000,00 Euros			
Afectação de recursos	132 (n.º actual de recursos humanos)			
Observações	No que respeita à responsabilidade do projecto, junta-se o Director de Departamento (a nomear).			

Cronograma		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	Adequação da rede de SPET	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1.1	Reforço do quadro	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1.2	Criação de novas SPET	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	Reorganização interna das SPET	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2.1	Criação da área de Enquadramento	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2.2	Criação da área das garantias	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3	Gestão de Grandes Devedores	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
3.1	Reunião personalizadas para o enquadramento	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
4	Ênfase na Reversão	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4.1	Definição de acção nacional	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4.2	Implementação de acção nacional	☐	☐	☐	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Projecto n.º 2	Reorganização da área de Recuperação Extraordinária de dívida			
Descrição	Reorganização da área de recuperação extraordinária de dívida, através da definição da sua articulação com outras entidades externas e com as SPET			
Perspectiva	<u>Processos Internos</u>			
Responsável	José Mota Gomes - Ana Vasques			
Outros organismos envolvidos	DGCI			
Outras UO envolvidas	-			
Duração global do projecto	De (início)	Janeiro 2006	a (fim)	Março 2006
Orçamento	-			
Afectação de recursos	4			
Observações	No que respeita à responsabilidade do Projecto, junta-se o Director de Departamento (a nomear).			

Cronograma		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	Reorganização da área de Recuperação Extraordinária	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1.1	Introdução de um sistema de informação de suporte	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1.2	Redefinição de procedimentos	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Projecto n.º 3	Modernização do sistema informático e redefinição de procedimentos			
Descrição	Redefinição dos procedimentos internos paralelamente à modernização e automatização dos sistemas informáticos			
Perspectiva	<u>Processos Internos</u>			
Responsável	Sandra Beja Pereira - Ana Vasques			
Outros organismos envolvidos	IIESS			
Outras UO envolvidas	DRH			
Duração global do projecto	De (início)	Janeiro 2006	a (fim)	Dezembro 2006
Orçamento	Custos de Formação			
Afectação de recursos	6			
Observações	No que respeita à responsabilidade do Projecto, junta-se o Director de Departamento (a nomear).			

Cronograma		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	Redefinição de Procedimentos	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1.1	Manual de Procedimentos para a Recuperação Extraordinária	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1.2	Manual de Procedimentos para a Recuperação Executiva	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	Modernização do sistema informático	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2.1	Novo sistema	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3	Qualificação das equipas	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3.1	Formação	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
3.2	Redefinição do modelo de gestão por objectivos	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3.3	Análise de satisfação interna	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4	Informação aos devedores	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☒	☒
4.1	Ações de comunicação	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☒	☒

Projecto n.º 4	SPET@NET			
Descrição	Disponibilização on-line da consulta personalizada das dívidas à Segurança Social em execução fiscal e desenvolvimento de serviços on-line também no âmbito do processo executivo			
Perspectiva	Cliente 			
Responsável	Sandra Beja Pereira - Ana Vasques			
Outros organismos envolvidos	IIESS			
Outras UO envolvidas	DOE			
Duração global do projecto	De (início)	Janeiro 2006	a (fim)	Abril 2006
Orçamento	-			
Afectação de recursos	6			
Observações	No que respeita à responsabilidade do Projecto, junta-se o Director de Departamento (a nomear).			

Cronograma		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	SPET@NET	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1.1	1ª versão informativa	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1.2	2ª versão transaccional	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1.3	Scorecard da dívida em recuperação	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

5.2 OBJECTIVOS e PROJECTOS por ÁREA

Património Imobiliário



5.2 Património Imobiliário

Objectivos 2006

	Perspectiva	Objectivo	Indicador	Meta
1	Financeira 	Rentabilização do património imobiliário de renda livre a cargo do IGFSS	Rácio proveito/custo	5,5
2	Financeira 	Aumento de 20% da receita de alienação do património em relação a 2005	Valor das receitas extraordinárias em 2006	12M€
3	Processos Internos 	Diminuição do n.º de imóveis/fracções de renda livre a cargo do IGFSS	Redução percentual do n.º de imóveis de renda livre em relação a 31-12-05	10%
4	Processos Internos 	Aumento da eficiência na gestão da conservação dos imóveis	Taxa de cumprimento do Plano de Obras de Conservação para 2006	70%
5	Processos Internos 	Redefinição do modelo de gestão do património imobiliário	Prazo de apresentação das propostas à Tutela	30-09-06

Projecto n.º 5	Adaptação dos serviços ao Novo Regime do Arrendamento Urbano			
Descrição	Análise das alterações introduzidas pelo Novo Regime do Arrendamento Urbano (NRAU), face à actual regulamentação, e adaptação do Departamento de Património Imobiliário às mesmas			
Perspectiva	<u>Processos Internos</u> 			
Responsável	António Padrão			
Outros organismos envolvidos	-			
Outras UO envolvidas	Gabinete Jurídico-Contecioso			
Duração global do projecto	De (início)	Abril 2006	a (fim)	Julho 2006
Orçamento	-			
Afectação de recursos	5			
Observações	Uma vez que na presente data ainda não foi aprovado o NRAU, existindo apenas uma proposta de Lei em discussão na Assembleia da República, desconhecendo-se as eventuais alterações que a mesma sofrerá, e a data da respectiva aprovação, indica-se uma estimativa quanto os respectivos prazos/cronograma de actividades. reportada a 1 de Abril de 2006			

Cronograma		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 das alterações introduzidas pelo NRAU, face à actual legislação sobre o arrendamento (dependente da publicação do respectivo diploma legal)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	Avaliação dos impactos decorrentes do NRAU ao nível dos diversos serviços do Departamento de Património Imobiliário	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3	Levantamento do universo dos arrendatários e situações abrangidas pelo NRAU	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4	Adaptação dos procedimentos existentes ao NRAU	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Projecto n.º 6	Transferência do Património Imobiliário do ISS, IP para o IGFSS			
Descrição	Inventariação e análise jurídico registral dos imóveis que foram transferidos do ISS para o IGFSS no âmbito do DL 112/2004 de 13 de Maio			
Perspectiva	Financeira 			
Responsável	Luísa Pestana			
Outros organismos envolvidos	Instituto da Segurança Social, IP			
Outras UO envolvidas	Direcção de Titularidade e Transacção			
Duração global do projecto	De (início)	2004	a (fim)	Outubro 2006
Orçamento	-			
Afectação de recursos	1			
Observações	Projecto plurianual; Foi considerado o universo de imóveis constantes da lista provisória enviada pelo ISS em 31-06-04			

Cronograma		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	Apresentação relatório sobre património avaliado em 2005	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
2	Conclusão análise imóveis transferidos pelo ISS até 31.12.05	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
3	Conclusão análise processos enviados pelo ISS até 31.12.2005	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
4	Identificação do património com processo concluído a regularizar pelo IGFSS - DTT	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
5	Elaboração de mapas com património transferido para IGFSS até 31.12.05	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
6	Relatório final	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
		☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒

