



INSPEÇÃO-GERAL

DO MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE, EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL

RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2013



Abril de 2014



ÍNDICE

I. Nota Introdutória.....	2
II. Autoavaliação.....	4
II.1. Resultados alcançados e desvios verificados	4
II.1.1. Resultados Alcançados	4
II.1.2. Afetação de Recursos.....	6
II.2. Apreciação, pelos utilizadores, da quantidade e qualidade dos serviços prestados	9
II.3. Avaliação do sistema de controlo interno	11
II.4. Análise das causas de incumprimento de ações ou projetos não executados ou com resultados insuficientes	14
II.5. Desenvolvimento de medidas para um reforço positivo do desempenho da IG	15
II.6. Comparação com o desempenho de serviços idênticos	16
II.7. Audição de dirigentes intermédios e demais trabalhadores.....	17
II.8. Atividades desenvolvidas, previstas e não previstas no PA, com indicação dos resultados	19
II.8.1. Indicadores Gerais.....	19
II.8.2. Atividade Planeada.....	22
II.8.3. Atividade não Prevista	23
II.8.4. Publicidade Institucional	24
II.8.5. Programa de Responsabilidade Social	24
III. Balanço Social.....	25
IV. Avaliação Final.....	28
V. ANEXOS	29



I. Nota Introdutória

A Inspeção-Geral do Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social (IGMSESS) acentuou o seu processo de adaptação e flexibilização organizacional aos desafios colocados à Administração Pública, no sentido de obter uma maior eficiência e eficácia no desenvolvimento do seu trabalho, na linha dos objetivos estratégicos definidos para o triénio 2011/2013.

Em 2013 foi consolidada a nova orgânica baseada numa estrutura exclusivamente matricial, conferindo-se elevada adaptabilidade na gestão dos recursos e racionalidade nos respetivos custos.

Cumprir destacar que no ano de 2013 a Inspeção-Geral desenvolveu um conjunto de auditorias com um grau de complexidade elevado em que foram apuradas situações de eventual responsabilidade financeira.

Os resultados obtidos permitem afirmar que o principal objetivo estratégico da IGMSESS foi alcançado, já que contribuíram para que os serviços e organismos do Ministério da Solidariedade e da Segurança Social funcionem melhor, promovendo desempenhos progressivamente mais económicos, eficientes e eficazes.

Em 2013 foram trabalhados 96 processos (80 em 2012) dos quais 34,4% correspondem a autuações de 2013 (face a 32,5% em 2012), sendo que se procedeu ao arquivamento de 26 processos.

Saliente-se que no ano em análise houve um acréscimo da atividade reativa, tendo sido desenvolvidos onze processos dos quais quatro disciplinares e um inquérito.

O ano de 2013 foi também caracterizado por movimentações significativas ao nível dos trabalhadores, com especial incidência na carreira especial de inspeção, tendo-se verificado a saída de sete inspetores.

Cumprir realçar que os constrangimentos na atividade da Inspeção-Geral foram ultrapassados pela dinâmica e empenho de todos os trabalhadores durante o ano, permitindo atingir os objetivos definidos no Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR).



O presente relatório visa apresentar a atividade desenvolvida pela IGMSESS durante o ano de 2013, os seus principais resultados e algumas condicionantes da sua execução, tendo sido elaborado de acordo com as diretrizes definidas e divulgadas pelas entidades competentes (Conselho Coordenador da Avaliação de Serviços e Gabinete de Estratégia e Planeamento do Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social).

II. Autoavaliação

II.1. Resultados alcançados e desvios verificados

II.1.1. Resultados Alcançados

A análise do Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) de 2013 da Inspeção-Geral (IG) demonstra que os objetivos definidos e superiormente aprovados pela tutela foram atingidos (quatro superados), face aos indicadores e às metas estabelecidas, tendo alcançado, com apuramento efetuado a 31 de dezembro de 2013, o valor de **117,84** pontos, correspondente à menção qualitativa de *Desempenho Bom*, conforme Anexo I.

Os dois objetivos de **Eficácia** previstos apresentam um valor global de **114,9%**, estando maioritariamente relacionados com a atividade planeada da IG.

O **primeiro objetivo de eficácia** (Auditar sistemas e procedimentos de controlo interno de serviços/organismos do Ministério da Solidariedade e da Segurança Social (MSSS)) foi superado em 7,1% decorrente da realização de 15 auditorias face a uma meta estabelecida de 14. O **segundo objetivo de eficácia** (Assegurar a monitorização da adoção das recomendações formuladas) foi superado em 22,6%, em resultado do continuado compromisso de acompanhar, ao longo do ano, a implementação, pelas entidades, das recomendações formuladas pela Inspeção-Geral nos seus relatórios.

Relativamente aos objetivos de eficácia cumpre relevar os resultados alcançados não obstante o forte constrangimento decorrente da saída de 7 inspetores ao longo do ano, evidenciando, assim, o significativo empenho dos trabalhadores afetos ao Centro de Competências de Inspeção. Saliente-se ainda que a superação do segundo objetivo implicou que os inspetores e respetivos chefes analisassem em tempo útil os elementos que eram reportados pelas entidades e os demais trabalhadores da área efetuassem um controlo de prazos dos processos rigoroso tendo em vista a sua apresentação tempestiva para despacho.



No que se refere ao objetivo de **Eficiência** (minimizar os tempos despendidos na elaboração dos relatórios provisórios pelas equipas inspetivas, nas ações do Plano de Atividades de 2013 da IG) a taxa de realização foi de **118,6%**. A meta estabelecida era de permitir que os tempos gastos na elaboração e revisão dos relatórios pudessem ultrapassar em +40% o tempo definido nos Planos de Ação, tendo-se atingido um resultado de +18%.

Não obstante ter sido um ano de realização de algumas ações envolvendo um grau de complexidade acentuado, implicando processos de revisão de relatórios extensos, foi possível superar a meta estabelecida

Saliente-se que para o valor alcançado contribuiu de forma significativa o facto de haver 4 ações no domínio das medidas de contenção da despesa no âmbito do sistema remuneratório, realizadas duas no 1º semestre e duas no 2º semestre, tendo-se obtido sinergias positivas evidentes nas duas auditorias do 2º semestre porquanto puderam beneficiar da experiência obtida nas duas primeiras ações, com ganhos no tempo de execução e revisão dos relatórios.

Os dois objetivos de **Qualidade** estabelecidos apresentam um valor global de **120,4%**, sendo de realçar que relativamente ao primeiro objetivo (garantir a aceitação, pelos organismos auditados, das recomendações formuladas), 90,0% das recomendações efetuadas, no decurso das auditorias concluídas em 2013, foram aceites pelos organismos/serviços auditados, o que representa uma taxa de realização de **100,0%**.

Desde 2008 que este objetivo foi sendo fixado, progressivamente, de forma mais ambiciosa (desde 70% em 2008 até 90% em 2013, com um valor crítico de 100%), traduzindo a exigência colocada no aumento da qualidade da intervenção da Inspeção-Geral.

O segundo objetivo (assegurar a valorização profissional dos recursos humanos) decorre da Resolução do Conselho de Ministros nº 89/2010, tendo-se atingido um resultado de 90,6% face à meta fixada de 60%. O resultado alcançado representa uma superação do objetivo em **51,7%** e justifica-se, essencialmente, pelo facto de ter sido adotada uma política potenciadora da participação generalizada e diversificada em ações de formação, incluindo a realização de ações de formação asseguradas por recursos exclusivamente internos.

II.1.2. Afetação de Recursos

Ao nível dos recursos humanos, o valor executado de 540 pontos representa cerca de 87% do planeado (620 pontos), sendo que a origem do desvio negativo de 80 pontos reside, essencialmente, nas carreiras de inspetor e assistente técnico. Neste âmbito, refira-se que na carreira de inspetor o desvio decorre da saída inesperada de 6 inspetores e de uma licença parental inicial.

Na carreira de assistente técnico está em causa uma multiplicidade de ausências de uma trabalhadora ao longo do ano, por doença, e o não regresso ao serviço de um trabalhador que tinha iniciado no ano anterior uma licença sem vencimento de 11 meses.

Note-se que a leitura destes dados evidencia um esforço acrescido dos trabalhadores da Inspeção-Geral tendo em vista o organismo alcançar os objetivos e metas a que se propôs no Plano de Atividades de 2013 e, por consequência, no QUAR. Salienta-se, em particular, o desvio na carreira inspetiva (-69 pontos) porquanto significa que os objetivos e metas estabelecidas, associados às auditorias previstas realizar, foram alcançados com um número significativamente inferior de inspetores.

Ao nível financeiro, a IG dispôs, em 2013, de um orçamento disponível de 2.268.323 € (face a 2.012.181 € em 2012), financiado em 89,2% pelo Orçamento da Segurança Social e em 10,8% pelo Orçamento do Estado, conforme quadro *infra*.

Quadro 1 - Orçamento por Fonte de Financiamento (2010-2013)

Fonte de Financiamento	2010		2011		2012		2013	
	Valor (a)	%	Valor (a)	%	Valor (a)	%	Valor (a)	%
OSS	2.419.753	85,5	2.254.091	89,4	1.767.959	87,9	2.022.899	89,2
OE	402.738	14,2	258.908	10,3	244.222	12,1	245.424	10,8
PIDDAC	8.750	0,3	7.600	0,3	0	0	0	
SUBTOTAL	2.831.241	100	2.520.599	100	2.012.181	100	2.268.323	100
Transição Saldo	0		66		7.340		26.863	
TOTAL	2.831.241		2.520.665		2.019.521		2.295.186	

(a) - Dotações Disponíveis

Saliente-se que o orçamento disponível em 2013 representa um aumento de cerca de 12,7% face ao montante de 2012.

A taxa de realização do Orçamento situou-se nos 89,9%, sendo que as taxas de realização do Orçamento de Estado e do Orçamento da Segurança Social se situaram, respetivamente, nos 99,7% e nos 88,7%.

Quadro 2 - Recursos Financeiros (2013)

Orçamento	Dotação Inicial	Dotação Corrigida	Dotação Disponível	Pagamentos*	Taxa de Execução
OSS	2.049.780	2.091.596	2.022.899	1.794.419	88,7%
OE	257.263	250.831	245.424	244.591	99,7%
TOTAL	2.307.043	2.369.290	2.268.323	2.039.010	89,9%

* extraídas as reposições abatidas aos pagamentos

O quadro seguinte evidencia a evolução da despesa:

Quadro 3 - Evolução da despesa de 2012 a 2013, por classificação económica

Classificação Económica da Despesa	2012	2013		Variação %
	Valor	Valor	Peso %	2012/2013
Despesas de Pessoal	1.662.994	1.791.862	87,9	7,8%
-Remunerações Certas e Permanentes	1.357.419	1.409.198	69,1	3,8%
-Abonos Variáveis e Eventuais	61.754	57.739	2,8	-6,5%
-Segurança Social	243.821	324.925	15,9	33,3%
Aquisição de Bens e Serviços	220.953	247.148	12,1	11,9%
-Aquisição de Bens	10.340	7.769	0,4	-24,9%
-Aquisição de Serviços	210.613	239.379	11,7	13,7%
Aquisição de Bens Capital	18.455	0	0	-100,00%
Total	1.902.402	2.039.010	100	7,2

No que respeita à estrutura dos encargos, as despesas com pessoal constituem a rubrica mais expressiva (87,9%), justificando-se a sua variação positiva (7,8%) pela conjugação de vários fatores, de sentido contrário, com especial relevo para a reposição do pagamento dos subsídios de férias e natal, pelo aumento das contribuições da entidade patronal para a Caixa Geral de Aposentações (passou de 15% em 2012 para 20% em 2013) e pelas movimentações ao nível dos recursos humanos, designadamente a saída de 7 inspetores, que resultaram, em termos líquidos, num acréscimo de despesa:

- Subsídio de Férias e Natal (+2588,1%, passou de 6.959€ para 180.096€);
- Caixa Geral de Aposentações (+39,9%, passou de 186.228€ para 260.532€);
- Pessoal Além dos Quadros (+75,9%, passou de 30.653€ para 53.919€), em consequência do período experimental de 4 novos inspetores, cujo início de funções ocorreu em 1 de Agosto de 2012;
- Pessoal dos Quadros-Regime de Função Pública (-11,7%, passou de 1.214.706€ para 1.072.598€), devido ao efeito decorrente da saída de 7 inspetores e do não regresso de 1 assistente técnico que se encontrava em licença sem vencimento.

As despesas com a aquisição de bens e serviços tiveram um acréscimo de 11,9% (+26.195€), com a aquisição de bens a diminuir 24,9% (passou de 10.339€ para 7.769€) e as despesas com aquisição de serviços a aumentar 13,7% (+28.766€, passou de 210.613€ para 239.379€).

Ao nível da aquisição de bens releva-se a significativa redução dos encargos com material de escritório (-48,6%, tendo passado de 1.526 € em 2012 para 1.380 €) e com combustíveis e lubrificantes (-19,2%, passou de 5.389€ para 4.355€ em 2013).

No domínio da aquisição de serviços, o aumento verificado está essencialmente associado ao pagamento à Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública (ESPAP) pela utilização da aplicação Gerfip e pelo pagamento de 13 rendas do edifício sede da IG, destacando-se:

- Outros Trabalhos Especializados (passou de 56€ em 2012 para 21.273€), devido ao pagamento à ESPAP;
- Locação de Edifícios (+8,3%, passou de 81.730€ para 88.541€), devido às regras de faturação das rendas do edifício sede da IG por parte do proprietário que excecionalmente determinou o pagamento de 13 rendas em 2013;



- Deslocações e Estadas (+17,6%, passou de 17.090€ para 20.101€), decorrente das características das auditorias que foram executadas;
- Formação (+345,7%, passou de 700€ para 3.120€), devido à gestão que tem sido prosseguida no domínio da formação;
- Vigilância e Segurança (-10,2%, passou de 30.248€ para 27.150€), evidenciando a poupança, em 9 meses, originada com o novo contrato celebrado na sequência do procedimento aquisitivo centralizado desenvolvido pela Unidade Ministerial de Compras da Secretaria-Geral do Ministério.

Em geral, os dados orçamentais evidenciam a prossecução de uma gestão extremamente rigorosa e parcimoniosa dos dinheiros públicos disponíveis, realizando-se apenas as despesas estritamente indispensáveis ao desenvolvimento das atribuições da Inspeção-Geral.

