



**Instituto de Ação Social
das Forças Armadas**

Ao seu lado, hoje e sempre.

Plano de Atividades 2024

Ficha Técnica

Título: Plano de Atividades 2024 – Instituto de Ação Social das Forças Armadas, I.P.

Autoria: Gabinete de Auditoria Interna

Local de Edição: IASFA - Instituto de Ação Social das Forças Armadas, Rua Pedro Nunes, 8, 1069-023 Lisboa.

Introdução	4
Parte 1	8
1. Apresentação do Instituto de Ação Social das Forças Armadas, I.P.	8
1.1. Missão Visão e Valores	8
1.2. Atribuições do IASFA	9
1.3. Estrutura orgânica	9
1.4. Beneficiários.....	10
1.5. Implantação territorial.....	12
1.5. Ação Social Complementar (Valências) e Assistência na Doença aos Militares.....	13
Parte 2	13
2.1. Metodologia e enquadramento	13
Parte 3	15
Parte 4	15
4.1. Matrizes de programação e Custos por Valência Social	15
Parte 5	16
QUAR	16
RECURSOS	17
6.1. Recursos Humanos	17
6.2. Recursos Financeiros	18
6.3. Recursos Informáticos e tecnológicos	19
7.1. Operacionalização e controlo	21
Glossário	22
Anexos	22
Anexo A - Matriz de Objetivos Setoriais Gerais e Atividades	22
Anexo B - QUAR - Quadro de Avaliação e Responsabilização	22
Anexo C - Mapa de Pessoal	22
Anexo D - Plano de Formação	22
Anexo E - Orçamento (Receitas e Despesas)	22

Introdução

Em conformidade com o Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de setembro, que define os princípios a que deve obedecer a elaboração obrigatória do plano e relatório anual de atividades dos serviços e organismos da Administração central, dos institutos públicos que revistam a natureza de serviços personalizados e dos fundos públicos, conjugado com a Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, que estabelece o *Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP)*, na sua redação atual, o Instituto de Ação Social das Forças Armadas, I.P. (IASFA) apresenta o seu Plano de Atividades (PA) para o ano de 2024.

Mantemos o ciclo estratégico (2019 – 2022) anterior, sendo que o IASFA definiu o seu plano estratégico com a finalidade de ultrapassar os seguintes desafios principais:

- Assegurar o equilíbrio financeiro do IASFA, nomeadamente do subsistema público de saúde Assistência na Doença aos Militares das Forças Armadas (ADM).
- Rentabilizar os ativos patrimoniais, aproveitando-os de forma mais eficaz.
- Promover a participação dos beneficiários nas atividades do IASFA.
- Reforçar o modelo de governança, implementando instrumentos de gestão apropriados e eficazes.
- Gerir, de forma eficiente e eficaz, as respostas sociais do IASFA.

No âmbito da assistência na doença aos militares (ADM) o IASFA consolidou a sua capacidade de manter o seu funcionamento com os pagamentos em dia aos prestadores privados de cuidados de saúde da rede de convencionados, cumprindo os prazos de pagamento previstos nas convenções, procurando, ao mesmo tempo, manter em prazos aceitáveis os reembolsos aos beneficiários no âmbito do regime livre. Apesar das limitações em RH a equipa da DSADM tem conseguido superar dificuldades mantendo o desempenho eficaz. Para o ciclo seguinte iremos aceitar o desafio de planear a contratação de uma nova solução informática para a ADM, permitindo-nos progressivamente modernizar a gestão da ADM e garantir uma interação direta com os nossos beneficiários em moldes semelhantes à ADSE.

No âmbito da Ação Social Complementar (ASC) as limitações em recursos humanos mantêm-se dos ciclos anteriores, assumindo uma característica sistémica difícil de ultrapassar, forçando-nos a contratar serviços, frequentemente insuficientemente qualificados e motivados. Tal como fora dito no ciclo anterior, estas limitações têm impacto direto em todos os serviços do IASFA em especial nas ERPI que nos merecem uma especial atenção pelos cuidados que os nossos residentes nos merecem. Por esta razão dentro das nossas possibilidades estudamos processos internos e procuramos soluções que progressivamente nos permitam realizar tarefas de forma diferente, recorrendo a soluções informáticas centralizadas, procurando concentrar os RH nas

tarefas para as quais a mão de obra é indispensável. Este tipo de soluções informáticas (SI), permitem rentabilizar recursos em particular humanos, acrescentando eficiência ao desempenho e eficácia aos resultados. A implementação do documento único de cobrança (DUC) e o software de gestão dos postos clínicos (IMED) são exemplos do caminho a percorrer.

Mantemos a convicção de que é necessário aprofundar a generalidade das medidas que foram planeadas e adotadas nos ciclos estratégicos anteriores, para se conseguir reforçar a eficácia organizacional e a eficiência dos processos internos que o IASFA desenvolve, o que nos irá permitir melhorar o apoio aos nossos beneficiários e reforçar as condições de sustentabilidade da nossa atividade. Para o efeito assume-se como condição determinante a implementação de um sistema de controlo interno eficaz, transparente, fiável e que transmita informação de qualidade.