Projecto n.º 7	Regularização dos imóveis de renda livre			
Descrição	Finalização do processo de regularização dos prédios de renda livre da responsabilidade do IGFSS em 31-12-05, através da regularização matricial e registral e constituição em propriedade horizontal			
Perspectiva	Processos Internos 			
Responsável	Helena Remelhe			
Outros organismos envolvidos	ISS			
Outras UO envolvidas				
Duração global do projecto	De (início)	Janeiro 2006	a (fim)	Dezembro 2006
Orçamento	6.000,00 Euros			
Afectação de recursos	4			
Observações	-			

Cronograma		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 do património do IGFSS por regularizar	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	Análise da documentação existente no Núcleo de Titularidade, nas Conservatórias, Finanças e Câmaras	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3	Elaboração de propostas de solução tendo em vista a regularização	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4	Execução da proposta seleccionada	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
5	Análise do património transferido pelo ISS/documentação existente	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
6	Concretização do registo do património a favor do IGFSS	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

5.3 OBJECTIVOS e PROJECTOS por ÁREA

Orçamento e Conta



5.3 Orçamento e Conta

Objectivos 2006

	Perspectiva	Objectivo	Indicador	Meta
1	<u>Cliente</u> 	Antecipação da apresentação da proposta de OSS para o ano de 2007	Prazo de apresentação do dossier sobre o OSS	15-10-06
2	<u>Cliente</u> 	Antecipação da apresentação da Conta da Segurança Social relativamente ao exercício de 2005	Prazo de apresentação das demonstrações financeiras e orçamentais consolidadas e respectivo relatório	30-06-06
3	<u>Cliente</u> 	Fornecimento tempestivo da execução mensal consolidada da Segurança Social	Prazo mensal de apresentação dos mapas orçamentais e respectivo relatório	Dia 22
4	<u>Cliente</u> 	Elaboração atempada das directrizes contabilísticas e orçamentais para as ISS's	Prazo de emissão das Circulares Normativas e outras orientações técnicas a contar da data do pedido de esclarecimento da ISS	15 dias úteis
5	<u>Processos Internos</u> 	Desenvolvimento dos instrumentos de avaliação prospectiva do comportamento da execução orçamental	Prazo de emissão dos relatórios trimestrais (até 3.º t) e mensais (4.º t)	31-03-06 30-06-06 30-09-06 31-10-06 30-11-06 31-12-06

Projecto n.º 8	Sistematização das contas do POCISSSS			
Descrição	Definir o âmbito, conteúdo e regras de movimentação de cada uma das contas e respectivas divisionárias, até ao nível mais desagregado, da classe 5 bem como das contas movimentadas em contrapartida destas, no âmbito da contabilidade financeira e orçamental			
Perspectiva	Cliente 			
Responsável	José Coutinho			
Outros organismos envolvidos	ISS's			
Outras UO envolvidas	Direcção da Contabilidade - Departamento Financeiro			
Duração global do projecto	De (início)	Setembro 2006	a (fim)	Dezembro 2006
Orçamento	-			
Afectação de recursos	2			
Observações	-			

Cronograma		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	Lista da contas criadas em SIF	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	Suporte doutrinal e normativo	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3	Análise crítica das operações realizadas em SIF (amostragem)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐
4	Definição do âmbito, conteúdo e regras de movimentação das contas da classe 5	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☒	☒
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Projecto n.º 9	Análise da execução orçamental das ISS's - Indicadores			
Descrição	Desenvolvimento de uma metodologia de análise sistemática da execução orçamental de cada uma das ISS's que fazem parte do perímetro de consolidação da Segurança Social e de antecipação da execução orçamental final e da respectiva alteração orçamental se for caso disso			
Perspectiva	<u>Processos Internos</u> 			
Responsável	Edite Henriques			
Outros organismos envolvidos	ISS's			
Outras UO envolvidas	-			
Duração global do projecto	De (início)	Janeiro 2006	a (fim)	Dezembro 2006
Orçamento	-			
Afectação de recursos	3 (técnicos superiores)			
Observações	Actualmente o serviço dispõe apenas de duas técnicas superiores			

Cronograma		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	Mensualização do orç. 2006 das ISS's (receita e despesa)	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	Análise execução orç. Abril e apuramento dos desvios	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3	Análise execução orç. Junho, apuramento dos desvios, revisão da previsão de execução e apresentação proposta de alterações orçamentais	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4	Análise execução orç. Setembro, apuramento dos desvios, revisão da previsão de execução e apresentação proposta de alterações orçamentais	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐
5	Análise execução orç. Outubro, apuramento dos desvios, revisão da previsão de execução e apresentação proposta de alterações orçamentais	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☐
6	Análise execução orç. Novembro, apuramento dos desvios e apresentação proposta de alterações orçamentais	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒
7	Análise execução orç. Dezembro, apuramento dos desvios e apresentação de relatório final	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

5.4 OBJECTIVOS e PROJECTOS por ÁREA

Financeira



5.4 Financeira

Objectivos 2006

	Perspectiva	Objectivo	Indicador	Meta
1	Financeira 	Rentabilização dos excedentes de tesouraria	Diferencial entre a rentabilidade média das aplicações do IGFSS e rentabilidade média do MMI para o conjunto das aplicações financeiras	0,05
2	Processos Internos 	Aumento da eficiência no controlo do cumprimento Protocolo com a APB	Prazo máximo (n.º de horas do próprio dia) para o envio das situações irregulares para a Banca	13 horas
3	Financeira 	Aumento da eficiência e da eficácia dos Planos de Tesouraria com vista à optimização da rentabilidade financeira das disponibilidades	Prazo de revisão e implementação do modelo de articulação dos Planos de Tesouraria	30-06-06
4	Financeira 	Aumento da eficiência no controlo das tesourarias	Prazo de revisão e implementação do Modelo de Controlo das Tesourarias	30-06-06
5	Cliente 	Disponibilização atempada do Plano de Tesouraria à Direcção de Contabilidade	Prazo de apresentação do Plano a contar do último dia de cada mês	2 dias úteis

Projecto n.º 10		Centralização dos pagamentos das prestações sociais através de contas bancárias do IGFSS			
Descrição	Insere-se no âmbito da Tesouraria Única, na concepção específica de centralização de pagamentos de prestações sociais, aproveitando sinergias resultantes da implementação do SIC-C, no IIES				
Perspectiva	Processos Internos 				
Responsável	Leonilda Silva				
Outros organismos envolvidos	IIESS, ISS				
Outras UO envolvidas	Centros Distritais - Caixas - CNP				
Duração global do projecto	De (início)	2005	a (fim)	2007	
Orçamento	7.850,00 Euros				
Afectação de recursos	6				
Observações	PI0110060001 de 15-02-2005. O modelo preconizado foi apresentado ao coordenador da EMSIF em reunião ocorrida em 16-02-2005 e enviado ao ISS e IIESS				

Cronograma		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
01	Apresentação do modelo ao ISS e IIES (IGFSS/DFIN)	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
02	Seleção da prestação social piloto (IGFSS, ISS e IIESS)	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
03	Finalização dos testes do interface SICC-SIF e início do produtivo (IIESS e ISS)	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
04	Desenvolvimento informático do modelo (IIESS) – ver anexo ao cronograma	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
05	Articulação com bancos – ver anexo ao cronograma	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
06	Definição de meios humanos e materiais (IGFSS, ISS e IIESS)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
07	Testes de reconciliação bancária	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
08	Implementação alterações ao nível organizacional, meios humanos e técnicos	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐
09	Arranque em produtivo	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐
10	Planeamento do alargamento às restantes prestações sociais	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐

Anexo ao Projecto 10		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
04	Desenvolvimento informático do modelo (IIESS)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
04.01	Definição meios (humanos; equipamentos)	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
04.02	Adaptação do actual modelo de Abastecimento Financeiro às ISSS, por Operações Orçamentais	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
04.03	Adaptação do actual modelo de Abastecimento Financeiro às ISSS, por Operações de Tesouraria, de modo a contemplar as devoluções de verbas e os reenvios referentes a benefícios em prescrição	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
04.04	Criação do processo automático de compensação das contas 25 (sem fluxo) nas instituições processadoras	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
04.05	Elaboração de testes e validação (IGFSS, ISS e IIES)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
05	Articulação com bancos	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
05.01	Definição dos requisitos técnicos ao nível dos ficheiros informáticos a enviar aos bancos (IGFSS, ISS e IIESS)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
05.02	Articulação com bancos e CTT - revisão dos protocolos (IGFSS, ISS)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Projecto n.º 11		Centralização dos pagamentos, que resultem de processamentos efectuados directamente no SIF, em contas bancárias do IGFSS			
Descrição	Insere-se no âmbito da Tesouraria Única, na concepção específica de centralização de pagamentos . Inclui-se neste projecto o pagamento de vencimento e IPSS.				
Perspectiva	Processos Internos 				
Responsável	Leonilda Silva				
Outros organismos envolvidos	IIESS, ISS				
Outras UO envolvidas	Centros Distritais - Caixas - CNP				
Duração global do projecto	De (início)	2005	a (fim)	2007	
Orçamento	7.850,00 Euros				
Afectação de recursos	6				
Observações	PI0110060001 de 15-02-2005. O modelo preconizado foi apresentado ao coordenador da EMSIF em reunião ocorrida em 16-02-2005 e enviado ao ISS e IIESS.				

Cronograma		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
01	Apresentação da proposta ao CD (IGFSS/DFIN)	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
02	Apresentação da proposta ao ISS e IIESS para pagamento das IPSS (IGFSS/DFIN)	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
03	Apresentação da proposta ao ISS/outros e IIESS para o pagamento de vencimento (IGFSS/DFIN)	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
04	Desenvolvimento informático do modelo (IIESS) – ver anexo 1	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
05	Articulação com bancos - Ver Anexo 1	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
06	Definição de meios humanos e materiais (IGFSS, ISS e IIESS)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
07	Testes de reconciliação bancária	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
08	Implementação alterações ao nível organizacional, meios humanos e técnicos	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
09	Arranque em produtivo	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Anexo ao Projecto 11		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
04	Desenvolvimento informático do modelo (IIESS)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
04.01	Definição meios (humanos; equipamentos)	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
04.02	Adaptação do actual modelo de Abastecimento Financeiro às ISSS, por Operações Orçamentais	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
04.03	Adaptação do actual modelo de Abastecimento Financeiro às ISSS, por Operações de Tesouraria, de modo a contemplar as devoluções de verbas e os reenvios referentes a benefícios em prescrição	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
04.04	Criação do processo automático de compensação das contas 25 (sem fluxo) nas instituições processadoras	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
04.05	Elaboração de testes e validação (IGFSS, ISS e IIESS)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
05	Articulação com bancos	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
05.01	Definição dos requisitos técnicos ao nível dos ficheiros informáticos a enviar aos bancos (IGFSS, ISS e IIESS)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
05.02	Articulação com bancos e CTT - revisão dos protocolos (IGFSS, ISS)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Projecto n.º 12	Centralização das cobranças efectuadas através do Sistema de Gestão de Tesourarias, referentes a receitas próprias do ISS, nas contas bancárias do IGFSS			
Descrição	Insere-se no âmbito da Tesouraria Única, na concepção específica de centralização de recebimentos			
Perspectiva	<u>Processos Internos</u> 			
Responsável	Leonilda Silva			
Outros organismos envolvidos	IIESS, ISS			
Outras UO envolvidas	Centros Distritais - Caixas - CNP			
Duração global do projecto	De (início)	Janeiro 2006	a (fim)	Junho 2006
Orçamento	7.850,00 Euros			
Afectação de recursos	6			
Observações	PI0112050001 de 15-02-2005 bem como o esquema de contabilização já se encontram em poder do IIESS e são do conhecimento do ISS desde Março 2005.			

Cronograma		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
01	Adaptação do interface GT-SIF para contemplar as propostas já apresentadas pelo IGFSS - PI 0112050001-15/2/2005	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
02	Definição, por parte do ISS, da conta 25 a movimentar ao nível do GT (se do ano, se de anos anteriores), no que se refere ao grupo de recebimentos designado na acta de 2005.03.10, por "3º grupo"	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
03	Alteração da parametrização da GT para as contas bancárias do IGFSS	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
04	Elaboração de testes	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
05	Arranque em produtivo	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

5.5 OBJETIVOS e PROJECTOS por ÁREA

Auditoria Interna



5.5 Auditoria Interna

Objectivos 2006

	Perspectiva	Objectivo	Indicador	Meta
1	Cliente 	Emissão de recomendações de melhoria dos Sistemas de Controlo Interno e/ou de correcção dos registos contabilísticos	N.º de auditorias de âmbito limitado reportados ao CD após validação dos Serviços até 31-12-06	3
2	Processos Internos 	Aumento da eficiência no acompanhamento e dinamização da implementação das recomendações de auditoria externas (KPMG e outras) e internas	Percentagem de recomendações implementadas face ao conjunto de recomendações implementáveis a curto prazo	75%
3	Cliente 	Reporte atempado do resultado do acompanhamento da implementação das recomendações de auditorias externas e internas	Prazo de reporte	31-03-06 30-06-06 30-09-06 31-12-06
4	Processos Internos 	Execução atempada das actividades definidas em Projectos	Taxa de cumprimento do cronograma de actividades	90%
5	Cliente 	Conclusão dos serviços de auditoria financeira e SCI prestados pela KPMG em conformidade com o Contrato de Prestação de Serviços e/ou acordado com o CD	Data de conclusão dos trabalhos	31-07-06

Projecto n.º 13	Auditoria às Secções de Processo			
Descrição	Diagnóstico organizacional e funcional das Secções de Processo do IGFSS			
Perspectiva	Cliente 			
Responsável	Rui Almeida			
Outros organismos envolvidos	-			
Outras UO envolvidas	Secções de Processo IGFSS			
Duração global do projecto	De (início)	Janeiro 2006	a (fim)	Dezembro 2006
Orçamento	15.987,00 Euros			
Afectação de recursos	3 (de forma alternada e em função da afectação a outros projectos)			
Observações				

Cronograma		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	Formação e preparação da equipa	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	Obtenção de elementos detalhados da actividade de cada Sec.Processo e preparação de testes	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3	Levantamento funcional das Sec. Processo e desenvolvimento de testes	☐	☐	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
4	Análise dos resultados dos testes e produção de relatório preliminar	☐	☐	☐	☒	☐	☒	☐	☒	☐	☒	☐	☒	☐	☒	☐	☒	☐	☒	☐	☒	☐	☒	☐	☒
5	Discussão e validação das conclusões e recomendações com as áreas auditadas	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☒	☐	☒	☐	☒	☐	☒	☐
6	Emissão de relatório final	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☒	☐	☒	☐	☒	☐	☒	☐
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Projecto n.º 14	Auditoria à Direcção de Regularização Extraordinária de Dívida			
Descrição	Diagnóstico organizacional e funcional da Direcção de Regularização Extraordinária de Dívida			
Perspectiva	Cliente 			
Responsável	Rui Almeida			
Outros organismos envolvidos	-			
Outras UO envolvidas	-			
Duração global do projecto	De (início)	Janeiro 2006	a (fim)	Abril 2006
Orçamento				
Afectação de recursos	2			
Observações	-			

Cronograma		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	Preparação da acção	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	Análise organizacional, identificação e levantamento das actividades	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3	Desenho de testes	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4	Desenvolvimento de testes	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
5	Análise dos resultados dos testes e produção de relatório preliminar	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
6	Discussão e validação das conclusões e recomendações com as áreas auditadas	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
7	Emissão de relatório final	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Projecto n.º 15	Auditoria de âmbito limitado às Demonstrações Financeiras do exercício de 2005			
Descrição	Auditoria a um conjunto de aspectos inerentes às Demonstrações Financeiras do exercício de 2005: - Análise e verificação das principais variações nas contas 2005 versus 2004; - Análise e verificação por amostragem de um conjunto de movimentos subjacentes aos processos nucleares e auxiliares do IGFSS; - Análise e verificação da regularização de situações de limitação e ajustamentos identificadas por auditorias externas, bem como da existência de novas situações análogas; e - Circularização de fornecedores, bancos e advogados.			
Perspectiva	Cliente 			
Responsável	Rui Almeida			
Outros organismos envolvidos				
Outras UO envolvidas	Diversas áreas orgânicas do IGFSS			
Duração global do projecto	De (início)	Setembro 2006	a (fim)	Dezembro 2006
Orçamento	-			
Afectação de recursos	2			
Observações	-			

Cronograma		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 das Demonstrações Financeiras	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	Identificação e desenho de testes	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3	Desenvolvimento de testes	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐
4	Análise dos resultados dos testes e produção de relatório preliminar	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☒	☐	☐
5	Discussão e validação das conclusões e recomendações com as áreas auditadas	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐
6	Emissão de relatório final	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

5.6 OBJECTIVOS e PROJECTOS por ÁREA

Auditoria do Sistema



5.6 Auditoria do Sistema

Objectivos 2006

	Perspectiva	Objectivo	Indicador	Meta
1	<u>Cliente</u> 	Realização de trabalhos de auditoria e/ou estudos de carácter estratégico, no âmbito do SCI-AFE e reportar conclusões	N.º de trabalhos reportados ao CD até 31-12-06	3
2	<u>Cliente</u> 	Reporte atempado do resultado do acompanhamento da implementação das recomendações de auditoria nos Organismos da SS	Prazo de reporte	31-03-06 30-06-06 30-09-06 31-12-06
3	<u>Cliente</u> 	Representação do Instituto nas reuniões no âmbito do SCI-AFE 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%
4	<u>Cliente</u> 	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	90%
5	<u>Processos Internos</u> 	Desenvolvimento e manutenção das bases de dados para dotar a ASSS de informação para a realização e monitorização de acções de controlo	Taxa de carregamento e actualização das bases de dados em 31-12-06	90%

Projecto n.º 16		Auditoria ao circuito e processos da gestão de Tesouraria no SSSS			
Descrição	Efectuar o levantamento do funcionamento da gestão de tesouraria nos Organismos do Sistema de SSS, quer do lado da receita, quer do lado da despesa, tendo em vista detectar e corrigir aspectos de controlo interno ou de gestão que sejam críticos e contribuir para a clarificação da situação na óptica da implementação da tesouraria única da SS				
Perspectiva	Cliente 				
Responsável	Albertina Duarte				
Outros organismos envolvidos	ISS - IIESS				
Outras UO envolvidas	D Financeiro; Auditoria Interna				
Duração global do projecto	De (início)	Janeiro 2006	a (fim)	Dezembro 2006	
Orçamento	20.200,00 Euros				
Afectação de recursos	3 (Directora e as 2 Técnicas Superiores, todas a tempo parcial)				
Observações	O aprofundamento das matérias será decidido no decorrer dos trabalhos, tendo em conta os recursos disponíveis e a execução simultânea de outras acções. Este projecto será articulado com uma auditoria perspectivada pelo GA/AI, no âmbito das tesourarias das Secções de Processo e poderá ainda ser articulado com outros Organismos no âmbito do SCI, com vantagens no aprofundamento das matérias auditadas. A estimativa de custos é, por isso, indicativa.				

Cronograma		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.	Estudo Prévio	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1.1.	Levantamento de informação sobre os circuitos de entrada e saída de fundos no âmbito do SSSS	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1.1.2	Levantamento de informação sobre o processo da implementação da tesouraria única, sobre o funcionamento dos sistemas de informação de suporte, bem como, dos que com eles se relacionam a montante e a jusante	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1.1.3	Levantamento do número, organismo e localização, tipo e atribuições das tesourarias existentes no sistema SSSS	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1.1.4	Levantamento do número das contas bancárias existentes, tipo, utilização, entidade bancária e entidade gestora	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1.2.	Análise da informação recolhida e elaboração de programa detalhado para a fase seguinte	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1.3	Elaboração de Relatório Intercalar	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2.	Análise do funcionamento das tesourarias do sistema com base na informação recolhida e a recolher e na execução de testes por amostras	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2.1.	Análise dos processos e tipo de movimentos, do sistema de controlo interno e da utilização do fundo fixo de caixa	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2.2.	Análise da utilização (ou não) e da conformidade dos registos nos vários sistemas informáticos de suporte e relacionados, designadamente o SIF	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2.3.	Elaboração de Relatório Intercalar	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3.	Análise global da gestão de tesouraria e do SSSS	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐
3.1	Análise dos saldos das contas bancárias e da rentabilização de excedentes	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐
3.2	Análise do ponto de situação da implementação da tesouraria única (TU) nas vertentes de receita e despesa	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐
3.3.	Análise do estado de desenvolvimento dos sistemas informáticos identificados com parte importante na implementação da TU	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐
4.	Relatório Final e contraditório	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒

Projecto n.º 17		Auditoria aos Bens Patrimoniais - Análise dos procedimentos e sistemas de gestão e controlo instituídos			
Descrição	Levantamento da situação do património imobiliário propriedade dos organismos da Segurança Social e análise da sua utilização e gestão com o objectivo de identificar fragilidades e contribuir para a melhoria da gestão e dos sistemas de controlo desta área				
Perspectiva	Cliente 				
Responsável	Albertina Duarte				
Outros organismos envolvidos	ISS- IIESS				
Outras UO envolvidas	DPI, Direcção de Contabilidade				
Duração global do projecto	De (início)	Janeiro 2006	a (fim)	Dezembro 2006	
Orçamento	7.000,00 Euros				
Afectação de recursos	3 (Directora e as 2 Técnicas Superiores, todas a tempo parcial)				
Observações	O aprofundamento das matérias será decidido no decorrer dos trabalhos, tendo em conta os recursos disponíveis e a execução simultânea de outras acções. Este projecto poderá ser articulado com outros Organismos no âmbito do SCI, com vantagens no aprofundamento das matérias auditadas. A estimativa de custos é, por isso, indicativa.				

Cronograma		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.	Estudo prévio	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1.1	Levantamento do Património Imóvel existente em cada um dos organismos da Segurança Social	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1.2	Levantamento de toda a informação relevante sobre a gestão e utilização dos imóveis (afectos ou não à exploração) e dos processos de daccões	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1.3	Análise das implicações e estado de implementação dos diplomas que definem a transferência de imóveis	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1.4	Relatório Intercalar do Estudo Prévio com eventual detecção de área (s) mais crítica (s) a desenvolver	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2.	Análise genérica dos processos de gestão, designadamente nas seguintes vertentes	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2.1	Utilização, estado de conservação e formas de rentabilização	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2.2	Conformidade do registo patrimonial e do registo de titularidade dos bens da Segurança Social	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2.2.1	Verificação das alterações da propriedade horizontal com o registo predial	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2.2.2	Análise dos processos de obras, desanexação do valor dos terrenos, Incorporação do valor das obras; Outros valores que influenciem o valor do imóvel.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2.3	Processo de daccão de imóveis nas vertentes de avaliação, registo e utilização	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2.4	Processos de venda de imóveis, obtenção de mais ou menos valias e análise custo benefício	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2.5	Análise da inventariação dos bens patrimoniais da Segurança Social	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2.6	Relatório Intercalar	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3.	Desenvolvimento da análise da(s) área(s) mais crítica(s) seleccionadas na 1ª e 2ª fases	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐
4.	Relatório Final e contraditório.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☒	☐	☐

5.7 OBJETIVOS e PROJECTOS por ÁREA

Administrativa



5.7 Administrativa

Objectivos 2006

	Perspectiva	Objectivo	Indicador	Meta
1	Processos Internos 	Redução de custos de aquisição de bens e serviços	Variação percentual dos custos em relação ao valor orçamentado (duodécimo)	2%
2	Aprendizagem e Des 	Modernização dos circuitos documentais	Prazo de operacionalização do Sistema de Gestão Documental	31-12-06
3	Processos Internos 	Conformidade dos registos contabilísticos com o inventário dos bens móveis	Taxa de verificação em 31-12-06	75%
4	Processos Internos 	Melhoria da gestão dos arquivos físicos	Prazo de apresentação do dossier no IAN/Torre do Tombo	31-12-06
5	Cliente 	Melhoria da qualidade do ambiente e dos espaços de trabalho	Data de conclusão do projecto piloto	31-10-06

Projecto n.º 18	Gestão Documental - Modernização dos circuitos documentais			
Descrição	Sistema de Gestão Documental e Processual que permite a gestão da documentação de forma fácil, rápida e segura			
Perspectiva	<u>Aprendizagem e Desenvol.</u> 			
Responsável	Maria João Lopes da Costa - João Elvas - Rui Apolinário			
Outros organismos envolvidos	IIESS			
Outras UO envolvidas	DOE			
Duração global do projecto	De (início)	Junho 2005	a (fim)	Dezembro 2006
Orçamento	200.000,00 Euros			
Afectação de recursos	6			
Observações				

Cronograma		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	Operacionalização do sistema de gestão documental	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
1.1	Análise de requisitos	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1.2	Elaboração de especificações	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1.3	Validação das especificações	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1.4	Customização da aplicação	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1.5	Testes	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1.6	Validação da solução	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1.7	Formação	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1.8	Instalação da aplicação	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐
1.9	Arranque em produção	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☒

Projecto n.º 19	Inventário de bens móveis			
Descrição	Verificação dos registos contabilísticos e adequação às respectivas existências físicas			
Perspectiva	<u>Processos Internos</u>			
Responsável	Maria João Lopes da Costa - Maria dos Anjos Saraiva - Ester Mateus - Ana Maria Rodrigues			
Outros organismos envolvidos	-			
Outras UO envolvidas	Direcção de Contabilidade - GAI			
Duração global do projecto	De (início)	Janeiro 2006	a (fim)	Junho 2007
Orçamento	-			
Afectação de recursos	7			
Observações	Projecto plurianual			

Cronograma		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.	Verificação dos registos contabilísticos e adequação às respectivas existências físicas	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
1.1	Análise dos procedimentos existentes	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1.2	Ajustamento e divulgação dos procedimentos de gestão de imobilizado	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1.3	Verificação de conformidade entre o levantamento efectuado e a situação actual	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1.4	Regularização das situações divergentes	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
1.5	Regularização/ajustamento contabilístico em conformidade	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☒	☒

Projecto n.º 20	Gestão de Arquivos Físicos (Fase III)			
Descrição	Apresentação do dossier no IAN/Torres do Tombo			
Perspectiva	<u>Processos Internos</u>			
Responsável	Maria João Lopes da Costa			
Outros organismos envolvidos	-			
Outras UO envolvidas	-			
Duração global do projecto	De (início)	2004	a (fim)	Junho 2007
Orçamento	35.000,00 Euros			
Afectação de recursos	3			
Observações	Projecto plurianual que transita de 2004			

Cronograma		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	Preparação do dossier	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
2	Preenchimento de formulários de recolha de dados	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
3	Proposta de prazos de conservação	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☒	☒	☐	☐
4	Apresentação do dossier	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☒
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Projecto n.º 21	Melhoria do Ambiente de Trabalho - projecto piloto			
Descrição	Melhorar a qualidade dos espaços de trabalho			
Perspectiva	Cliente 			
Responsável	Maria João Lopes da Costa			
Outros organismos envolvidos	-			
Outras UO envolvidas	-			
Duração global do projecto	De (início)	Janeiro 2006	a (fim)	Outubro 2006
Orçamento	5.000,00 Euros			
Afectação de recursos	2			
Observações				

Cronograma		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	Melhoria da qualidade dos espaços de trabalho	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
1.1	Seleccção/indicação da área piloto	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
1.2	Apresentação do projecto	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
1.3	Aprovação do projecto	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
1.4	Execução do projecto	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
		☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
		☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒

5.8 OBJETIVOS e PROJECTOS por ÁREA

Contabilidade



5.8 Contabilidade

Objectivos 2006

	Perspectiva	Objectivo	Indicador	Meta
1	<u>Cliente</u> 	Encerramento atempado dos períodos contabilísticos mensais	Desfasamento temporal entre o período contabilístico em referência e a data do seu fecho	2 meses
2	<u>Cliente</u> 	Disponibilização atempada da execução orçamental do IGFSS	Prazo de apresentação da execução orçamental mensal (dias úteis a contar do fim do mês)	5 dias úteis
3	<u>Processos Internos</u> 	Conformidade dos registos contabilísticos com o inventário dos bens móveis	Taxa de verificação em 31-12-06	75%
4	<u>Cliente</u> 	Reconciliação das Contas e das operações intra-entidades inseridas no perímetro de consolidação da Segurança Social	Prazo trimestral para apresentação do dossier de contas	31-03-06 30-06-06 30-09-06 31-12-06
5	<u>Cliente</u> 	Encerramento atempado das Demonstrações Financeiras do IGFSS relativas ao exercício de 2005	Data de envio das Demonstrações Financeiras ao Tribunal de Contas	05-05-06

5.9 OBJETIVOS e PROJECTOS por ÁREA

Recursos Humanos



5.9 Recursos Humanos

Objectivos 2006

	Perspectiva	Objectivo	Indicador	Meta
1	Aprendizagem e Des 	Optimização do processo de recrutamento	Taxa de cobertura face ao número de efectivos que cessam funções em 2006	60%
2	Aprendizagem e Des 	Redução da taxa de absentismo	Taxa de absentismo	6%
3	Aprendizagem e Des 	Qualificação dos trabalhadores	N.º médio de horas de formação por trabalhador	25 horas
4	Processos Internos 	Aumento da eficiência no desenvolvimento do processo de avaliação de desempenho (SIADAP)	Número de fichas homologadas face ao número de trabalhadores avaliados até 31 de Março	80%
5	Aprendizagem e Des 	Aumento da eficiência na gestão dos recursos humanos	Taxa de execução do projecto SIRH em 31-12-06	50%

Projecto n.º 22	Sistema Integrado de Recursos Humanos (SIRH)			
Descrição	Implementar um sistema de informação de recursos humanos transversal a todas as áreas do DRH, tendo em vista (i) apoiar a tomada de decisão no âmbito da gestão dos RH, (ii) redução de custos, (iii) tempos de resposta céleres e (iv) promover a transferência do trabalho para a Web através do Portal do Trabalhador			
Perspectiva	Aprendizagem e Desenvol. 			
Responsável	Francisco Nunes - Isabel Rodrigues - Mariana do Canto e Castro			
Outros organismos envolvidos	-			
Outras UO envolvidas	-			
Duração global do projecto	De (início)	Janeiro 2006	a (fim)	Junho 2008
Orçamento	75.600,00 Euros (orçamento global)			
Afectação de recursos	Todos os elementos do DRH			
Observações	Projecto plurianual			

Cronograma		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	Módulo Gestão de Pessoal	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	Módulo de Vencimentos	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3	Módulo de Gestão de Tempos	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐
4	Comparticipações ADSE	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
5	Ajudas de Custo e Despesas de Deslocação	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
6	Portal do Trabalhador	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
7	Gestão e Formação de Eventos	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☒	☒	☒	☒
8	Avaliação de Desempenho (SIADAP)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☒	☒	☒	☒
9	Planeamento de Custos	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
10	BDAP	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
11	Indicadores	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐

Projecto n.º 23	Plano de Recrutamento			
Descrição	Assegurar que através de metodologias de diagnóstico e recurso aos instrumentos legais existentes de recrutamento a saída de trabalhadores seja colmatada a 60%, numa perspectiva de não ruptura dos serviços e aumento da técnica			
Perspectiva	Cliente 			
Responsável	Mariana do Canto de Castro			
Outros organismos envolvidos	-			
Outras UO envolvidas	-			
Duração global do projecto	De (início)	Janeiro 2006	a (fim)	Dezembro 2006
Orçamento	60.000,00 Euros			
Afectação de recursos	3			
Observações	Eventual ajustamento após levantamento de necessidades			

Cronograma		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	Abertura de concursos	☐	☒	☐	☐	☒	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	Divulgação nos media	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☒	☐	☐
3	Consulta BEP	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
4	Candidatos INA	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
5	Estágios Profissionais	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Projecto n.º 24	Plano de Combate ao Absentismo			
Descrição	Adopção de medidas de sensibilização de carácter preventivo e adopção de medidas efectivas conducentes à redução do nível de absentismo			
Perspectiva	Aprendizagem e Desenvol. 			
Responsável	Francisco Nunes - Patrícia Reis			
Outros organismos envolvidos	-			
Outras UO envolvidas	-			
Duração global do projecto	De (início)	Janeiro 2006	a (fim)	Dezembro 2006
Orçamento	-			
Afectação de recursos	3			
Observações	-			

Cronograma		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	Monitorizar a evolução do absentismo	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
2	Desenvolver medidas correctivas em caso de desvio	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
3	Relatórios trimestrais	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☒
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Projecto n.º 25	Plano de Formação			
Descrição	Proporcionar a formação adequada no sentido de aumentar o nível de competências de cada trabalhador face ao respectivo posto de trabalho			
Perspectiva	Aprendizagem e Desenvol. 			
Responsável	Isabel Rodrigues			
Outros organismos envolvidos	-			
Outras UO envolvidas	-			
Duração global do projecto	De (início)	Janeiro 2006	a (fim)	Dezembro 2006
Orçamento	93.000,00 Euros			
Afectação de recursos	3			
Observações	-			

Cronograma		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	Executar o Plano de Formação	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
2	Monitorizar a execução	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
3	Relatórios Trimestrais	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Projecto n.º 26	SIADAP			
Descrição	Desenvolvimento do processo de avaliação de desempenho referente a 2005 em cumprimento do calendário legal previsto			
Perspectiva	<u>Processos Internos</u>			
Responsável	Mariana do Canto e Castro			
Outros organismos envolvidos				
Outras UO envolvidas	Todas as unidades orgânicas			
Duração global do projecto	De (início)	Janeiro 2006	a (fim)	Março 2006
Orçamento				
Afectação de recursos	3			
Observações				

Cronograma		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	Desenvolver o processo da Avaliação do Desempenho	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	Distribuição das Fichas de Auto-avaliação	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3	Avaliação prévia por parte dos Avaliadores	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4	Reunião do CCA para harmonização de Avaliações	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4.1	Validação pelo CCA das avaliações de mérito e excelência	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
5	Entrevista de avaliação de desempenho, comunicação dos resultados da avaliação	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
6	Homologação das Fichas Avval	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

5.10 OBJECTIVOS e PROJECTOS por ÁREA

Organização e Comunicação



5.10 Organização e Comunicação

Objectivos 2006

	Perspectiva	Objectivo	Indicador	Meta
1	<u>Processos Internos</u> 	Certificação Committed to Excellence pela APQ/EFQM	Data do reconhecimento	30-11-06
2	<u>Processos Internos</u> 	Melhoria da capacidade de gestão e controlo através da monitorização da gestão por objectivos	Taxa de cumprimento do prazo de emissão do relatório de controlo de gestão (dia 20 de cada mês)	70%
3	<u>Cliente</u> 	Aumento do nível de satisfação dos clientes relativamente aos canais de comunicação interna e de difusão da informação	Percentagem de clientes que consideram o serviço "muito positivo" (na globalidade)	44%
4	<u>Cliente</u> 	Melhoria da qualidade da comunicação interna	Taxa de cumprimento do Plano de Comunicação para 2006	90%
5	<u>Cliente</u> 	Optimização do Portal e do espólio bibliográfico do CDT (monografias, periódicos, códigos, etc)	N.º de empréstimos anual	200