II.2. Apreciação, pelos utilizadores, da quantidade e qualidade dos serviços prestados

Considerando a missão e as atribuições cometidas à Inspeção-Geral, assim como os seus objetivos, a sua atividade encerra especificidades que não são compatíveis com os questionários tipo existentes e divulgados para utilização na aferição deste aspeto no âmbito da autoavaliação. O questionário tipo está exclusivamente direcionado para entidades que têm serviços de atendimento ao público, o que não é o caso da IGMSESS e das demais Inspeções-Gerais.

Acresce que os principais clientes da atividade desenvolvida pela Inspeção-Geral são os Membros do Governo do Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social e as entidades auditadas, não se entendendo adequado realizar questionários de satisfação junto dos mesmos.

Face a estes constrangimentos, nos anos de 2009, 2010 e 2011, considerou-se que a aferição do nível de apreciação dos serviços prestados fosse efetuada, nomeadamente, através do grau de aceitação, pelos organismos auditados, das recomendações da IGMSESS, constituindo uma forma de objetivar a qualidade da intervenção da Inspeção-Geral.

No entanto, esta solução, em sede de parecer sobre as autoavaliações de 2009, 2010 e 2011, não foi sancionada pelo Gabinete de Estratégia e Planeamento (GEP) que então referiu:

- "...procurar-se-á, junto dos restantes GEP/GPEARl encontrar uma forma de obter um indicador uniforme e conveniente." (2009);
- "...o GEP, ao longo das reuniões do GT do CCAS, foi levantando essa questão, sobretudo junto dos representantes do Ministério das Finanças. No entanto, até à data não se conseguiu obter a informação pretendida, tal como em relação a outras questões. Aguarda-se, por isso, que ao longo dos trabalhos que se encontram programados iniciar no final do 3º trimestre, relativamente à revisão da Matriz de Excelência, se proceda a uma clarificação de vários critérios, entre os quais se encontra o da dificuldade de adaptação do questionário de avaliação dos utilizadores." (2010 e 2011).

No que se refere ao ano de 2012 o GEP não acrescenta argumentos aos já por si efetuados e atrás expostos.

A Inspeção-Geral continua a entender que a solução adotada em entre 2009 e 2012, face às características da sua intervenção, é uma alternativa viável. Note-se que esta aferição é realizada em sede de contraditório, isto é, no momento em que se analisa as observações que foram efetuadas pelos organismos auditados no âmbito do Princípio do Contraditório.

Assim, conforme referido anteriormente, durante o ano de 2013, os organismos auditados aceitaram e concordaram em implementar 90,0% das recomendações formuladas pela IG, o que apenas pode refletir um elevado nível de satisfação com os serviços da Inspeção-Geral (Anexo II).

A IGMSESS, apesar de não incluir na sua orgânica qualquer função de atendimento ao público, possui um formulário na sua página eletrónica para apresentação de queixas/denúncias/reclamações/participações, bem como um endereço de correio eletrónico à disposição dos cidadãos.

No que a estes meios de comunicação diz respeito, a totalidade das situações expostas em 2013 e recebidas na IGMSESS, no total de 986, tiveram como objeto a atuação/intervenção de outros serviços/organismos, bem como matérias cuja atuação/intervenção de primeira linha se encontra legalmente atribuída a outras entidades, sendo que a Inspeção-Geral não foi visada em nenhuma das exposições recebidas.

Consequentemente, as situações identificadas foram encaminhadas para os organismos/serviços competentes, sem prejuízo da IGMSESS ter continuado a acompanhar as diligências por estes realizadas e os resultados alcançados, nas situações que o justificaram.

No Livro de Reclamações da Inspeção-Geral, em 2013, não foram registadas quaisquer ocorrências.

II.3. Avaliação do sistema de controlo interno

A avaliação do sistema de controlo interno da IGMSESS teve por base:

- O questionário que, para o efeito, foi disponibilizado no Guião sobre Monitorização e autoavaliação SIADAP1/QUAR, 3ª versão, setembro de 2010 (Anexo III);
- Os termos de referência e os questionários¹ utilizados nas auditorias realizadas no âmbito do artigo 62º da Lei de Enquadramento Orçamental no quadro de funcionamento do Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado (SCI) (Anexo IV);

A IGMSESS é um serviço central da administração direta do Estado, dotado de autonomia administrativa, dispondo, em 2013, para a realização, contabilização e pagamento das despesas dos sistemas aplicativos desenvolvidos no âmbito do Ministério das Finanças (GeRFIP, abrangendo os domínios de gestão contabilística e de recursos financeiros, estando subjacente a implementação do Plano Oficial de Contabilidade Pública e SRH).

A atividade inspetiva da IGMSESS encontra-se padronizada e normalizada, suportada num Manual de Procedimentos designado "Manual de Procedimentos da Atividade de Missão" que compreende todas as fases das ações (abertura, planeamento, execução, relatório provisório, contraditório, relatório definitivo, encaminhamento do relatório, acompanhamento e encerramento). Acrescem, nos domínios da padronização e normalização, os princípios e normas internacionais de auditoria, entre as quais se incluem as relativas à ética e à conduta e o manual de procedimentos para a auditoria desenvolvido no âmbito do Sistema de

¹ De acordo com a metodologia utilizada pelo *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO)*, compreendendo, quanto ao controlo interno, os seguintes cinco componentes - Ambiente de Controlo; Avaliação do Risco; Sistemas de Informação; Atividades de Controlo; Monitorização dos Controlos.

Controlo Interno da Administração Financeira do Estado.

A Inspeção-Geral tem uma estrutura matricial que inclui um Centro de Competências de Inspeção (CCI) e uma Área Técnica e de Suporte. O CCI era constituído em 2013 por três Equipas Multidisciplinares, tendo sido atribuídas às respetivas chefias competências de coordenação operacional das mesmas, bem como de gestão da assiduidade, da pontualidade, faltas, férias e de avaliação de desempenho dos elementos da sua Equipa.

O sistema de controlo interno vigente na IGMSESS caracteriza-se pelos seguintes aspetos:

1. Ambiente de Controlo

- Estabeleceram-se contactos regulares (reuniões mensais e contactos informais) entre a Direção e os Chefes de Equipa Multidisciplinares e realizaram-se reuniões semanais dos Chefes de Equipa;
- Existem manuais de conduta e de ética e procedimentos;
- O planeamento da atividade encontra-se subordinado e é realizado de acordo com as linhas definidas em documentos de orientação estratégica;
- São solicitados contributos aos funcionários para o planeamento da atividade, o qual cumpre os requisitos legais.

2. Estrutura organizacional

- A estrutura organizacional obedecia ao definido no diploma orgânico;
- Existem despachos de delegação de competências, nomeadamente no que se refere à realização de despesas, à gestão financeira e patrimonial e à gestão de pessoal;
- Foram disponibilizadas e realizadas diversas ações de formação, quer por iniciativa do trabalhador (autoformação), quer promovidas pela Inspeção-Geral;
- Os trabalhadores e dirigentes foram avaliados de acordo com o SIADAP 2 e 3, tendo o processo de avaliação sido concluído dentro dos prazos estabelecidos na lei.

3. Atividades e procedimentos de controlo financeiro e administrativo implementados

- O diploma orgânico encontrava-se integralmente regulamentado, estando refletido no organograma da IGMSESS (Anexo V);
- Reconhecem-se e estão formalizados os fluxos de informação e comunicação através do recurso a redes partilhadas e Intranet;



- Está garantido o cumprimento do disposto no artigo 23º do Decreto-Lei nº 135/99, de 22 de abril, identificando as assinaturas dos intervenientes em todos os processos administrativos;
- Toda a atividade é monitorizada por instrumentos que foram implementados. De salientar que a atividade inspetiva é desenvolvida, já desde 2006, com base num planeamento em dias úteis de trabalho, cujo reporte é efetuado semanalmente, permitindo, a todo momento, saber exatamente qual o ponto de situação face ao programado e a adoção de medidas corretivas quando se justifique;
- É utilizado um sistema de registo biométrico de assiduidade do pessoal;
- Foram exarados despachos que visam disciplinar e informar os colaboradores sobre matérias relativas ao funcionamento da Inspeção-Geral e às tarefas atribuídas a cada um;
- Ao nível das despesas e do património, as operações de autorização, aprovação, execução, registo e custódia encontram-se definidas e são realizadas de forma a existir um controlo das mesmas;
- Os procedimentos relativos à execução dos orçamentos são objeto de controlo mensal pela DGO;
- Tendo em vista o prosseguimento de uma estratégia de contenção de despesas e do seu controlo rigoroso, todas as despesas são autorizadas exclusivamente por um dos elementos da Direção. Assim, apenas são realizadas as despesas estritamente necessárias ao desenvolvimento da atividade da Inspeção-Geral;
- Encontram-se implementados mecanismos de controlo das ajudas de custo e das despesas com transportes por deslocações em serviço;
- A nível da Contabilidade, existem procedimentos definidos (escritos);
- As medidas adotadas ao nível do controlo financeiro permitiram alcançar resultados com sucesso no que concerne com a relação entre o valor total executado e o orçamentado e ao prazo médio de pagamento a fornecedores;
- Foi utilizada a plataforma eletrónica de compras públicas Gatewit, nos termos legalmente previstos;
- Implementaram-se regras internas de consulta a diversos fornecedores para uma elevada percentagem da despesa realizada, mesmo nas situações em que a lei não o exigia;



- Os bens patrimoniais encontram-se cadastrados e inventariados em aplicação informática própria, com atualizações regulares.

4. Fiabilidade dos sistemas de informação

- A fiabilidade dos sistemas de informação, nomeadamente no que se refere à salvaguarda da informação dos computadores de rede e à troca de informações e *software* é assegurada pelo Instituto de Informática do MSESS e através de *backups*;
- Os sistemas de informação financeira e de recursos humanos utilizados são disponibilizados pelo Ministério das Finanças, existindo mecanismos de garantia de fiabilidade da informação;
- O circuito documental (correspondência e processos de todos os tipos, incluindo os de natureza inspetiva) encontra-se suportado por uma aplicação informática, existindo estatísticas mensais e de controlo da situação e da atividade processual;
- Existem bases de dados relativas à atividade inspetiva, sendo que a relativa às ações de controlo financeiro é inserida numa base *on-line* disponibilizada e partilhada pelos organismos que constituem o SCI, designada por "SIAUDIT".

II.4. Análise das causas de incumprimento de ações ou projetos não executados ou com resultados insuficientes

Conforme já foi referido, todos os objetivos do QUAR foram alcançados (4 superados e 1 atingido) face às metas estabelecidas. No que concerne especificamente ao Plano de Atividades de 2013, estavam previstos:

- A realização de 18 ações de auditoria;
- Ações de acompanhamento às conclusões e recomendações formuladas em relatórios anteriores.

No final do ano tinham sido iniciadas todas as ações, encontrando-se concluídas 13 e em curso 5 auditorias (Vide Anexo VI).

Em geral, as principais causas associadas ao desvio entre a atividade operacional planeada e a executada estão relacionadas, essencialmente, com:



- A saída de 7 inspetores durante o ano, alguns dos quais durante a fase de execução das auditorias à que estavam afetos, originando a necessidade de efetuar ajustamentos nas respetivas calendarizações;
- A complexidade das matérias em algumas auditorias em que foram apuradas situações de eventual responsabilidade financeira que implicam, só por si, a dilação dos prazos face à necessidade e obrigatoriedade de efetuar os respetivos contraditórios pessoais determinada pela Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas;
- O número elevado de ações de natureza extraordinária que foram realizadas (no total de 10) e que implicaram a afetação de inspetores que estavam destinados a assegurar as auditorias previstas no Plano.

Especificamente, salienta-se:

- A auditoria aos Apoios Concedidos pela Segurança Social ao Centro de Cultura e Desporto da Segurança Social de Lisboa e Vale do Tejo, à Cooperativa de Consumo dos trabalhadores da Segurança Social de Lisboa. C.R.L., e ao Centro Comunitário de Desenvolvimento Social de Lisboa, não se concluiu até ao final do ano pelo facto de terem sido solicitadas prorrogações de prazo pelos visados no âmbito dos contraditórios pessoais;
- A auditoria aos Apoios Concedidos pela Segurança Social à Obra Diocesana de Promoção Social, no Porto, não se concluiu devido à necessidade que houve em alargar o âmbito da ação, aumentado o número de matérias/situações analisadas, que implicou um forte reforço da equipa inspetiva, na sequência das denúncias que foram recebidas na Inspeção-Geral.

II.5. Desenvolvimento de medidas para um reforço positivo do desempenho da IG

Neste ponto, cumpre expor, por um lado, as medidas que se pretende implementar com vista a um reforço positivo do desempenho do serviço e, por outro lado, cumpre evidenciar as condicionantes existentes ou previsíveis que podem vir a afetar os resultados a atingir.

No que diz respeito às medidas positivas a implementar e desenvolver no futuro, importa sublinhar as seguintes:

- Reforçar o corpo inspetivo através do recrutamento de novos inspetores, atentas as saídas imprevistas que ocorreram durante o ano de 2013, de forma a repor/manter a capacidade operacional da Inspeção-Geral;
- Consolidar a integração, no Centro de Competências de Inspeção, dos 3 novos inspetores cujo período experimental foi concluído durante o 2º semestre de 2013;
- Reforçar a qualificação dos efetivos, através de ações/cursos de formação em áreas selecionadas que estejam relacionadas com a atividade desenvolvida;
- Incrementar a redução do tempo de elaboração e revisão dos relatórios provisórios de forma a minimizar o tempo que decorre entre o contacto da IGMSESS e a entidade auditada e o conhecimento do Projeto de Relatório;
- Aumentar a qualidade e a eficácia dos trabalhos, continuando a ajustar os relatórios tendo em vista apresentarem, de forma clara e inequívoca, os principais resultados.

Relativamente às condicionantes cumpre referir as seguintes:

- Elevada diversidade de algumas áreas/matérias integradas no universo de atuação da Inspeção-Geral;
- O Regime de Mobilidade Interna atualmente em vigor que permite a saída dos inspetores sem pré-aviso e sem qualquer possibilidade de intervenção por parte da IG;
- Duração da formação de novos inspetores e os recursos que essa formação absorve;
- Restrições orçamentais e imposição de limitações financeiras no âmbito das opções gestionárias de recursos humanos.

II.6. Comparação com o desempenho de serviços idênticos

Continua a não ser possível proceder a uma comparação com o desempenho de serviços idênticos, conforme previsto na alínea e) do nº 2 do artigo 15º da Lei nº 66-B/2207, de 28 de dezembro, por não existirem dados disponíveis de outros organismos.

Trata-se de um problema que se julga ser transversal (ao nível das inspeções-gerais e dos demais organismos) porquanto está em causa comparar resultados atingidos ou níveis de execução, referentes ao ano em análise, e não meras previsões ou objetivos propostos, sendo que no momento em que se está a elaborar o relatório de atividades os outros organismos também o estão a fazer não havendo, por isso, dados disponíveis.

Em 2011 a sugestão do GEP para estabelecimento de "...contacto com a Secretária-Geral do ex-MTSS, para conhecimento do Relatório de *Benchmarking* entre as SG dos vários Ministérios e para obtenção de informação sobre a forma como foi elaborada a análise comparativa..." foi acolhida.

No entanto, constatou-se que se trata de um processo interativo entre as organizações, que implica a disponibilidade de todas, num contexto de estabilidade ao nível organizacional e de atribuições.

Atualmente, ao nível das inspeções-gerais, não se vislumbra existir tal contexto de forma a possibilitar o estabelecimento de contatos permanentes, envolvendo a troca de dados/informação, que permita proceder à comparação entre as diversas entidades com atividades similares.

Assim, continua-se a considerar que este problema terá de ser abordado e resolvido de forma transversal ao nível da Comissão de Coordenação de Avaliação de Serviços, esperando-se novas informações que possam ser veiculadas pelo GEP conforme refere no parecer relativo ao desempenho de 2011 e 2012.

II.7. Audição de dirigentes intermédios e demais trabalhadores

Com o objetivo de aferir o grau de satisfação de dirigentes intermédios e demais trabalhadores da IGMSSS relativamente a vários aspetos do seu serviço, foi efetuado, entre os dias 9 de janeiro e 20 de fevereiro de 2014, um questionário de avaliação a todos os que, de forma anónima, quiseram participar. Para o efeito, foi usado o modelo constante do Anexo VII.

Do universo de 43 colaboradores à data de realização do questionário, 17 preencheram-no, o que representou uma taxa de resposta de 39,5%.

Em termos gerais, o grau de satisfação global foi positivo (3,7 - valor médio ponderado pelas percentagens das respostas), evidenciando-se que os colaboradores consideram-se "satisfeito" ou "muito satisfeito", acima dos 50%, em 6 das 7 áreas objeto do inquérito (Anexo VIII).

Ainda em termos gerais cumpre referir os resultados no domínio da satisfação com as condições de higiene, segurança e equipamentos (75%) e com os níveis de motivação (66%), conforme Gráficos 1 e 2.

Gráfico 1 - Satisfação com as condições de higiene, segurança e equipamentos



Gráfico 2 - Níveis de Motivação



A nível desagregado salienta-se a satisfação com a imagem da Inspeção-Geral (82%), com o ambiente de trabalho (82%), com a possibilidade de conciliar o trabalho com assuntos relacionados com a saúde (82%) e com a motivação para desenvolver trabalho em equipa (77%).

Gráfico 3 - Satisfação com a imagem da IGMSESS

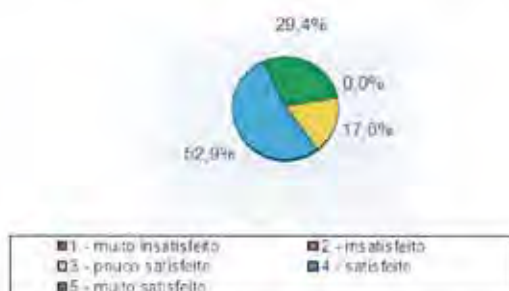


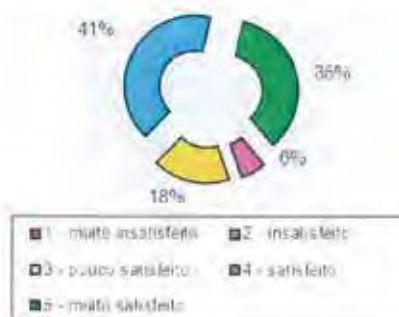
Gráfico 4 - Ambiente de Trabalho



Gráfico 5 - Satisfação com a possibilidade de conciliar o trabalho c/assuntos relacionados com a saúde



Gráfico 6 - Motivação para desenvolver trabalho em equipa



O aspeto em que colaboradores da IGMSESS apresentam o valor mais elevado de satisfação (níveis de satisfeitos ou muito satisfeitos) é de equipamentos informáticos

disponíveis (88%), verificando-se também valores muito elevados para os *items* software disponível, equipamentos informáticos e de comunicações disponíveis, todos com 77%.

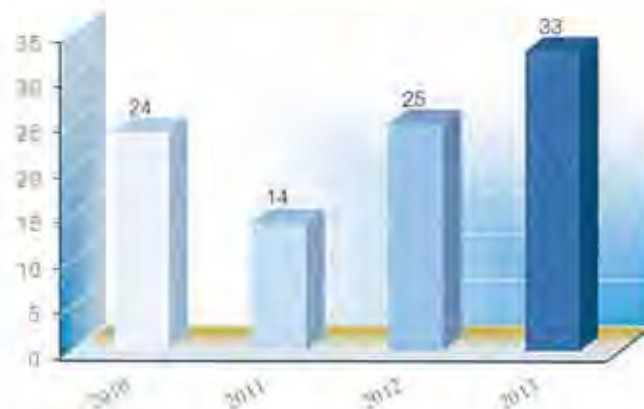
Os aspetos associados à satisfação com o desenvolvimento da carreira são os que apresentam maior grau de insatisfação (51%). O *item* horário de trabalho é o que tem o nível mais elevado de insatisfação (71%)

II.8. Atividades desenvolvidas, previstas e não previstas no PA, com indicação dos resultados

II.8.1. Indicadores Gerais

Durante o ano de 2013 foram trabalhados 96 processos (80 em 2012), correspondendo 34,4% a processos autuados em 2013 e os restantes processos a atividade iniciada em anos anteriores, conforme Gráfico 7.

Gráfico 7 - Processos Trabalhados por ano de autuação



O acréscimo do número de processos trabalhados decorre dos aumentos, em 2013, por um lado, da intervenção reativa da Inspeção-Geral (36,4% dos processos autuados não corresponderam a atividade planeada), e, por outro lado, dos processos reabertos, sendo de realçar que o n.º de processos anteriores a 2010 representou 25% dos processos trabalhados, face a 2012, em que 18,8% dos processos trabalhados tinham sido iniciados em 2009, ou anteriormente.

Durante o ano de 2013, em 27,1% dos processos trabalhados (32,5% em 2012), foi proferido

despacho de arquivamento² - por estar concluído o trabalho - encontrando-se ainda pendentes 70 processos (28 dos quais autuados em 2013), conforme Quadro 4. De referir, ainda, que no decurso de 2013 foram reabertos 13 processos anteriormente arquivados, dos quais 12 foram rearquivados ainda em 2013.

Quadro 4 - Processos em curso e arquivados em 2013

Processos	Ano de Autuação				Total
	< = 2010	2011	2012	2013	
Arquivados em 2013	13	4	4	5	26
Em curso a 31/12	11	10	21	28	70
Total	24	14	25	33	96

Nos últimos anos a IGMSESS tem reforçado, enquanto entidade de controlo sectorial do MESS, a sua função de auditoria, centrando a sua atividade nas ações planeadas, as quais representaram 60,4% dos processos trabalhados em 2013 (60% em 2012), distribuindo a sua atividade por dois vectores, conforme Quadro 5:

- Um correspondente aos de Auditoria e de Acompanhamento das recomendações resultantes de relatórios de auditoria, tipologias de processo que mais tempo e recursos absorvem e que, em conjunto, assumem preponderância no âmbito da atividade desenvolvida pela Inspeção-Geral (76,0% face a 82,5% em 2012);
- Um segundo, de atividade reativa, correspondente aos processos de Averiguações/Inspeções, em que a IGMSESS atua, quer por determinação superior, quer por sua iniciativa, para apuramento das razões/responsáveis por factos ocorridos nos serviços/organismos do MESS (16,7% face a 11,3% em 2012).

Quadro 5 - Processos trabalhados em 2013 por tipologia

Tipologia de processo	2011	2012	2013	
	%	%	n.º	%
Acompanhamento	18,1	22,5	15	15,6
Administrativo	7,2	3,8	3	3,1
Averiguações/Inspeções	19,3	10,0	14	14,6
Auditoria	53,0	60,0	58	60,4
Inquérito/Sindicâncias	0,0	1,3	2	2,1
Disciplinar	2,4	2,5	4	4,2
TOTAL			96	

² Foram proferidos 33 despachos de arquivamento em 26 processos, sendo que 18 desses despachos corresponderam a primeiros arquivos.



Em 2013 o número de processos trabalhados na área do Emprego, Formação Profissional e Relações Laborais é residual, devido à integração desta área, em 2011, no então Ministério da Economia e do Emprego, saindo da esfera de atuação da IGMSESS, com reflexos no aumento do número de processos nas restantes áreas de intervenção, conforme Gráfico 8.



No que concerne ao âmbito geográfico em que a IGMSESS desenvolveu a sua atividade, continuou a registar-se, em consequência da continuidade de uma atividade planeada vocacionada para intervenções mais profundas sobre as diferentes temáticas, um aumento das ações com abrangência nacional (57,3%, face a 53,8% em 2012), concentrando-se, a restante actividade, primordialmente, nas regiões de Lisboa e Vale do Tejo e Centro (15,6% e 10,4%, respetivamente), conforme Quadro 6.

Quadro 6 - Processos trabalhados por incidência geográfica

Região	2010	2011	2012	
	%	%	n.º	%
Norte	9,6	12,5	8	8,3
Centro	6,0	8,8	10	10,4
Lisboa e Vale do Tejo	21,7	16,3	15	15,6
Alentejo	3,6	5,0	3	3,1
Algarve	7,2	3,8	5	5,2
Âmbito Nacional	51,8	53,8	55	57,3
TOTAL			96	

As entidades que são objecto de intervenção da Inspeção-Geral são ouvidas no âmbito do princípio do contraditório³, nos termos previstos no artigo 12º do Decreto-Lei nº 276/2007, de 31 de julho.

³ Salvo se tal procedimento for susceptível de causar prejuízo ao rigor, operacionalidade e eficácia da acção, aos interesses legalmente protegidos de terceiros ou estiverem em causa factos com eventual relevância criminal.



É de realçar, ainda, que a maioria dos processos trabalhados deu origem à elaboração de recomendações e propostas às entidades alvo de intervenção ou ao acompanhamento de recomendações e/ou situações específicas já anteriormente objeto de análise e/ou relato, o que evidencia o carácter pedagógico das intervenções da IG e o compromisso desta no acompanhamento das situações que o justificam.

Cumpre, ainda, referir a comunicação, em 2013, à Administração Tributária de situações irregulares de natureza fiscal apuradas em dois processos.

Por último, importa salientar que a IGMSESS recebe exposições, denúncias e reclamações diversas através de duas vias de correio eletrónico: correio institucional e um formulário disponível na página eletrónica do serviço. Recebidas estas comunicações, a Inspeção-Geral procede ao encaminhamento/tratamento das mesmas, regra geral, por via eletrónica.

Durante o ano de 2013, foram recebidas 986 exposições (597 através do formulário e 389 através do correio institucional), tendo a IGMSESS procedido ao reencaminhamento de todas as situações para o(s) organismos/serviços responsáveis, em 1ª linha, pelo tratamento das matérias expostas.

De todas as exposições recebidas ressalta que a IGMSESS não foi visada, directamente, em nenhuma delas e que 85% das mesmas foram reencaminhadas para o Instituto da Segurança Social, IP. No que concerne às temáticas abordadas, as mais significativas são as relativas às contribuições para a Segurança Social (22%), subsídio de desemprego (20%) e subsídio de doença (16%).

II.8.2. Atividade Planeada

Durante o ano de 2013 estava prevista, em sede de atividade planeada, a realização de 20 ações de auditoria e o desenvolvimento de ações de acompanhamento às conclusões e recomendações formuladas em relatórios anteriores.

No que se refere à respetiva execução, conforme Anexo IX, foram concluídas 15 auditorias. Foram iniciadas as restantes cinco auditorias previstas mas não foram concluídas, conforme já referido e justificado.

No âmbito das ações de acompanhamento executadas em 2013 às recomendações formuladas em relatórios elaborados na sequência de auditorias inscritas em Planos de Atividades de anos anteriores, desenvolveram-se 3 processos:



- Dois de acompanhamento das auditorias ao Sistema e aos Procedimentos de Controlo dos Acordos de Cooperação com as IPSS - Centros Distritais de Santarém e Coimbra, encontrando-se ambos concluídos;
- Um de acompanhamento das recomendações da auditoria ao Sistema de Gestão das Rendas do Imobilizado da Segurança Social, o qual, na presente data, encontra-se em fase de elaboração do relatório provisório.

Relativamente à atividade planeada cujos relatórios foram homologados durante o ano de 2013, as principais deficiências assinaladas foram ao nível (conforme Anexo X):

- Dos sistemas de controlo interno implementados;
- Da definição e exercício das competências pelos diferentes serviços;
- Dos sistemas de informação implementados;
- Da uniformização de procedimentos.

Face às deficiências detetadas, as principais recomendações formuladas foram (conforme Anexo XI):

- Implementação de melhorias no sistema de controlo interno e nos sistemas de informação/informáticos;
- Uniformização de procedimentos entre as diferentes unidades orgânicas/serviços desconcentrados intervenientes nos processos;
- Emissão/alteração de normativos legais/internos.

II.8.3. Atividade não Prevista

No ano de 2013 a IGMSESS desenvolveu onze intervenções que não estavam previstas no Plano de Atividades:

- 4 processos disciplinares;
- 1 processo de inquérito incidindo em matéria de recursos humanos;
- 2 processos de averiguações respeitantes a eventuais práticas de discriminação em serviços/organismos do Ministério;
- Processo de inspeção à Cooperativa António Sérgio para a Economia Social;
- Processo de inspeção ao Lar Nossa Senhora de Fátima da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa - pedido do Tribunal de Família e Menores de Lisboa;



- Processo de averiguações ao Instituto da Segurança Social – recrutamento de diretores e diretores adjuntos de Segurança Social;
- Processo de averiguações à Secretaria-Geral do MESS - emissão de faturas.

II.8.4. Publicidade Institucional

Em cumprimento do nº 10 da Resolução do Conselho de Ministros nº 47/2010, de 8.06, informa-se que a Inspeção-Geral do Ministério da Solidariedade e da Segurança Social não desenvolveu, no decurso de 2013, atividades de publicidade institucional.

II.8.5. Programa de Responsabilidade Social

A responsabilidade social nas organizações privadas e públicas tem assumido, nos últimos anos, um papel preponderante nos modelos de gestão, uma vez que permite envolver os colaboradores de forma voluntária, incorporando os interesses das partes envolvidas nas estratégias definidas pela organização e na implementação das suas atividades.

Na sequência da criação em 2011 do Programa de Responsabilidade Social da Inspeção-Geral e do despacho de Sua Exa. o Ministro da Solidariedade e da Segurança Social, de 26.04.2012, que instituiu a Rede para o Desenvolvimento da Responsabilidade Social do Ministério (Rede SMSESS), a IGMSESS em 2013,:

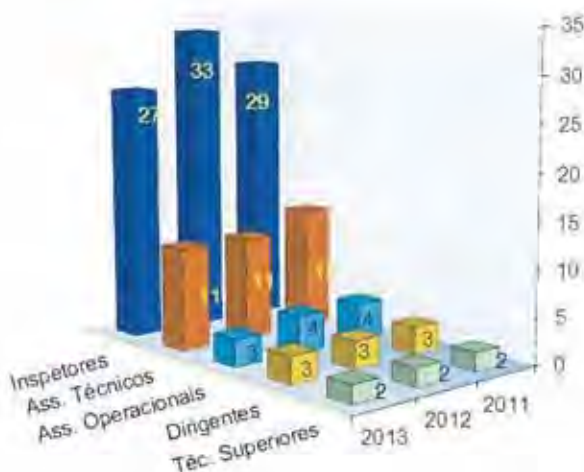
- Desenvolveu uma ação de voluntariado numa IPSS;
- Desenvolveu ações internas de incentivo à reciclagem e à otimização de recursos (eficiência energética) e entrega de 13 Kgs de tampas de plástico a duas instituições;
- Participou na recolha de material escolar, promovida pela Rede, para os alunos da Casa Pia de Lisboa;
- Participou na definição dos indicadores de Responsabilidade Social da IGMSESS, conforme Anexo XII;
- Participou nas reuniões da rede, bem como nos restantes projetos da Rede (plano e relatório de atividades, diagnóstico de Responsabilidade Social, implementação de uma matriz de indicadores comuns para a Responsabilidade Social).

III. Balanço Social

A 31.12.2013, encontravam-se ao serviço da IG um total de 46 efetivos, conforme Balanço Social, que constitui o Anexo XIII⁴.

A evolução dos recursos humanos, por carreira profissional, no triénio 2011-2013 encontra-se reflectida no Gráfico 9.

Gráfico 9 - Evolução do nº de Efectivos por grupo de pessoal



Em 2013, o número de efetivos em funções na IGMSESS diminuiu sete unidades, fruto do regresso de 1 inspetor por fim do exercício de função noutro organismo e do fim de licença sem vencimento de 1 assistente técnico, e das 9 saídas ocorridas:

- Um inspetor por aposentação;
- Seis trabalhadores por início de funções noutros organismos (5 inspetores e 1 assistente operacional);
- Um por despedimento por facto imputável ao trabalhador (assistente técnico);
- Um inspetor por conclusão sem sucesso do período experimental.

Do conjunto de efetivos a exercer funções na Inspeção-Geral, 20 são homens e 26 mulheres, o que representa um ligeiro acréscimo da taxa de feminização para os 56,5%

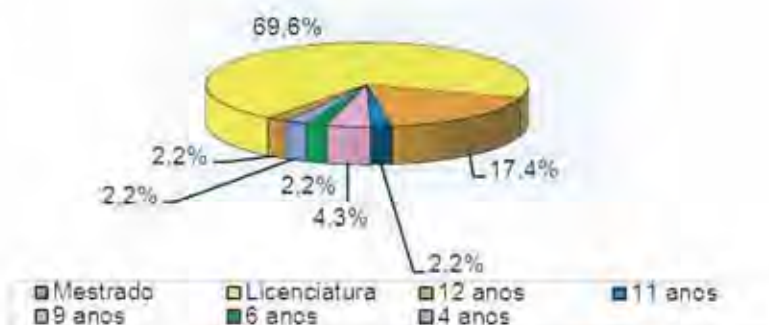
⁴ À mesma data encontravam-se a exercer funções fora do organismo 8 trabalhadores, 7 da carreira de inspeção e 1 assistente operacional.

(54,7% em 2012). Registou-se, ainda, uma ligeira diminuição da taxa de tecnicidade em sentido lato⁵ para 69,6% (71,7% em 2012).

Qualitativamente, os efetivos a prestar serviço na IGMSESS evidenciavam, em 31/12/2013, uma média etária de 49,17 anos (48,30 em 2012) e uma antiguidade média de 21,35 anos (21,48 em 2012), sendo de salientar, contudo, que 45,7% dos efetivos têm mais de 50 anos (37,7% em 2012) e nenhum tem menos de 35 anos, conforme quadros do Balanço Social.

A nível de habilitações académicas, a IG apresenta um indicador de formação superior⁶ de 71,7% (73,6% em 2012) e a seguinte estrutura habilitacional:

Gráfico 10 - Estrutura Habilitacional



Em 2013, o grau de absentismo situou-se nos 7,6% (7,9% em 2012). Analisada a tipologia das ausências ao trabalho, constata-se que 50,2% das mesmas (face a 46,3% em 2011) ocorreram por motivos de doença ou de proteção na parentalidade.

Ao nível da formação profissional, em 2013, recorreu-se maioritariamente a ações que não implicaram custos para o organismo (nestas se incluindo a autoformação a cargo dos efetivos), num total de 176 participações em atividades formativas (92 em 2012), conforme quadro *infra*.

⁵ Indicador de tecnicidade (sentido lato) = [(pessoal técnico superior + médico + docente + informático + técnico + técnico profissional) / total de efetivos] * 100

⁶ Ind. de formação superior = [(bacharelato + licenciatura + mestrado + doutoramento) / total de efectivos] * 100

Quadro 7 - Participações em Ações de Formação por grupo de pessoal

Ações de Formação	Dirigentes	Técnico Superior	Inspeção	Ass. Téc.	Ass. Oper.	TOTAL
Total de Participações	16	8	133	14	5	176

As ações de formação com custos para a Inspeção-Geral (3.120€) envolveram 378 horas de formação, representando 18,1% do total (em 2012, 700€, 40 horas e 3,5%).

Durante o ano de 2013, **90,6% dos efectivos participaram em ações de formação⁷**, destacando-se o recurso à formação externa (55,2%), designadamente à desenvolvida pela Secretaria-Geral do MESS.

Gráfico 11 - Volume de formação por tipologia



As ações de formação frequentadas ocuparam um total de 2.086,5 horas, abrangendo diversas áreas, com predomínio da área de Gestão e Administração (36,6%) e informática (28,3%), conforme Anexo XIV.

De referir, ainda que, no decurso de 2013, três trabalhadores concluíram 8 módulos, junto do centro de exames da Secretaria-Geral do Ministério, a Carta Europeia de Condução Informática (ECDL) - Nível Inicial.

⁷ 95,6% considerando unicamente os trabalhadores que se encontravam a desempenhar funções nesta Inspeção-Geral a 31/12/2013.



IV. Avaliação Final

Considerando tudo o que fica exposto e, particularmente, os resultados alcançados em 2013, ao abrigo do disposto no art. 18º, nºs 1 e 3 da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, proponho que à Inspeção-Geral do Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social seja atribuída a menção qualitativa de *Desempenho Bom*, por ter atingido todos os cinco objetivos, superando quatro.

Lisboa, 9 de abril de 2014

O Inspetor-Geral

Paulo Jorge Carvalho de Brito



V. ANEXOS

Anexo I - Quadro de Avaliação e Responsabilização da IGMSESS de 2013

Anexo II - Mapa sobre o grau das recomendações aceites

Anexo III - Listagem de questões sobre Sistema de Controlo Interno

Anexo IV - Questionários utilizados no âmbito do artº 62º da Lei de Enquadramento Orçamental

Anexo V - Organograma

Anexo VI - Plano de Atividades de 2013 - Ações não executadas

Anexo VII - Questionário de satisfação dos trabalhadores

Anexo VIII - Resultados do questionário de satisfação dos trabalhadores

Anexo IX - Ações realizadas/desenvolvidas em 2013

Anexo X - Áreas onde foram detetadas as principais deficiências

Anexo XI - Áreas onde foram formuladas as principais recomendações

Anexo XII - Programa de Responsabilidade Social - Indicadores

Anexo XIII - Balanço Social

Anexo XIV - Ações de formação 2013



Anexo I

Quadro de Avaliação e Responsabilização



QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO - 2013

Última atualização: 2014.03.25

Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social

Inspeção-Geral do Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social

Missão: Apreciar a legalidade e regularidade dos atos praticados pelos serviços e organismos do Ministério da Solidariedade e da Segurança Social ou sujeitos à Tutela do respetivo Ministro, bem como avaliar a sua gestão e os seus resultados, através do controlo de auditoria técnica, de desempenho e financeira

Objetivos Estratégicos (OE):

OE1 Melhorar os sistemas e procedimentos de controlo interno dos serviços e organismos do MESS, contribuindo para a qualidade da despesa pública

OE2 Reforçar a intervenção da IGMESS, através do aumento da eficiência dos recursos

OE3 Aumentar a qualidade das metodologias e dos documentos produzidos

Objetivos Operacionais	Ano 2011 Meta	Ano 2011 Resultado	Ano 2012 Meta	Ano 2013				
				Meta	Tolerância	Valor Crítico	Resultado	Taxa de Realização

EFICÁCIA

114,9%

OB1	Ponderação de	50								
Auditar os sistemas e procedimentos de controlo interno de serviços/organismos do MESS	Ind 1	n.º de auditorias realizadas	12	13	11	14	0	18	15	7,1%
	Peso	100%						107%	107,1%	

OB2	Ponderação de	50								
Assegurar a monitorização da adoção das recomendações formuladas aos organismos auditados	Ind 2	n.º de solicitações efetuadas relativas a relatórios associados a processos não arquivados e de processos autuados de acompanhamento das recomendações formuladas em relação ao n.º de relatórios associados a processos não arquivados	100,0%	109,3%	100,0%	100,0%	0	125,0%	122,6%	22,6%
	Peso	100%							122,6%	

EFICIÊNCIA

118,6%

OB3	Ponderação de	100%								
Minimizar os tempos despendidos na elaboração e revisão dos relatórios provisórios pelas equipas inspetivas nas ações do Plano de Atividades de 2013 da IG	Ind 3	Média da relação entre o n.º de dias afetos pela equipa inspetiva à elaboração e revisão do relatório provisório e o n.º de dias previsto nos planos de ação para elaboração dos referidos relatórios	N.A.	N.A.	1,5	1,4	0	1,3	1,18	18,6%
	Peso	100%							118,6%	

QUALIDADE

120,4%

OB4	Ponderação de	60%								
Garantir a aceitação, pelos organismos auditados, das recomendações formuladas	Ind 4	Valor médio das percentagens de recomendações aceites nas auditorias realizadas	90%	93,3%	90%	90%	0	100%	90,0%	0,0%
	Peso	100%							100,0%	
OB5	Ponderação de	40%								
Assegurar a valorização profissional dos recursos humanos	Ind 5	Grau de cobertura das ações de formação (medido em função da percentagem de trabalhadores com acesso a ações de formação no ano)	55%	81,5%	60%	60%	0	75%	90,6%	51,0%
	Peso	100%							151,0%	

QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO - 2013

(Data avaliação: 2014/03/25)

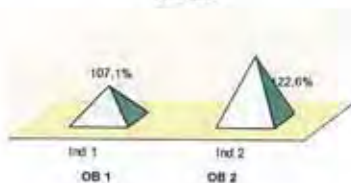
Meios Disponíveis

Recursos Humanos	Planificado	Pontos Disponíveis	Pontos Executados	Desvio
Dirigentes - Direção Superior	20	60	66	6
Dirigentes - Direção Intermédia e Chefes de Equipa	16	48	49	1
Inspetor	12	372	303	-69
Técnico Superior	12	24	23	-1
Assistente Técnico	8	96	82	-14
Assistente Operacional	5	20	18	-2
TOTAL		620	548	-80

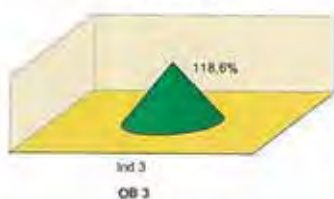
Orçamento e investimentos (€)	Atividade aprovada	Realizada	Desvio (milhares de €)
Funcionamento	2.307,00	2.065,90	-241,10
Investimento	0,00	0	

Parâmetros	Eficiência	Eficiência	Qualidade
	40,00	20,00	40,00

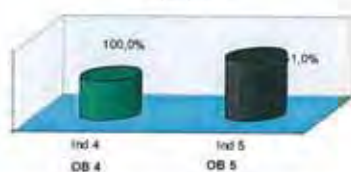
Eficácia



Eficiência

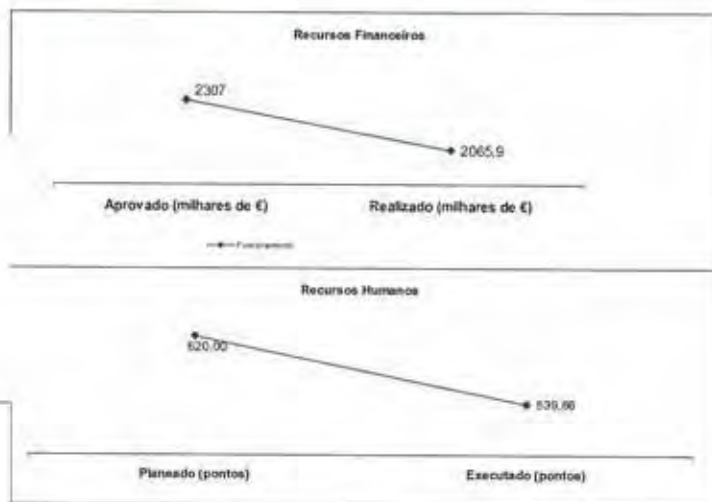


Qualidade



Avaliação Final do Serviço

Humano	Satisfatório	Insuficiente
117,84		



Explicitação de fórmulas utilizadas por indicadores

Indicador 2 - [(n.º de solicitações efetuadas relativas a relatórios associados a processos não arquivados + n.º de processos de acompanhamento de recomendações atuados) / n.º de relatórios homologados associados a processos não arquivados, sendo que só são contabilizados relatórios homologados até 30/09/2013]

Indicador 3 - Média (n.º de dias efetivamente afetos pela equipa inspetiva em cada ação do Plano de Atividades de 2013) / n.º de dias previstos em plano de ação para cada ação do Plano de Atividades de 2013)

Indicador 4 - Média (n.º de recomendações efetuadas em sede de relatório provisório objeto de contraditório aceites pelas entidades auditadas / n.º de recomendações efetuadas em cada relatório provisório objeto de contraditório)

Indicador 5 - n.º de colaboradores que participaram em ações de formação profissional / n.º total de colaboradores a 31/12/2012

Listagem das Fontes de Verificação

Objetivo 1	Sistema Informático de Gestão de Processos
Objetivo 2	Sistema Informático de Gestão de Processos
Objetivo 3	Sistema Informático de Gestão de Processos
Objetivo 4	Mapa de aceitação das recomendações formuladas
Objetivo 5	Mapa de ações de formação frequentadas



Anexo II

Grau de recomendações aceites



INSPEÇÃO-GERAL

DO MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE, EMPREGO
E SEGURANÇA SOCIAL

N.º	Tipo	Título	N.º Relatório	Data de Despacho IG	Data de envio Gabinete MSSS	Data de Homologação	N.º de Recomendações inseridas em Relatório Providório	N.º de Recomendações Acauteladas	%
13/2012	AUD	Ao Subsídio de Desemprego	02/2013	22-05-2013	23-05-2013		0	5	63%
22/2012	ACOMP	Recomendações da Auditoria efetuada ao Sistema e aos Procedimentos de Controlo de Cooperação CIPSS -	03/2013	24-09-2013	27-09-2013		3	3	100%
1/2013	AV	Denúncia anónima sobre Relações Públicas da SGMSSS - Emissão de Falta	04/2013	24-06-2013	24-06-2013	23-07-2013	3	3	100%
03/2013	AUD	Ao Sistema de Gestão da Tesouraria da Segurança Social	05/2013	23-09-2013	27-09-2013	17-01-2014	5	5	100%
04/2013	AUD	Ao Sistema de Gestão das Pensões de Sobrevivência	07/2013	23-10-2013	24-10-2013	24-01-2014	21	21	100%
21/2012	AUD	Aquisição de Bens e Serviços e Empreitadas de Obras Públicas - Instituto Informática	09/2013	14-11-2013	15-11-2013	21-02-2014	19	18	95%
05/2013	AUD	A Aplicação Peja Casa Pia de Lisboa das Medidas de Contenção da Despesa Pública no Âmbito do Sistema F	10/2013	26-11-2013	28-11-2013		7	8	88%
05/2013	AUD	A Aplicação pelo ISS das Medidas de Contenção da Despesa Pública no Âmbito do Sistema Remuneratório	11/2013	16-12-2013	17-12-2013		12	8	67%
26/2013	INSP	Denúncia do Tribunal de Família e Menores de Lisboa - Lar Nossa Senhora de Fátima SCM Lisboa	12/2013	20-11-2013	20-11-2013	16-12-2013	3	3	100%
16/2013	AUD	Ao Rendimento Social de Inserção - Aveiro	13/2013	19-12-2013	20-12-2013	02-01-2014	10	10	100%
20/2013	AUD	A Aplicação pelo IGFCSS das Medidas de Despesa Pública no Âmbito do Sistema Remuneratório	14/2013	19-12-2013	20-12-2013		2	1	50%
17/2013	AUD	Rendimento Social de Inserção Loria	15/2013	12-12-2013	16-12-2013	24-01-2014	8	8	100%
15/2013	AUD	Rendimento Social de Inserção Sábial	16/2013	19-12-2013	20-12-2013	02-01-2014	11	11	100%
01/2013	AUD	As Contratações no Âmbito das Contribuições das Entidades Empregadoras	17/2013	27-12-2013	30-12-2013	28-01-2014	16	16	100%
21/2013	AUD	A Aplicação pelo Instituto de Informática das Medidas de Despesa Pública no Âmbito do Sistema Remuneratório	18/2013	20-12-2013	20-12-2013		4	4	100%
02/2013	AUD	Ao Sistema de Gestão das Contribuições dos Trabalhadores Independentes	19/2013	27-12-2013	30-12-2013	21-01-2014	10	10	100%
09/2013	AUD	Aos Apoios Concedidos Pela Segurança Social à Fundação Bessaya Barreto	20/2013	31-12-2013	02-01-2013		15	11	73%
09/2013	AUD	Aos Apoios Concedidos Pela Seg Social à Fundação Casa do Pessoal da Segurança Social e Saúde do Distri	21/2013	31-12-2013	02-01-2013		15	13	87%
Média									
90,0%									



Anexo III

Listagem de questões sobre Sistema de Controlo Interno

Questões

Aplicado

S N NA

Fundamentação

1 - Ambiente de controlo

1.1 Estão claramente definidas as especificações técnicas do sistema de controlo interno?

X

1.2 É efetuada internamente uma verificação efetiva sobre a legalidade, regularidade e boa gestão?

X

1.3 Os elementos da equipa de controlo e auditoria possuem a habilitação necessária para o exercício da função?

X

1.4 Estão claramente definidos valores éticos e de integridade que regem o serviço (ex. códigos de ética e de conduta, carta do utente, princípios de bom governo)?

X

1.5 Existe uma política de formação do pessoal que garanta a adequação do mesmo às funções e complexidade das tarefas?

X

1.6 Estão claramente definidos e estabelecidos contactos regulares entre a direção e os dirigentes das unidades orgânicas?

X

1.7 O serviço foi objeto de ações de auditoria e controlo externo?

X

2 - Estrutura organizacional

2.1 A estrutura organizacional estabelecida obedece às regras definidas legalmente?

X

2.2 Qual a percentagem de colaboradores do serviço avaliados de acordo com o SIADAP 2 e 3?

X

2.3 Qual a percentagem de colaboradores do serviço que frequentaram pelo menos uma ação de formação?

X

Considerando as especificações técnicas do sistema de controlo interno como os requisitos a satisfazer pelo mesmo, ou aos quais este deve obedecer na prossecução dos seus objetivos, verifica-se que as mesmas não se encontram formalizadas em formato de manual ou código que abranja todos os procedimentos de controlo e todas as áreas de controlo. No entanto, estão instituídos procedimentos de controlo que se encontram assimilados pelos serviços e funcionários, sendo colocados em prática no exercício das funções, existindo mecanismos de acompanhamento e monitorização dos procedimentos, o que permite a existência de um ambiente de controlo adequado ao regular e normal funcionamento e exercício das atribuições que estão cometidas à IGMSESS. Os procedimentos relativos à execução dos orçamentos são objeto de controlo mensal pela DGO. Tendo em vista o prosseguimento de uma estratégia de contenção de despesas e do seu controlo rigoroso, todas as despesas são autorizadas exclusivamente por um dos elementos da Direção. Assim, apenas são realizadas as despesas estritamente necessárias ao desenvolvimento da atividade da IGMSESS. Na IGMSSS não existe um serviço com funções de controlo e auditoria interna. Existem manuais de conduta e de ética e procedimentos. Foram disponibilizadas e realizadas diversas ações de formação, quer por iniciativa do trabalhador (autoformação¹), quer promovidas pela IGMSESS, das quais se destacam as promovidas pela Secretaria-Geral do MSESS. Em média foram recebidas 45 horas de formação por trabalhador. Não existem dirigentes intermédios na IGMSESS. Contudo, ao nível do Centro de Competências de Inspeção são realizadas reuniões mensais com os chefes de equipa multidisciplinares e são estabelecidos contactos regulares frequentes.

O Diploma Orgânico encontrava-se integralmente regulamentado e refletido no organigrama da IGMSESS.

100%

90,6%

¹ Muitas das vezes impulsionada pela IGMSESS.

3 – Atividades e procedimentos de controlo administrativo implementados no serviço

3.1 Existem manuais de procedimentos internos?	X	<p>Existem despachos de delegação de competências e de assinaturas, nomeadamente no que se refere às competências relativas à realização de despesas, gestão financeira e patrimonial e à gestão de pessoal.</p> <p>No âmbito dos procedimentos de aquisição centralizados pela Unidade Ministerial de Compras da Secretaria-Geral do MESS, têm sido elaborados, anualmente, planos de compras tendo em vista responder às solicitações efectuadas. Considerando o valor global despendido anualmente e os montantes destinados a essas aquisições e a encargos fixos decorrentes de contratos estabelecidos, cujo controlo é permanente, o nível de aquisições realizadas pela Inspeção-Geral tem uma natureza residual.</p> <p>Ao nível das despesas/ património, as operações de autorização / aprovação / execução / registo / custódia encontram-se definidas e são realizadas de forma a existir um controlo das mesmas, atendendo, essencialmente, a uma adequada segregação e rotatividade de funções.</p> <p>Foram exarados Despachos que visam disciplinar e informar os colaboradores sobre matérias relativas ao funcionamento da IGMSESS e às tarefas cometidas a cada um.</p> <p>O circuito documental (correspondência e processos de inspeção) encontra-se suportado por uma aplicação, existindo estatísticas mensais e de controlo da situação processual.</p> <p>Estão definidas regras de forma a potenciar a garantia do registo tempestivo de todos os dados referente aos documentos entrados/ recebidos na IGMSESS. Existe um circuito documental definido, sendo do conhecimento dos colaboradores as tarefas a realizar.</p> <p>Aprovado de acordo com o legalmente exigido.</p> <p>O plano foi monitorizado de forma sistemática e regular, tendo sido implementado medidas que previnem a ocorrência de efetivos fenómenos de corrupção no âmbito da atividade da IGMSESS, as quais estavam previstas no plano em apreço.</p>
3.2 A competência para autorização da despesa está claramente definida e formalizada?	X	
3.3 É elaborado anualmente um plano de compras?	X	
3.4 Está implementado um sistema de rotação de funções entre trabalhadores?	X	
3.5 As responsabilidades funcionais pelas diferentes tarefas, conferências e controlos estão claramente definidas e formalizadas?	X	
3.6 Há descrição dos fluxos dos processos, centros de responsabilidade por cada etapa e dos padrões de qualidade mínimos?	X	
3.7 Os circuitos dos documentos estão claramente definidos de forma a evitar redundâncias?	X	
3.8 Existe um plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas?	X	
3.9 O plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas é executado e monitorizado?	X	

4 – Fiabilidade dos sistemas de informação

4.1 Existem aplicações informáticas de suporte ao processamento de dados, nomeadamente, nas áreas de contabilidade, gestão documental e tesouraria?	X	<p>A fiabilidade dos sistemas de informação, nomeadamente no que se refere à salvaguarda da informação dos computadores de rede e à troca de informações e software é assegurada pelo Instituto de Informática do Ministério e através de backup's. As aplicações existentes são as disponibilizadas pelo Ministério das Finanças – GeRFP, SRH e SIGO.</p> <p>Os sistemas de informação financeira e de recursos humanos utilizados são disponibilizados pela Direção-Geral do</p>
4.2 As diferentes aplicações estão integradas permitindo o cruzamento de informação?	X	

<p>4.3 Encontra-se instituído um mecanismo que garanta a fiabilidade, oportunidade e utilidade dos outputs dos sistemas?</p>	<p>X</p>	<p>Orçamento, existindo mecanismos de garantia de fiabilidade da informação.</p>
<p>4.4 A informação extraída dos sistemas de informação é utilizada nos processos de decisão?</p>	<p>X</p>	<p>Os sistemas de informação financeira e de recursos humanos utilizados são disponibilizados pela Direção-Geral do Orçamento, existindo mecanismos de garantia de fiabilidade da informação.</p>
<p>4.5 Estão instituídos requisitos de segurança para o acesso de terceiros a informação ou ativos do serviço?</p>	<p>X</p>	<p>O circuito documental e informacional (contabilidade, orçamental, patrimonial, correspondência e processos de inspeção) encontram-se suportados por várias aplicações informáticas, existindo estatísticas mensais e de controlo da situação processual que permitem a monitorização da informação com vista à tomada de decisões. Acresce que existe informação semanal relativa à atividade inspetiva que permite um controlo rigoroso da execução das ações e a adoção de medidas sempre que se revele necessário.</p>
<p>4.6 A informação dos computadores de rede está devidamente salvaguardada (existência de backups)?</p>	<p>X</p>	<p>Através do Instituto de Informática.</p>
<p>4.7 A segurança na troca de informações e software está garantida?</p>	<p>X</p>	<p>A fiabilidade dos sistemas de informação, nomeadamente no que se refere à salvaguarda da informação dos computadores de rede e à troca de informações e software é assegurada pelo Instituto de Informática e através de backup's.</p>

Nota: as respostas devem ser dadas tendo por referência o ano em avaliação.
 Legenda: S – Sim; N – Não; NA – Não aplicável.