No âmbito da Ação Social Complementar (ASC):

- Aumentar as receitas próprias que o IASFA pode gerar provenientes da venda de bens e serviços aos beneficiários, ultrapassando as limitações de recursos humanos ou pouco qualificados.
- Continuar a recuperação e requalificação do património imobiliário destinado ao arrendamento e a generalidade dos equipamentos sociais.
- Manter em funcionamento as respostas sociais nos CAS, em especial as ERPI, compensando o agravamento dos preços associados à contratação de bens e serviços com o aumento ponderado do valor das prestações a cobrar pelos serviços prestados aos beneficiários.
- Rentabilizar as respostas do IASFA abrindo algumas a outros utentes, em capacidade sobranete.
- Continuar a aproximação aos beneficiários (em especial os mais jovens), ao EMGFA e aos ramos das Forças Armadas.
- Promover o recrutamento de militares das Forças Armadas, no ativo, para prestarem serviço no IASFA.

No âmbito da Assistência na Doença aos Militares (ADM):

- Continuar a melhorar os mecanismos de verificação e controlo da faturação submetida à ADM, sendo neste âmbito essencial implementar um novo sistema de informação e gestão da ADM (SIADM).

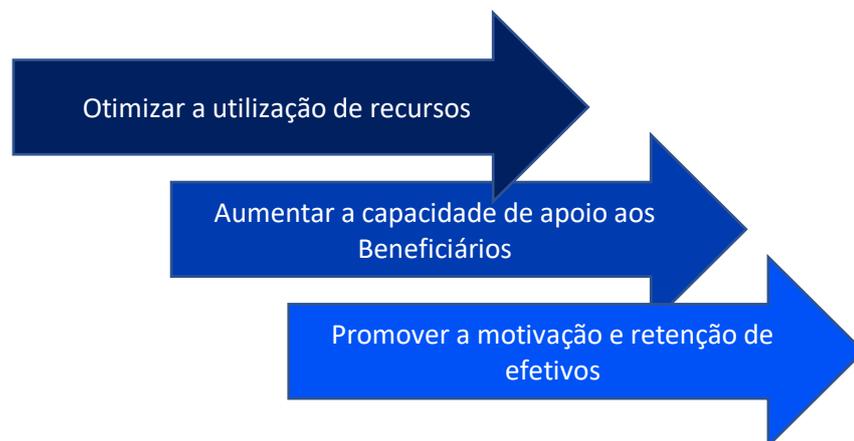
- Continuar a manter em dia os pagamentos da faturação emitida no âmbito do regime convencionado, mantendo a ADM sem dívidas aos prestadores privados com convenção com o SPS.
- No âmbito do regime de livre escolha, manter dentro de prazos aceitáveis os reembolsos aos beneficiários.
- Rever o atual regime jurídico da ADM ou os montantes a inscrever no Orçamento do IASFA no âmbito da gestão da ADM relativamente a responsabilidades assumidas pelo Estado.
- Ainda no âmbito do regime jurídico, rever a relação da ADM com o sistema de saúde militar (SSM) e regularizar a dívida da ADM ao SSM.

Neste quadro, iremos dar continuidade às medidas planeadas para dar resposta aos compromissos assumidos no âmbito da Carta de Missão e do Plano Estratégico procurando, ao mesmo tempo, dar resposta às necessidades dos beneficiários no quadro económico-social que vivemos.

Mantêm-se os seguintes três fatores críticos para o sucesso da estratégia:

- a mobilização dos meios financeiros indispensáveis;
- o envolvimento e alinhamento de todos os intervenientes, internos e externos;
- a assertividade da comunicação institucional.

Mantêm-se as linhas estratégicas de orientação e atuação:



O Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) integrado no PA, é igualmente de continuidade, com objetivos correspondentes a ações consideradas de expressão relevante na missão do IASFA, bem como por referência à Lei do Orçamento de Estado (LOE). A natureza e quantidade dos recursos (humanos e financeiros) planeados têm, igualmente, expressão no QUAR.

Para a concretização dos OSG, o IASFA tem um orçamento de 106.719.763 € e um mapa de pessoal aprovado para 690 colaboradores. Existem, ainda, previstos 165 militares das Forças Armadas a prestar serviço no IASFA.

O PA é uma das peças integrantes do planeamento e operacionalização da estratégia.

Lisboa, ____ de _____ de _____

O Presidente do Conselho Diretivo

Fernando de Campos Serafino
Tenente-General

A Vogal do Conselho Diretivo

Paula Costa

O Vogal do Conselho Diretivo

Manuel da Silva Lopes

Parte 1

1. Apresentação do Instituto de Ação Social das Forças Armadas, I.P.

1.1. Missão Visão e Valores

Missão

Garantir e promover a ação social complementar dos seus beneficiários e gerir o sistema de assistência na doença aos militares das Forças Armadas

Visão

Atingir o equilíbrio financeiro e conseguir melhorar o apoio prestado aos beneficiários

Valores

Coerência

Valorizamos as redes pessoais de pertença e de interação social dos nossos Beneficiários e famílias, desde as crianças, aos jovens e menos jovens, até aos mais idosos, dentro dos princípios de maior justiça social.

Credibilidade

Perante os Beneficiários, a Tutela e outros *stakeholders*, seja pela oportunidade e qualidade do apoio prestado ou pela fiabilidade da informação e capacidade de comunicação.

Governança

Atuação ao nível dos sistemas de informação e da estrutura orgânica, melhorando os processos de reporte e decisionais.

Transparência

Conferir maior visibilidade e transparência aos resultados alcançados e aos atos de gestão interna.

1.2. Atribuições do IASFA

As atribuições e competências do IASFA decorrem, do ponto de vista institucional, da Lei Orgânica do Ministério da Defesa Nacional, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 183/2014, de 29 de dezembro, e do Decreto-Lei n.º 193/2012, de 23 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 35/2016, de 29 de junho, que aprova a orgânica do IASFA.

São, em concreto, atribuições do IASFA:

- