

AA \$

QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO - 2010

Departamento:Secretaria Regional do Trabalho e Solidariedade Social
 Organismo:Centro de Gestão Financeira da Segurança Social

Missão:O CGFSS tem como missão a gestão patrimonial e financeira unificada dos recursos económicos consignados no orçamento da segurança social na Região Autónoma dos Açores, exercendo as suas atribuições nas áreas de planeamento, orçamento e conta, gestão financeira e do património imobiliário.

Viso: Prestação de um serviço público de qualidade e de referência a nível regional

Objectivos estratégicos Plurianuais(OE):

OE 1: Num prazo de 3 anos, elaborar e executar planeamento financeiro de necessidades de tesouraria

OE 2:Num prazo de 3 anos, qualificar a gestão do Orçamento e da Conta da Segurança Social dos Açores

OE 3:Num prazo de 3 anos, regularizar o Património do CGFSS

OE 4: Num prazo de 3 anos, desenvolver e inovar as ferramentas de gestão do Instituto, efectuar a concepção e melhoria de 6 processos no âmbito de gestão de qualidade

Objectivos operacionais	Realizado Ano 2009	Meta Ano 2010	Concretização			Desvios
			Resultado	Classificação		
				Superou	Atingiu	
EFICÁCIA Ponderação de 34%						
OB 1	Ponderação de 50%					
Implementar processos no âmbito da gestão de qualidade	Ind 1	{N.º de processo implementados/N.º Processos a implementar(6processos)}*100		33,33%		
	Peso	80%				
	Ind 2	Prazo de conclusão de implementação		17-12-2010		
	Peso	20%				
OB 2	Ponderação de 50%					
Maximizar a informação da arrecadação de receita nas tesourarias	Ind 3	Prazo de entrega do Mapa de controlo e gestão.		30-11-2010		
	Peso	100%				
EFICIÊNCIA Ponderação de 34%						
OB 3	Ponderação de 40%					
Elaborar a conta da Segurança Social da Região Autónoma dos Açores de 2009	Ind 4	Prazo de entrega da conta (Fórmula=Data realizada - Data prevista <=0/Desvio=1 dia)		15-04-2010		
	Peso	100%				
OB 4	Ponderação de 40%					
Assegurar o encerramento mensal em SIF-SAP/Disponibilizar a execução orçamental do OSS	Ind 5	Prazo de entrega da EXECUÇÃO (Fórmula=Data realizada - Data prevista <=0) (Desvio=1 dia)		Dia 11 de cada mês (ou dia útil seguinte)		
	Peso	100%				
OB 5	Ponderação de 20%					
Aumentar os registos regularizados no Património	Ind 6	Nº de imóveis em processo de regularização (Critério Superação >4)		3 a 4		
	Peso	50%				
	Ind 7	Regularização dos bens Móveis 2000 (Rácio= Nº de registos regularizados de 2000-SIF/ Nº total de registos por regularizar de 2000)*100 (Critério Superação>65%)		40%		
	Peso	50%				
QUALIDADE Ponderação de 32%						
OB 6	Ponderação de 100%					
Garantir a qualidade na implementação dos processos	Ind 6	1- (N.º de não conformidades dectetadas por processo/N.º de auditorias Internas realizadas por processo(mínimos 12 por processo))*100		70%		
	Peso	100%				

Justificação para os desvios ...

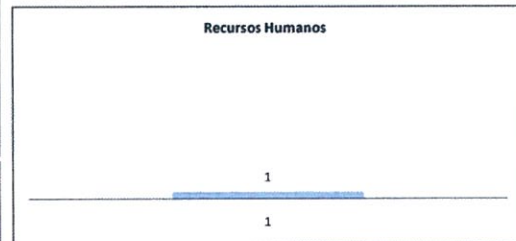
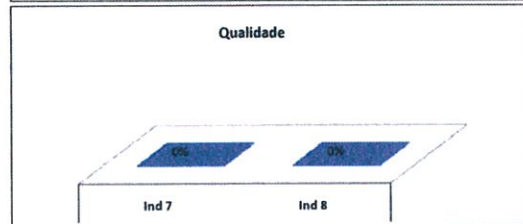
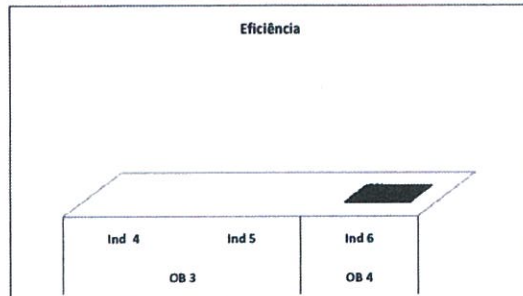
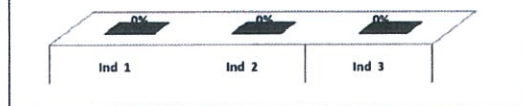
Melos disponíveis

Recursos Humanos	Pontuação	Planeados	Executados	Desvio
Dirigentes - Direcção superior	20x1	4480		
Dirigentes - Direcção intermédia e Chefes de equipa	16x2	7093		
Técnicos Superiores	12x7	16202		
Coordenador Técnico	9x2	2128		
Assistente técnico	8x7	12544		
Assistente operacional	5x2	2240		
TOTAL				

Orçamento (M€)	Estimado	Realizado	Desvio
Funcionamento	1.176.860,000		
Plano	450.000,000		

Parâmetros	Eficácia	Eficiência	Qualidade
	Ponderação	Ponderação	Ponderação
	0,00%	0,00%	0,00%
Avaliação final do serviço			
	Bom	Satisfatório	Insuficiente

Recursos Financeiros e Humanos



Listagem das Fontes de verificação

Objectivo 1	Indicador 1	Certidão predial em nome do CGFSS/Fotocópia não certificada da descrição e das inscrições prediais em vigor
	Indicador 2	Data do ofício a remeter ao serviços com as etiquetas a serem colocadas nos bens
Objectivo 2	Indicador 3	Relatório mensal+cópia de extractos bancários mensais
Objectivo 3	Indicador 4	Feche do período em SIF-SAP-transação Z_ALR_87003645
	Indicador 5	Data do e-mail de envio da execução orçamental pars o IGSSS
Objectivo 4	Indicador 6	Data da assinatura da Conta da Segurança Social pelo Conselho de Administração do CGFSS
Objectivo 5	Indicador 7	Assinatura do modelo de prova de conhecimento por parte dos colaboradores