Anexo IV

Questionários no âmbito do artº 62º da LEO

Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira
do Estado

Area		Preparado por SS _____	Ref.º
AC		Revisto por PB _____	

AUDITORIA AOS SISTEMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTAL - ART.º 62.º da LEO


AC - Ambiente de controlo

N.º	Processos e controlos-chave	S	N	N/A	Legislação	Observações	Ref.º
AC1	Integridade e ética						
1.1	Carta de missão						
1.1.1	Está formalizada carta de missão, contrato-programa e/ou contrato de gestão com a tutela?		X				
1.1.2	Estão formalizadas cartas de missão/objectivos para os dirigentes?		X				
1.1.3	É efetuada a sua monitorização?			X			
1.2	Código de ética						
1.2.1	Existem evidências quanto a uma valorização de valores éticos e integridade, designadamente, a existência de:	X					
1.2.1.1	... um código de conduta formalizado?	X					
1.2.1.2	... devidamente divulgado?		X				
1.2.2	Não existem dirigentes/funcionários com acumulação de funções privadas e que prestem serviços ao próprio organismo?	X				Não se verificam situações de acumulação de funções na IGMSESS	
1.3	Cultura organizacional						
1.3.1	Existem evidências de ações de promoção de uma cultura de controlo e de racionalidade na utilização de bens e serviços públicos?	X					
1.3.2	Existem evidências de medidas de reação e sanção a comportamentos que lesam a organização e/ou o interesse público?	X					
1.4	Gestão do risco						
1.4.1	Está criado um grupo de trabalho para esta temática?		X				
1.4.2	Existem planos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas?	X					
1.4.3	Esses planos foram enviados aos órgãos de controlo setorial do respetivo ministério (i.e. Inspeções-gerais)?			X		O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da IGMSESS foi remetido ao Tribunal de Contas	
1.4.4	Estão definidos mecanismos de prevenção e combate à fraude e corrupção?	X					
1.4.5	O sistema de gestão de riscos integrado:	X					
1.4.5.1	... encontra-se implementado?	X					
1.4.5.2	... é feita a sua monitorização?	X				São elaboradas relatórios anuais	
1.4.5.3	... é desenvolvida a sua avaliação?	X					
1.4.5.4	... são corrigidos procedimentos?	X				Se necessário	
1.4.6	Estão identificadas as diferentes fontes de risco (acidentes/perdas/fraude e corrupção):	X					
1.4.6.1	... para o cliente/utente?						
1.4.6.2	... para a Instituição (falhas de organização, segurança, etc.)?						
1.4.6.3	... para o colaborador?						
1.4.6.4	... para o fornecedor/outros intervenientes?						
1.4.7	Quanto aos riscos:						
1.4.7.1	... estão hierarquizados por frequência/gravidade?	X					
1.4.7.2	... está feita a sua quantificação?	X					
1.4.7.3	... estão identificadas as suas verdadeiras causas?	X					
AC2	Estratégia e operacionalização das atividades						
2.1	Planeamento						
2.1.1	A atividade do organismo é objeto de planeamento mediante a elaboração de:						
2.1.1.1	... planos estratégicos?	X					

Area		Preparado por SS	____/____/____	Ref.º
AC		Revisto por PB	____/____/____	

AUDITORIA AOS SISTEMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTAL - ART.º 62.º da LEO

AC - Ambiente de controlo							
N.º	Processos e controlos-chave	S	N	N/A	Legislação	Observações	Ref.º
2.1.1.2	...planos de atividade?	X					
2.1.1.3	...foram submetidos à respetiva tutela?	X					
2.1.2	Os planos de atividades foram elaborados de acordo com os planos estratégicos?	X					
2.1.3	São oportunamente elaborados e são consistentes com o orçamento aprovado?	X					
2.1.4	Estão adequadamente formalizados:	X					
2.1.4.1	...a missão do organismo?	X					
2.1.4.2	...os valores do organismo?	X					
2.1.4.3	...a visão do organismo?	X					
2.1.5	Os instrumentos de planeamento refletem o diploma orgânico?	X					
2.1.6	Resultaram de um processo participado?	X				É solicitada a colaboração dos colaboradores da IG para a elaboração do plano de atividades, sendo as suas sugestões analisadas e ponderadas na definição das ações integrar no mesmo.	
2.1.7	Estão divulgados (ex: site do organismo) e são reconhecidos pela organização?	X				Os planos de atividade são divulgados e reconhecidos pelos colaboradores	
2.1.8	Os planos estratégicos são objeto de revisão?	X					
2.1.9	O organismo promove a avaliação da sua actividade nos termos actualmente previstos em lei?	X					
2.1.10	Se aplicável o QUAR:						
2.1.10.1	...foi elaborado?	X					
2.1.10.2	...foi aprovado pela tutela?	X					
2.1.10.3	...está publicitado?	X					
2.3	Monitorização						
2.3.1	A atividade do organismo é objecto de monitorização mediante a elaboração de:						
2.3.1.1	...relatórios internos?	X				São efetuados reportes periódicos de monitorização	
2.3.1.2	...relatórios a organismos com competências de acompanhamento da atividade?			X			
2.3.2	O organismo desenvolve ações de inversão de desvios negativos?	X				Se necessário	
2.3.3	Relatórios de atividades:						
2.3.3.1	...são produzidos relatórios das atividades desenvolvidas?	X					
2.3.3.2	...resultam da participação das várias unidades orgânicas?	X					
2.3.3.3	...traduzem adequadamente a atividade desenvolvida no ano?	X					
2.3.3.4	...são elaborados em tempo oportuno?	X					
2.3.3.5	...estão publicitados (ex: no site do organismo)?	X					
AC3	Estrutura organizacional e sistema de informação						
3.1	Organização						
3.1.1	Organograma:						
3.1.1.1	...o organismo possui organograma?	X				O organograma encontra-se publicitado no site do IGARFESS	
3.1.1.2	...este reflete corretamente a orgânica aprovada?	X					
3.1.2	A estrutura organizativa:						
3.1.2.1	...permite que o organismo atinja os objetivos de gestão definidos?	X					
3.1.2.2	...prevê um número limitado de níveis hierárquicos?	X					
3.1.2.3	...responde satisfatoriamente à evolução da atividade do organismo?	X					
3.1.2.4	...está adaptada às condições humanas e materiais do organismo?	X					

Area	 Conselho Coordenador Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado	Preparado por SS	___/___/___	Ref.º
AC		Revisto por PB	___/___/___	

AUDITORIA AOS SISTEMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTAL - ART.º 62.º da LEO
AC - Ambiente de controlo

N.º	Processos e controlos-chave	S	N	N/A	Legislação	Observações	Ref.º
3.2	Comunicação interna						
3.2.1	São reconhecidos e formalizados os fluxos de informação e comunicação interserviços?	X					
3.2.2	O processo de tomada de decisões está formalizado e é reconhecido pela organização?	X					
3.2.3	O processo está descentralizado?	X					
3.2.4	Existem contactos regulares entre a alta direção e os dirigentes das unidades orgânicas?	X					
3.3	Sistema de Informação						
3.3.1	Os circuitos de documentos:						
3.3.1.1	...estão claramente definidos?	X					
3.3.1.2	...essa definição é expressa?	X					
3.3.2	Toda a documentação entrada e saída da entidade é objeto de registo e classificação?	X				É utilizado a solução de gestão documental e processual SmartDocs	
3.3.3	Os documentos são pré-numerados e processados por computador?	X					
AC4	Delegação de autoridade e responsabilidade						
4.1	Regulamentação orgânica						
4.1.1	O diploma orgânico encontra-se integralmente regulamentado?	X					
4.2	Delegação de competências						
4.2.1	Estão definidas, formalizadas e publicitadas delegações de competências ao nível do órgão de gestão?	X					
4.2.2	A competência para autorização da despesa está claramente definida?	X					
4.3	Cumprimento de objectivos						
4.3.1	A estrutura implementada e as regras de funcionamento instituídas garantem o cumprimento dos objectivos da gestão?	X					
4.4	Cumprimento de deliberações						
4.4.1	A estrutura implementada e as regras de funcionamento instituídas garantem o cumprimento das deliberações do órgão de gestão?	X					
4.4.2	No caso de existirem órgãos colegiais é garantido o cumprimento das deliberações desses órgãos e do disposto nos respectivos estatutos?				X		
4.5	Responsabilidades						
4.5.1	Existe um reconhecimento imediato das responsabilidades, autoridade e delegação no seio do organismo?	X					
4.5.2	Existem normas de competência para cada unidade funcional?	X					
4.5.3	As tarefas/atividades de cada unidade orgânica apresentam-se descritas de forma clara e detalhada?	X					
4.5.4	As responsabilidades funcionais pela realização das diferentes tarefas, conferências e controlos orçamentais:						
4.5.4.1	...estão claramente definidas?	X					
4.5.4.2	...essa definição é expressa?	X					
4.5.5	Os processos administrativos internos, informações, despachos que sobre eles foram exarados, bem como os documentos do sistema contabilístico:						
4.5.5.1	...identificam de forma bem legível os dirigentes, funcionários e agentes seus subscritores?	X					
4.5.5.2	...a qualidade em que o fazem?	X					
ACS	Políticas de recursos humanos						
5.1	Políticas de recrutamento						

Area		Preparado por SS	___/___/___	Ref.º
AC		Revisto por PB	___/___/___	

AUDITORIA AOS SISTEMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTAL - ART.º 62.º da LEO

AC - Ambiente de controlo


N.º	Processos e controlos-chave	S	N	N/A	Legislação	Observações	Ref.º
5.1.1	Estão concebidas políticas de recrutamento?	X					
5.1.1.1	...devidamente formalizadas?		X				
5.1.1.2	...estão implementadas?	X					
5.1.2	As políticas foram desenvolvidas num quadro de equilíbrio e de rigoroso controlo:						
5.1.2.1	...de acordo com o planeamento estratégico?	X					
5.1.2.2	...têm em conta os princípios de transparência e equidade?	X					
5.1.3	Existem normas ou procedimentos que garantam a aprovação pela Direcção de todas as matérias inerentes à supervisão financeira em matéria de recrutamento?	X					
5.2	Políticas de formação						
5.2.1	Estão concebidas políticas de formação?	X					
5.2.1.1	...devidamente formalizadas?		X			Não é elaborado um plano de formação da IGMESS, sendo efetuado o levantamento das necessidades formativas e desenvolvidas diligências de articulação com outros organismos (Secretaria-Geral da MESS e outros) com vista ao desenvolvimento e participação dos colaboradores em ações de formação consideradas necessárias para o desempenho das suas funções.	
5.2.1.2	...está implementadas?	X					
5.2.2	As políticas foram desenvolvidas num quadro de equilíbrio e de rigoroso controlo:						
5.2.2.1	...de acordo com o planeamento estratégico/plano de atividades?	X					
5.2.2.2	...têm em conta os princípios de transparência e equidade?	X					
5.2.3	Existem normas ou procedimentos que garantam a interligação entre a formação e a atividade desenvolvida?	X					
5.3	Avaliação do desempenho						
5.3.1	Estão concebidas políticas de avaliação de desempenho:					A avaliação de desempenho é efetuada de acordo com os princípios definidos pelo SIADAP	
5.3.1.1	...devidamente formalizadas?	X					
5.3.1.2	...estão implementadas?	X					
5.3.2	As políticas foram desenvolvidas num quadro de equilíbrio e de rigoroso controlo:						
5.3.2.1	...de acordo com os resultados da atividade desenvolvida?	X					
5.3.2.2	...têm em conta os princípios de transparência e equidade?	X					
5.3.3	Existem normas ou procedimentos que garantam o acolhimento pela Direcção de todas as matérias inerentes à avaliação do desempenho?	X					
AC6	Controlo e supervisão						
6.1	Estrutura e funções de controlo						
6.1.1	Existe um director financeiro ou equivalente?			X			
6.1.2	Auditor interno:			X			
6.1.2.1	...existe auditor interno?						
6.1.2.2	...depende directamente do órgão de gestão (garantia da sua independência)?						
6.1.2.3	...desenvolve a sua atividade conforme o estabelecido?						
6.1.3	Fiscal único:			X			
6.1.3.1	...o organismo tem fiscal único (caso esteja consagrado legalmente ou previsto na sua lei orgânica)?						
6.1.3.2	...existe evidência da implementação das recomendações formuladas?						
6.1.4	Para além destes, existem outros órgãos internos com funções de planeamento, auditoria ou controlo interno:			X			
6.1.4.1	...formalmente constituídos?						

Area		Preparado por SS	____/____/____	Ref.º
AC		Revisto por PB	____/____/____	

AUDITORIA AOS SISTEMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTAL - ART.º 62.º da LEO

AC - Ambiente de controlo

N.º	Processos e controlos-chave	S	N	N/A	Legislação	Observações	Ref.º
6.1.4.2	...com evidências da sua atividade?						
6.1.4.3	...com garantia de análise das suas recomendações?						
6.1.4.4	...e com evidências da sua implementação?						
6.1.5	Auditoria externa:						
6.1.5.1	...o organismo é auditado por entidades externas?	X					
6.1.5.2	...garante-se a análise das recomendações formuladas?	X					
6.1.5.3	...existe evidência da sua implementação?	X					
6.2	Procedimentos formalizados						
6.2.1	Existe um sistema de controlo interno global:			X			
6.2.1.1	...devidamente formalizado?						
6.2.1.2	...está implementado?						
6.2.2	Normas ou procedimentos que garantam a aprovação pela Direção de todas as matérias inerentes à estratégia:						
6.2.2.1	...existem?	X					
6.2.2.2	...verifica-se a sua adoção?	X					
6.2.3	Normas ou procedimentos que garantam a aprovação pela Direção de todas as matérias inerentes à supervisão financeira:						
6.2.3.1	...existem?	X					
6.2.3.2	...verifica-se a sua adoção?	X					
AC7	Prestação de contas						
7.1	Sistema de informação contabilístico						
7.1.1	Os registos e informação contabilística:						
7.1.1.1	...são adequadamente suportados e aprovados?	X					
7.1.1.2	...são objeto de revisão/supervisão?	X					
7.1.1.3	...qualquer mudança de critério a introduzir na preparação da informação financeira é submetida a aprovação de entidade competente?	X					
7.1.1.4	...a informação está disponível em tempo oportuno?	X					
7.1.1.5	...a informação está disponível de forma atualizada?	X					
7.1.1.6	...a informação permite a elaboração e acompanhamento de indicadores de gestão?	X					
7.1.1.7	...as informações contabilísticas são elaboradas mensalmente?	X					
7.1.1.8	...os saldos contabilísticos constantes dos outputs são verificados periodicamente?	X					
7.1.2	A aplicação de gestão financeira está integrada (e de forma permanente) com os demais aplicativos existentes, na disponibilização e cruzamento de informação financeira?	X					
7.2	Cumprimento dos requisitos legais						
7.2.1	Foram cumpridas as instruções do Tribunal de Contas quanto à organização e documentação das contas/conta de gerência (previstos nas Instruções para os diferentes planos setoriais)?	X					
7.2.2	Os documentos de prestação de contas foram elaborados de acordo com o estabelecido pelo POCP (ou planos setoriais), ou outras normas contabilísticas aplicáveis?	X					
7.2.3	Os documentos de prestação de contas são elaborados e remetidos dentro dos termos e prazos legais:						
7.2.3.1	...à Tutela e ao Ministério das Finanças?	X					
7.2.3.2	...ao Tribunal de Contas?	X					
7.2.3.3	...à DGO?	X					
7.2.4	É prestada informação à DGO sobre a dívida comercial, designadamente mediante o carregamento de dados no mapa do SIGO criado para o efeito?	X					

Área	 Conselho Coordenador Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado	Preparado por SS	___/___/___	Ref.º
AC		Revisto por PB	___/___/___	

AUDITORIA AOS SISTEMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTAL - ART.º 62.º da LEO
AC - Ambiente de controlo

N.º	Processos e controlos-chave	S	N	N/A	Legislação	Observações	Ref.º
7.2.5	Procede à prestação de informação nos termos das circulares da DGO, mantendo atualizados os dados relativos a encargos plurianuais?	X					
7.2.6	Em investimentos financeiros:				X		
7.2.6.1	...as participações detidas constam do mapa de imobilizações (anexo ao balanço e à demonstração de resultados e parte da documentação a remeter ao Tribunal de Contas)?						
7.2.6.2	...foi cumprido o dever de informação, no que respeita aos elementos que constituem o património financeiro, de acordo com as instruções aprovadas pelo Tribunal de Contas?						
7.3	Demonstrações financeiras						
7.3.1	Os documentos de prestação de contas são aprovados pelo órgão de gestão dentro dos prazos legais?	X					
7.3.2	As contas são certificadas por revisor oficial de contas?				X		
7.3.3	Nos seus pareceres, o revisor oficial de contas não tece considerações negativas sobre a fiabilidade e veracidade da informação financeira do organismo?				X		
7.3.4	Foi dado cumprimento às competências do Fiscal Único (quando aplicável)?				X		
7.3.5	No reporte mensal/trimestral da execução orçamental, existe qualidade na informação reportada nessa base periódica?	X					
7.3.6	Esse reporte periódico é acompanhado pelo relatório do órgão de gestão/fiscalização?				X		
7.3.7	O mapa de fluxos de caixa é coincidente com o mapa da conta de gerência?	X					
7.3.8	Os mapas de prestação de contas:						
7.3.8.1	...refletem de forma verdadeira e apropriada a execução orçamental da receita e despesa?	X					
7.3.8.2	...a informação é coerente com os balancetes analíticos ao nível da receita e da despesa?	X					
7.3.9	Existem responsabilidades atribuídas quanto à obtenção de informação e dados anexos à prestação de contas?	X					
7.3.10	Não se verificam erros de contabilização materialmente relevantes pela incorreta aplicação de critérios contabilísticos?	X				Não se verificam erros	
7.3.11	Os registos contabilísticos e outros elementos utilizados na informação financeira constante da prestação de contas, resumem de forma adequada os factos económicos ocorridos ao longo do ano?	X					
7.3.12	Os mapas da execução orçamental refletem de forma fidedigna a execução orçamental do organismo?	X					
7.3.13	O organismo adota procedimentos que:						
7.3.13.1	...permitam um reporte atualizado sobre a evolução da despesa face ao orçamentado?	X					
7.3.13.2	...justifiquem desvios e/ou variações significativas?	X					
7.3.14	Foram seguidos os procedimentos relativos ao encerramento de contas:						
7.3.14.1	...na contabilidade orçamental?	X					
7.3.14.2	...na contabilidade patrimonial?	X					
7.3.14.3	...foi efetuada a contagem física e presencial dos valores em cofre?	X					
7.3.14.4	...é utilizada a conta 118 para registo dos movimentos dos fundos de maneo da instituição?	X				O registo dos movimentos de fundo de maneo é efetuado em Ger FIP	

Area	 Conselho Coordenador Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado	Preparado por SS	___/___/___	Ref.º
AC		Revisto por PB	___/___/___	

AUDITORIA AOS SISTEMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTAL - ART.º 62.º da LEO

AC - Ambiente de controlo

N.º	Processos e controlos-chave	S	N	N/A	Legislação	Observações	Ref.º
7.3.14	...no final do ano é encerrada a conta 118 5 (restituição/regularização)?	X					
7.3.15	Foram seguidos os procedimentos relativos à abertura das contas:						
7.3.15 ₁	...na contabilidade orçamental?	X					
7.3.15 ₂	...na contabilidade patrimonial?	X					

Anexo V - Organograma 2013





Anexo VI

Plano de Atividades - Ações não Executadas



Anexo VII

Questionário de satisfação dos colaboradores

Questionário de satisfação para colaboradores

Inspeção-Geral do Ministério da Solidariedade, Emprego e
Segurança Social

Janeiro 2014

Instruções de resposta ao questionário:

Este questionário versa um conjunto de temáticas relativas ao modo como o colaborador percebe a IGMSESS de modo a aferir o grau de satisfação com esta e de motivação sobre as atividades que desenvolve.

É de toda a conveniência que responda com o máximo de rigor e honestidade, pois só assim é possível apostar numa melhoria contínua.

Não há **respostas certas ou erradas** relativamente a qualquer dos itens, pretendendo-se apenas a sua opinião pessoal e sincera.

Este questionário é de natureza **confidencial**. O tratamento deste, por sua vez, é efetuado de uma forma global, não sendo sujeito a uma análise individualizada, o que significa que o seu **anonimato** é respetado.

1 = Muito Insatisfeito, 2 = Insatisfeito, 3 = Pouco Satisfeito, 4 = Satisfeito e 5 = Muito Satisfeito.

1. Satisfação global dos colaboradores com a organização

Satisfação com...	Grau de Satisfação					Registe aqui as suas sugestões de melhoria
	1	2	3	4	5	
Imagem da IGMSESS						
Desempenho global da IGMSESS						
Papel da IGMSESS na sociedade						
Relacionamento da IGMSESS com os cidadãos e a sociedade						
Forma como a IGMSESS gere os conflitos de interesses						
Nível de envolvimento dos colaboradores na IG e na respetiva missão.						
Envolvimento dos colaboradores nos processos de tomada de decisão						
Envolvimento dos colaboradores em atividades de melhoria						
Mecanismos de consulta e diálogo entre colaboradores e dirigentes						

1 = Muito Insatisfeito, 2 = Insatisfeito, 3 = Pouco Satisfeito, 4 = Satisfeito e 5 = Muito Satisfeito.

2. Satisfação com a direção e sistemas de gestão

Satisfação com...	Grau de Satisfação					Registe aqui as suas sugestões de melhoria
	1	2	3	4	5	
Aptidão da liderança para conduzir a IG (estabelecer objetivos, afetar recursos, monitorizar o andamento dos projetos...)	Direção					
	Chefes de Equipa					
Aptidão da direção para comunicar	Direção					
	Chefes de Equipa					
Forma como o sistema de avaliação do desempenho em vigor foi implementado						
Forma como os objetivos individuais e partilhados são fixados						
Forma como a IG recompensa os esforços individuais						
Forma como a IG recompensa os esforços de grupo						
Atitude da IG perante a mudança e a modernização						

1 = Muito Insatisfeito, 2 = Insatisfeito, 3 = Pouco Satisfeito, 4 = Satisfeito e 5 = Muito Satisfeito.

3. Satisfação com as condições de trabalho

Satisfação com...	Grau de Satisfação					Registe aqui as suas sugestões de melhoria
	1	2	3	4	5	
Ambiente de trabalho						
Modo como a IG lida com os conflitos, queixas ou problemas pessoais						
Horário de trabalho						
Possibilidade de conciliar o trabalho com a vida familiar e assuntos pessoais						
Possibilidade de conciliar o trabalho com assuntos relacionados com a saúde						
Igualdade de oportunidades para o desenvolvimento de novas competências profissionais						
Igualdade de oportunidades nos processos de promoção						
Igualdade de tratamento na IG						

1 = Muito Insatisfeito, 2 = Insatisfeito, 3 = Pouco Satisfeito, 4 = Satisfeito e 5 = Muito Satisfeito.

4. Satisfação com o desenvolvimento da carreira

Satisfação com...	Grau de Satisfação					O que falta para que o seu grau de satisfação seja 5?
	1	2	3	4	5	
Política de gestão de recursos humanos existente na IG						
Oportunidades criadas pela IG para desenvolver novas competências						
Ações de formação que realizou até ao presente						
Mecanismos de consulta e diálogo existentes na IG						
Nível de conhecimento que tem dos objetivos da organização						

1 = Muito desmotivado, 2 = Desmotivado, 3 = Pouco Motivado, 4 = Motivado e 5 = Muito Motivado.

5. Níveis de motivação

Motivação para...	Grau de Motivação					O que falta para que o seu grau de motivação seja 5?
	1	2	3	4	5	
Aprender novos métodos de trabalho						
Desenvolver trabalho em equipa						
Participar em ações de formação						
Participar em projetos de mudança na IG						
Sugerir melhorias						

1 = Muito Insatisfeito, 2 = Insatisfeito, 3 = Pouco Satisfeito, 4 = Satisfeito e 5 = Muito Satisfeito. C= Concordo; D= Discordo

6. Satisfação com o estilo de liderança*

Satisfação com...	Concordo	Discordo	Grau de Satisfação					Registe aqui as suas sugestões de melhoria
			1	2	3	4	5	
A direção de topo...								
Lidera através do exemplo								
Demonstra empenho no processo de mudança								
Aceita críticas construtivas								
Aceita sugestões de melhoria								
Delega competências e responsabilidades								
Estimula a iniciativa das pessoas								
Encoraja a confiança mútua e o respeito								
Assegura o desenvolvimento de uma cultura de mudança								
Promove ações de formação								
Reconhece e premeia os esforços individuais e das equipas								
Adequa o tratamento dado às pessoas, às necessidades e às situações em causa								
Satisfação com...	Concordo	Discordo	Grau de Satisfação					Registe aqui as suas sugestões de melhoria
			1	2	3	4	5	
O Chefe de Equipa Multidisciplinar...								
Lidera através do exemplo								
Demonstra empenho no processo de mudança								
Aceita críticas construtivas								
Aceita sugestões de melhoria								
Delega responsabilidades								
Estimula a iniciativa das pessoas								
Encoraja a confiança mútua e o respeito								
Assegura o desenvolvimento de uma cultura de mudança								
Promove ações de formação								
Reconhece e premeia os esforços individuais e das equipas								
Adequa o tratamento dado às pessoas, às necessidades e às situações em causa								

* Este quadro tem dois objetivos: serve para complementar o diagnóstico do subcritério 1.3 (Fase Executar), uma vez que questiona os colaboradores sobre a existência de um conjunto de práticas de liderança (coluna Concordo e Discordo). Por outro lado, em relação ao mesmo subcritério, avalia o grau de satisfação dos colaboradores com o estilo de liderança (Fase Rever). O resultado do tratamento dos dados relativamente a este quadro deve ser integrado no diagnóstico do subcritério 1.3.

1 = Muito Insatisfeito, 2 = Insatisfeito, 3 = Pouco Satisfeito, 4 = Satisfeito e 5 = Muito Satisfeito.

7. Satisfação com as condições de higiene, segurança e equipamentos						
Satisfação com...	Grau de Satisfação					Registe aqui as suas sugestões de melhoria
	1	2	3	4	5	
Equipamentos informáticos disponíveis						
<i>Software</i> disponível						
Equipamentos de comunicação disponíveis						
Condições de higiene						
Condições de segurança						

Muito obrigado pela sua colaboração.



Anexo VIII

**Resultados do questionário de satisfação dos
colaboradores**



Satisfação com...	1 - muito insatisfeito	2 - insatisfeito	3 - pouco satisfeito	4 - satisfeito	5 - muito satisfeito	Sem opinião	Questionários
1. Satisfação global dos colaboradores com a organização							
Imagem da IGMSSS			3	9	5		17
Desempenho global da IGMSSS			6	6	4	1	17
Papel da IGMSSS na sociedade			5	8	3	1	17
Relacionamento da IGMSSS com os cidadãos e a sociedade			6	8	2	1	17
Forma como a IGMSSS gere os conflitos de interesses		1	6	5	4	1	17
Nível de envolvimento dos colaboradores na IG e na respectiva missão			5	10	1	1	17
Envolvimento dos colaboradores nos processos de tomada de decisão			9	6	1	1	17
Envolvimento dos colaboradores em actividades de melhoria			6	9	1	1	17
Mecanismos de consulta e diálogo entre colaboradores e dirigentes	1	2	4	6	4		17
2. Satisfação com a direcção e sistemas de gestão							
Aptidão e liderança para conduzir a IG (estabelecer objectivos, afectar recursos, monitorizar o andamento dos projectos...)	Direcção		1	6	5	5	17
	Chefes de Equipa		2	3	9		3
Aptidão da direcção para comunicar	Direcção	1	1	5	5	5	17
	Chefes de Equipa	1	1	4	6	3	2
Forma como o sistema de avaliação do desempenho em vigor foi implem.		2	4	7	4		17
Forma como os objectivos individuais e partilhados são fixados			7	8	2		17
Forma como a IG recompensa os esforços individuais	1	1	7	8			17
Forma como a IG recompensa os esforços de grupo		1	6	9	1		17
Atitude da IG perante a mudança e a modernização			7	7	3		17
3. Satisfação com as condições de trabalho							
Ambiente de trabalho		1	2	9	5		17
Modo como a IG lida com os conflitos, queixas ou problemas pessoais		2	5	5	5		17
Horário de trabalho	1	5	6	4	1		17
Possibilidade de conciliar o trabalho com a vida familiar e assuntos pessoais		1	5	8	3		17
Possibilidade de conciliar o trabalho c/assuntos relacionados com a saúde			3	11	3		17
Igualdade de oportunidades para o desenvolvimento de novas competências profissionais			9	4	4		17
Igualdade de oportunidades nos processos de promoção	1	1	8	4	3		17
Igualdade de tratamento na IG		2	5	6	4		17
4. Satisfação com o desenvolvimento da carreira							
Política de gestão de recursos humanos existentes na IG		1	7	6	3		17
Oportunidades criadas pela IG para desenvolver novas competências		1	7	7	2		17
Ações de formação que realizou até ao presente		1	8	6	2		17
Mecanismos de consulta e diálogo existentes na IG		1	9	5	2		17
Nível de conhecimento que tem dos objectivos da organização		1	7	5	4		17
5. Níveis de motivação							
Motivação para...	1 - muito desmotivado	2 - desmotivado	3 - pouco motivado	4 - motivado	5 - muito motivado	6 - sem opinião	
Aprender novos métodos de trabalho			5	6	6		17
Desenvolver trabalho em equipa		1	3	7	6		17
Participar em acções de formação		2	4	5	6		17
Participar em projetos de mudança na IG		1	6	4	6		17
Sugerir melhorias		1	6	5	4	1	17