Projecto n.º 27		Qualidade			
Descrição	Continuação do percurso para a Excelência, numa perspectiva de aprendizagem e melhoria contínuas, e implementação de um Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ)				
Perspectiva	<u>Processos Internos</u> 				
Responsável	Paula Pedro				
Outros organismos envolvidos	-				
Outras UO envolvidas	Todas				
Duração global do projecto	De (início)	Setembro 2005	a (fim)	Junho 2008	
Orçamento	100.000,00 Euros (orçamento global)				
Afectação de recursos	2 da unidade orgânica que se incluem num grupo de trabalho de 5 elementos;				
Observações	Apesar da afectação de recursos acima descrita, este projecto implica o envolvimento e a participação de toda a organização; Foram assumidas duas metas na Carta de Missão: o reconhecimento “Committed to Excellence” pela APQ/EFQM, em 2007, e a certificação do sistema de gestão da qualidade de acordo com os requisitos da ISO 9001:2000, em 2008; A calendarização das actividades, nomeadamente no que concerne ao processo de certificação da ISO 9001 é ainda muito incipiente, incompleta e pouco precisa já que só depois da formação/consultoria respectiva será possível programar em detalhe o projecto:				

Cronograma		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
	"Committed to Excellence"	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1	Implementação do Plano de Acção	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1.1	Implementação e acompanhamento do Plano de Acção das oportunidades de melhoria	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1.2	Envio do Plano de Acção actualizado para a APQ	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1.3	Solicitação da visita da APQ conducente à certificação (auditoria ao processo)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	Auditoria da APQ	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3	Certificação da Qualidade	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	"ISO 9001:2000"	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4	Formação para implementação de um SGQ a	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
5	Consultoria para implementação de um SGQ a	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒

Projecto n.º 28	Inquéritos de satisfação (clientes externos)			
Descrição	Medição dos níveis de satisfação e identificação das necessidades dos clientes externos do Instituto através da realização de inquéritos de opinião			
Perspectiva	Cliente 			
Responsável	Paula Pedro			
Outros organismos envolvidos	-			
Outras UO envolvidas	Todas as que têm clientes externos			
Duração global do projecto	De (início)	Março 2006	a (fim)	Junho 2006
Orçamento	-			
Afectação de recursos	2			
Observações	Este projecto interage e contribui para os objectivos subjacentes ao Projecto Qualidade			

Cronograma		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 clientes externos e dos processos a avaliar	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	Preparação e aprovação dos inquéritos	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3	Lançamento dos inquéritos	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4	Análise dos resultados	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Projecto n.º 29	Aperfeiçoamento do Sistema de Controlo de Gestão			
Descrição	Redefinição do sistema de monitorização mensal da actividade do Instituto com base na metodologia do Balanced Scorecard, integrando a gestão por objectivos e o controlo interno de projectos (no âmbito do Modelo Global de Gestão)			
Perspectiva	Processos Internos 			
Responsável	Paula Pedro			
Outros organismos envolvidos	-			
Outras UO envolvidas	-			
Duração global do projecto	De (início)	Janeiro 2006	a (fim)	Março 2006
Orçamento	-			
Afectação de recursos	3			
Observações	-			

Cronograma		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	Preparação do modelo de Relatório de Controlo de Gestão	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	Preparação e divulgação do procedimento de monitorização mensal	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3	Emissão do 1.º relatório de monitorização da actividade de 2006 (relativo à performance do mês de Janeiro)	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4	Feed-back e revisão do modelo	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Projecto n.º 30	Redefinição da Estrutura Orgânica do IGFSS			
Descrição	Optimização da arquitectura institucional, através da adequação da estrutura orgânica à actividade exercida pelo Instituto			
Perspectiva	Aprendizagem e Desenvol. 			
Responsável	Paula Pedro			
Outros organismos envolvidos	-			
Outras UO envolvidas	-			
Duração global do projecto	De (início)	Março 2006	a (fim)	Junho 2006
Orçamento	-			
Afectação de recursos	1			
Observações	-			

Cronograma		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	Reajustamento das atribuições	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1.1	Identificação das situações de desajustamento da estrutura orgânica existente face às actuais atribuições do Instituto	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1.2	Identificação dos serviços /núcleos esvaziados de pessoal e/ou funções	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	Definição da macro-estrutura	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3	Definição da micro-estrutura	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4	Preparação do Projecto de Portaria de alteração da Estrutura Orgânica do IGFSS	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
5	Revisão do Projecto e submissão à aprovação da Tutela	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

5.11 OBJECTIVOS e PROJECTOS por ÁREA

Projectos em Sistemas e Inf.
e Infra-estruturas



5.11 Projectos em Sistemas de Informação e Infra-estruturas

Objectivos 2006

	Perspectiva	Objectivo	Indicador	Meta
1	<u>Aprendizagem e Des</u> 	Qualificação dos colaboradores do IGFSS nas aplicações auxiliares (Microsoft Office)	Nº de horas de formação	5.000 horas
2	<u>Processos Internos</u> 	Melhoria da qualidade dos fluxos de informação protocolados	Taxa máxima de desvio do processamento diário de ficheiros para além das 8 horas	10%
3	<u>Aprendizagem e Des</u> 	Optimização da gestão da informação do SEF - Sistema de Execuções Fiscais	Prazo de implementação de um Sistema de Data Warehouse	30-06-06
4	<u>Aprendizagem e Des</u> 	Optimização das ferramentas de gestão do Instituto através da sua informatização	Prazo de implementação de um Sistema de Balanced Scorecard	31-12-06
5	<u>Cliente</u> 	Diminuição do nº de solicitações de Helpdesk em relação ao ano de 2005	Taxa de redução das solicitações	30%

Projecto n.º 31	Sistema de Balanced Scorecard			
Descrição	Implementação da solução Balanced Scorecard para o IGFSS			
Perspectiva	Aprendizagem e Desenvol. 			
Responsável	João Pedro Elvas - Rui Apolinário			
Outros organismos envolvidos	-			
Outras UO envolvidas	DOAR			
Duração global do projecto	De (início)	Junho 2006	a (fim)	Dezembro 2006
Orçamento	50.000,00 Euros			
Afectação de recursos	4 Internos e 1 Externo			
Observações	-			

Cronograma		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	Consulta de Mercado	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	Elaboração de um Plano de projecto	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3	Implementação do Sistema	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐
4	Formação	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Projecto n.º 32	Sistema de Data Warehouse			
Descrição	Implementação da solução Oracle Discoverer para o Sistema de Execuções Fiscais			
Perspectiva	Aprendizagem e Desenvol. 			
Responsável	João Pedro Elvas - Rui Apolinário			
Outros organismos envolvidos	IIESS			
Outras UO envolvidas	-			
Duração global do projecto	De (início)	Janeiro 2006	a (fim)	Junho 2006
Orçamento	36.000,00 Euros			
Afectação de recursos	5			
Observações	-			