6. Satisfação com o estilo de liderança										
Satisfação com...	Concordo	Discordo	Sem opinião	1 - muito insatisfeito	2 - insatisfeito	3 - pouco satisfeito	4 - satisfeito	5 - muito satisfeito	6 - sem opinião	Questionário
O dirigente de topo...										
Lidera através do exemplo	3	1	13		1	4	6	4	2	17
Demonstra empenho no processo de mudança	3	1	13	1	1	3	6	4	2	17
Aceita críticas construtivas	3	1	13	1	2	4	4	4	2	17
Aceita sugestões de melhoria	4		13		2	3	6	4	2	17
Delega competências e responsabilidades	3		14		1	3	8	3	2	17
Estimula a iniciativa das pessoas	3	1	13	1	2	3	5	4	2	17
Encoraja a confiança mútua e o respeito	3	1	13		3	3	5	4	2	17
Assegura o desenvolvimento de uma cultura de	3	1	13		3	3	5	4	2	17
Promove ações de formação	4	1	12		1	2	8	3	3	17
Reconhece e premia os esforços individuais e das equipas	3	1	13		3	3	7	2	2	17
Adequa o tratamento dado às pessoas, às necessidades e às situações em causa	4		13		1	4	7	3	2	17
O dirigente de nível intermédio...										
Lidera através do exemplo	2		15		1	2	4	4	6	17
Demonstra empenho no processo de mudança	2		15			3	6	2	6	17
Aceita críticas construtivas	2		15			5	3	3	6	17
Aceita sugestões de melhoria	2		15			4	4	3	6	17
Delega responsabilidades	2		15		1	3	5	2	6	17
Estimula a iniciativa das pessoas	2		15	1		3	5	2	6	17
Encoraja a confiança mútua e o respeito	2		15		1	3	4	3	6	17
Assegura o desenvolvimento de uma cultura de mudança	2		15			4	4	2	7	17
Promove ações de formação	2		15			4	5	2	6	17
Reconhece e premia os esforços individuais e das equipas	2		15	1		2	6	2	6	17
Adequa o tratamento dado às pessoas, às necessidades e às situações em causa	3		14			3		4	10	17
7. Satisfação com as condições de higiene, segurança e equipamentos										
Equipamentos informáticos disponíveis					1	1	12	3		17
Software disponível						4	10	3		17
Equipamentos de comunicação disponíveis						4	10	3		17
Condições de higiene				2		5	10			17
Condições de segurança					2	2	13			17



Anexo IX

Ações realizadas/desenvolvidas em 2013

Anexo IX - Ações Planeadas Desenvolvidas em 2013

Processo	Designação	Trabalho de Termino a 31/12/2013	Situação a 31/12/2013	Situação a 31/03/2014
22/2012	Recomendações da Auditoria efetuada ao Sistema e aos Procedimentos de Controlo CJ/SS - CD Coimbra	Concluído	Relatório final efetuado	Aguarda homologação
21/2012	Aquisição de Bens e Serviços e Emparelhadas de Obras Públicas - Instituto de Informática	Concluído	Relatório final efetuado	Homologado
3/2012	Ao Subsídio de Desemprego	Concluído	Relatório final efetuado	Aguarda homologação
32/2013	Acompanhamento das recomendações da auditoria efetuada ao Sistema de Gestão das Rendidas do Imobilizado da Segurança Social	Em curso	Em curso	Elaboração do relatório provisório
36/2013	Acompanhamento das recomendações da auditoria efetuada ao Sistema e aos Procedimentos de Controlo dos Acordos de Cooperação com as IPSS - CD Santarém	Concluído	Relatório provisório em conclusão	Aguarda homologação
34/2013	Auditoria aos apoios concedidos pela Segurança Social à Óbra Diocesana de Promoção Social do Porto	Concluído	Elaboração relatório provisório	Elaboração relatório provisório
23/2013	Auditoria aos apoios concedidos pela S. Social ao Centro Cultural e Desporto da S.S. LVT, à Cooperativa de Consumo dos Trabalhadores Seg. Social, CRL e ao Centro Comunitário de Desenvolvimento de Lisboa	Concluído	Relatório provisório em conclusão	Elaboração relatório final
22/2013	Auditoria à Aquisição de Bens e Serviços no Instituto de Segurança Social	Concluído	Elaboração relatório provisório	Elaboração relatório final
21/2013	Auditoria à aplicação pelo Instituto de Informática das Medidas de Contenção da Despesa Pública no Âmbito do Sistema Remuneratório	Concluído	Relatório final efetuado	Aguarda homologação
20/2013	A aplicação pelo Instituto de Gestão dos Fundos de Capitalização da S. Social das Medidas de Contenção da Despesa Pública no Âmbito do sistema Remuneratório	Concluído	Relatório final efetuado	Aguarda homologação
19/2013	Departamento de Fiscalização do Instituto da Segurança Social, IP	Concluído	Relatório final efetuado	Elaboração relatório provisório
17/2013	Auditoria ao Rendimento Social de Inserção no Distrito de Leiria	Concluído	Relatório final efetuado	Homologado
16/2013	Auditoria ao Rendimento Social de Inserção no Distrito de Aveiro	Concluído	Relatório final efetuado	Homologado
15/2013	Auditoria ao Rendimento Social de Inserção no Distrito de Setúbal	Concluído	Relatório final efetuado	Homologado
09/2013	Auditoria aos apoios concedidos pela Segurança Social à Fundação Bláscara Barreto - Coimbra	Concluído	Relatório final efetuado	Aguarda homologação
08/2013	Auditoria aos apoios concedidos pela Segurança Social à Fundação Casa do Pessoal da Segurança Social e Saúde do Distrito de Aveiro e ao Centro Social Desportivo do Pessoal da Segurança Social e Saúde do distrito de Aveiro	Concluído	Relatório final efetuado	Aguarda homologação
07/2013	Auditoria aos apoios concedidos pela Segurança Social ao Centro de Cultura e Desporto dos Trabalhadores da Segurança Social do Algarve e Centro de Ação Social, Cultura e Desporto dos Trabalhadores da Saúde e Segurança Social do Distrito de Faro	Concluído	Elaboração relatório provisório	Elaboração relatório final
06/2013	Auditoria à aplicação pela Casa Pia de Lisboa das Medidas de Contenção da Despesa Pública no Âmbito do Sistema Remuneratório	Concluído	Relatório final efetuado	Aguarda homologação
05/2013	Auditoria à aplicação pelo Instituto da Segurança Social das Medidas de Contenção da Despesa Pública no Âmbito do sistema Remuneratório	Concluído	Relatório final efetuado	Aguarda homologação
04/2013	Auditoria ao Sistema de Gestão das Pensões de Sobrevida no Âmbito do Regime Geral	Concluído	Relatório final efetuado	Homologado
03/2013	Auditoria ao Sistema de Gestão da Tesouraria da Segurança Social	Concluído	Relatório final efetuado	Homologado
02/2013	Auditoria ao Sistema de Gestão das Contribuições dos Trabalhadores Independentes	Concluído	Relatório final efetuado	Homologado
01/2013	Auditoria às Contraordenações no âmbito das Contribuições das Entidades Empregadoras	Concluído	Relatório final efetuado	Homologado



Anexo X

Principais deficiências detetadas - Áreas



Anexo XI

Principais recomendações formuladas - Áreas



Anexo XII

Responsabilidade Social - Indicadores



Anexo XII - Indicadores benchmarking RedeSMSESS

Área da Responsabilidade Social	Indicador	Resultado 31/12/2013	Observações
Direitos Humanos	% de colaboradores por género	57,5 % mulheres e 43,5 % homens	46 colaboradores a 31/12/2013
	% de colaboradores em funções de chefia por género	33,3 % mulheres e 66,7 % homens	6 posições de chefia ou direção
	% de pessoas com deficiência ou incapacidade integradas nos quadros, por género *	0%	
	% de pessoas com deficiência ou incapacidade com funções de chefia, por género *	0%	
Práticas Laborais	% de trabalhadores/as com horário flexível, por género	88,5 % mulheres e 70,0 % homens	37 dos 46 colaboradores. Restantes horários (3 horários de jornada)
	% de trabalhadores/as com horário a tempo parcial, por género	0%	
	Taxa de absentismo por género	3,7 % mulheres e 0,7 % homens	
	Grau de concretização do plano de formação	não aplicável	
	N.º médio de horas de formação por colaborador, por género	51,7 horas formação mulheres e 33,8 horas formação homens	Média de 45,4 horas de formação por colaborador
	N.º de acordos de negociação coletiva	0	
	Taxa de concretização das consultas de medicina no trabalho	0	
	N.º de rastreios de saúde realizados	0	
	N.º de trabalhadores/as que participam nos rastreios de saúde, por género	0	
	N.º de auditorias de segurança e saúde no trabalho	0	
	N.º de ações de promoção de bem-estar <small>(Tipo de ações que o organismo desenvolve com este objetivo, tais como: workshops, ginástica, massagens, iniciativas culturais, etc.)</small>	1	
	N.º de estagiários, por género	0	
	Nº de projetos e iniciativas que visam a promoção da conciliação da atividade profissional com a vida familiar, com indicação de quais	0	
	Volume de plástico separado e entregue para reciclagem (kg/a ou m³/a)	Os volumes separados não são pesados	
Ambiente	Volume de papel separado e entregue para reciclagem (kg/a ou m³/a)	Os volumes separados não são pesados	
	Volume de pilhas separado e entregue para reciclagem (kg/a ou m³/a)	1 kg	
	N.º de toners separados e entregues para reciclagem	20 toners	
	Quantidade de água consumida (m³) por utilizador/a	0,22	m3 por utilizador
	Kw de energia consumidos nas instalações por utilizador/a	183,4	Kw por utilizador



Anexo XII - Indicadores benchmarking RedeSMSESS

Área da Responsabilidade Social	Indicador	Resultado 31/12/2013	Observações
Ambiente	Consumo de combustíveis na frota própria (média por viatura)	770,0	litros por viatura
	N.º de viaturas elétricas	0	
Práticas operacionais justas	Prazo médio de pagamento a fornecedores (dias)	18 dias	
Comunidade	Rácio de participação em campanhas de doação sangue (n.º de colaboradores/as que participaram/n.º total de colaboradores/as)	0	
	N.º de campanhas de solidariedade em que o organismo participou/organizou	3	2 internas e 1 da RedeSMSESS
	Volume de bens angariados e distribuídos (Kg ou m³) - bens alimentares - roupa - sapatos - brinquedos - livros e material escolar - equipamento	13 kgs de tampinhas	Os restantes bens angariados não foram medidos em Kgs ou m3, unicamente em unidades
	N.º de protocolos/parcerias estabelecidos com partes interessadas	0	
	N.º de horas de voluntariado organizacional por colaborador/a	0	

* São considerados pessoas com deficiência ou incapacidade todos/as os/as colaboradores/as com % de incapacidade igual ou superior a 60%



Anexo XIII

Balanço Social (em volume próprio)



Anexo XIV

Ações de formação 2013



ACÇÕES DE FORMAÇÃO
ANO: 2013

Áreas de Formação (1)	Designação das Acções	Nº de horas por Acção	Nº de Participações	Volume de Formação	Entidade Formadora	Costos	
344	O Sistema de Normalização Contabilística	28	12	336	INA	2.700,00	
	Contabilidade Pública	25	3	75	SGMSESS		
90	Ética, Orientação e atitude profissional do auditor	6	22	132	IGMSESS		
	Gestão do Stress e comportamento organizacional	18	1	18	STE		
	Gestão do tempo	25	1	25	SGMSESS		
345	1º Encontro Temático MSESS - Gestão, Segurança e Protecção de dados pessoais	4	1	4	SGMSESS		
	2º Encontro Temático MSESS - "Comunicação Online na Administração Pública"	3,5	1	3,5	SGMSESS		
	A Contabilidade Pública	12	2	24	SGMSESS		
	Auditoria Interna	14	5	70	SGMSESS		
	Auditoria nos Serviços Públicos	21	1	21	STE		
	Balanced Scorecard	18	1	18	STE		
	Ciclo conferências "Sociedade aberta e global"	7	2	14	INA		
	Ciclo de Conferências "Finanças e sustentabilidade da adm. pública"	3,5	2	7	INA		
	Ciclo de Conferências "Funções do Estado na protecção da saúde e segurança social"	7	2	14	INA		
	Ciclo de Conferências "Sustentabilidade e Escolas Públicas"	3,5	2	7	INA		
	Colóquio Internacional - Políticas orçamentais em contexto de crise	7	2	14	Trib. Contas		
	Concepção, gestão e avaliação de programas públicos	18	2	36	STE		
	Entrevista de avaliação de competências do procedimento concursal	21	1	21	STE		
	Gestão Documental	7	5	35	SGMSESS		
	GLEC - Gestores Locais Energia Carbono	46	1	46	ADENE		
	Implementação de indicadores de apoio à decisão	14	3	42	SGMSESS		
	Lei Compromissos e pagamentos em atraso	7	6	42	INA	-420,00	
	Modelos de Medida de Gestão	14	2	28	SGMSESS		
	Produtividade, Eficácia e Eficácia nos Serviços Públicos	18	2	36	STE		
	Recrutamento e seleção de pessoal	18	3	54	STE		
	Regime Jurídico do Contrato de Trabalho em Funções Públicas	12	7	84	SGMSESS		
	Responsabilidade Civil, Disciplinar, Criminal e Financeira na Adm. Pública	6	14	84	SGMSESS		
	Tendências, cenários e estratégia	15	2	30	INA		
	Workshop SIADAP e LVCR	7	4	28	SGMSESS		
	380	Colóquio-Projeção de revisão do Código do Procedimento Administrativo	7	4	28	Univ. Católica	
		Código Procedimento Administrativo	18	1	18	STE	
		Directo Financeiro	20	5	100	SGMSESS	
482	Excel	21	1	21	STE		
	Workshop - A contratação pública e o portal base na ótica do utilizador	3	3	9	SGMSESS		
	Condição de Dashboard em Excel	14	2	28	SGMSESS		
	Plataforma eletrónica de compras públicas	7	7	49	IGMSESS		
	Excel Avançado	21	1	21	STE		
	Excel	12	18	216	IGMSESS		
	Excel	10,5	20	210	IGMSESS		
Outlook-gestão de agenda e correio eletrónico	18	2	36	STE			
			176	2086,5		3.120,00	

Áreas de Formação:
344 - Contabilidade e Fiscalidade
345 - Gestão e Administração
349 - Ciências Empresariais

380 - Direito
482 - Informática na Ótica do Utilizador