Cronograma		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	Consulta de fornecedores	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	Elaboração de um Plano de projecto	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3	Implementação do Sistema	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4	Formação	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Projecto n.º 33	Formação em aplicações auxiliares (Microsoft Office)			
Descrição	Formar com recursos internos os colaboradores do IGFSS em aplicações Microsoft Office			
Perspectiva	Aprendizagem e Desenvol...			
Responsável	João Pedro Elvas - Rui Apolinário			
Outros organismos envolvidos	-			
Outras UO envolvidas	DRH			
Duração global do projecto	De (início)	Janeiro 2006	a (fim)	Dezembro 2006
Orçamento	12.000,00 Euros			
Afectação de recursos	5			
Observações	-			

Cronograma		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	Certificação de Formadores	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	Planificação de formação	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3	Formação aos Colaboradores	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Projecto n.º 34	Melhores práticas para os utilizadores da Estação-Padrão			
Descrição	Sensibilização dos utilizadores à optimização do seu posto de trabalho e impressoras			
Perspectiva	Cliente 			
Responsável	Rafael Fraga - Ana Maria Carvalho			
Outros organismos envolvidos	-			
Outras UO envolvidas	DOAR			
Duração global do projecto	De (início)	Janeiro 2006	a (fim)	Dezembro 2006
Orçamento	-			
Afectação de recursos	4			
Observações	-			

Cronograma		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	Acção de sensibilização nas áreas da microinformática	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	Disponibilização do conteúdo informativo da acção de sensibilização na Intranet	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3	Complementos informativos periódicos	☐	☐	☐	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
4	Aferição da satisfação do cliente interno	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

5.12 OBJETIVOS e PROJECTOS por ÁREA

Jurídica



5.12 Jurídica

Objectivos 2006

	Perspectiva	Objectivo	Indicador	Meta
1	<u>Cliente</u> 	Redução das pendências do Gabinete Jurídico-Contencioso	N.º de processos encerrados em 2006, com data de abertura até 31 de Dezembro de 2005	7,5%
2	<u>Cliente</u> 	Agilização do relacionamento entre o Gabinete Jurídico e o DPI, no Âmbito da cobrança de rendas	Prazo de elaboração de uma Circular Normativa e Nota de Serviço	30-04-06
3	<u>Cliente</u> 	Elaboração dos instrumentos legislativos necessários ao processo de transformação do património imobiliário da Segurança Social	Prazo de elaboração dos diplomas legais a contar da data de solicitação (após a conclusão dos estudos prévios)	3 meses
4	<u>Processos Internos</u> 	Aumento da eficiência do Gabinete Jurídico na condução do expediente administrativo	Prazo de implementação de duas (2) iniciativas de melhoria	31-07-06
5	<u>Processos Internos</u> 	Reorganização do arquivo do Gabinete Jurídico	Prazo de implementação de duas (2) alterações de melhoria	30-09-06

Projecto n.º 35		Plano de sistematização de regras relativas aos procedimentos de pré-contencioso			
Descrição	Elaboração de uma colectânea de minutas referentes a procedimentos de pré-contencioso nos processos do G.J.C., tendo em vista a eventual resolução extrajudicial de litígios				
Perspectiva	Cliente 				
Responsável	Inês Pires				
Outros organismos envolvidos	-				
Outras UO envolvidas	-				
Duração global do projecto	De (início)	Janeiro 2006	a (fim)	Setembro 2006	
Orçamento	-				
Afectação de recursos	2				
Observações	-				

Cronograma		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 de uma colectânea de minutas de pré-contencioso	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	Disponibilização das minutas em partilha digital inseridas na pasta comum do servidor do Gabinete	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3	Utilização no Gabinete Jurídico	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4	Monitorização da eficácia	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

5.13 OBJETIVOS e PROJECTOS por ÁREA

Fundo de Socorro Social



5.13 Fundo de Socorro Social

Objectivos 2006

	Perspectiva	Objectivo	Indicador	Meta
1	<u>Cliente</u> 	Melhoria da informação no Sistema de Gestão que serve de apoio à actividade do FSS - actualização de bases de dados	Taxa de actualização das bases de dados do SGFSS em 31-12-06	50%
2	<u>Financeira</u> 	Rentabilização dos excedentes de tesouraria do FSS	Diferencial entre a rendibilidade média das aplicações do FSS e rendibilidade média do MMI	0,00
3	<u>Cliente</u> 	Melhoria do funcionamento da actividade de Indemnização de Rendas	Prazo de implementação dos novos procedimentos a contar da data de recepção do parecer do Gabinete Jurídico	2 meses
4	<u>Processos Internos</u> 	Disponibilização da informação de Gestão em SIF	Prazo de introdução da informação em SIF a contar do fim do mês	8 dias úteis
5	<u>Aprendizagem e Des</u> 	Desenvolvimento do programa de apoio à Gestão - SGFSS	Prazo de criação de novos relatórios e carregamento de dados	31-12-06

5.14 OBJETIVOS e PROJECTOS por ÁREA

Fundo de Garantia Salarial



5.14 Fundo de Garantia Salarial

Objectivos 2006

	Perspectiva	Objectivo	Indicador	Meta
1	<u>Processos Internos</u> 	Aumento da eficiência na introdução da informação da despesa do FGS no SIF	Prazo lançamento no SIF da informação relativa ao mês anterior	Dia 15
2	<u>Cliente</u> 	Envio atempado da informação para Execução Orçamental	Prazo mensal de envio relativamente à execução orçamental do mês anterior	Dia 5
3	<u>Cliente</u> 	Diminuição do tempo de espera para pagamento através de cheque	Prazo de pagamento por cheque	5 dias
4	<u>Cliente</u> 	Envio atempado da informação dos pagamentos efectuados aos Centros Distritais	Prazo de envio da informação a contar da data de pagamento	3 dias
5	<u>Processos Internos</u> 	Aumento da eficiência no processo de reconciliação bancária no SIF	Prazo de reconciliação após a recepção do extracto	15 dias

5.15 OBJECTIVOS e PROJECTOS por ÁREA

Fundos Especiais e Programas



5.15 Fundos Especiais e Programas

Objectivos 2006

	Perspectiva	Objectivo	Indicador	Meta
1	<u>Processos Internos</u> 	Contabilização em SIF das gratificações da Banca dos Casinos	Prazo de lançamento após entrada	15 dias
2	<u>Processos Internos</u> 	Manutenção do registo em SIF da anulação de cheques sobre o estrangeiro	Nº dias após a recepção do documento bancário	7 dias
3	<u>Cliente</u> 	Diminuição do prazo de resposta aos representantes legais do FGAM	Prazo máximo de resposta	7 dias
4	<u>Cliente</u> 	Diminuição do prazo de resposta aos tribunais - FGAM	Prazo máximo de resposta	3 dias
5	<u>Processos Internos</u> 	Identificação no programa informático dos documentos entrados no FGAM	Prazo máximo de identificação	3 dias



SEGURANÇA SOCIAL

INSTITUTO DE GESTÃO FINANCEIRA
DA SEGURANÇA SOCIAL, IP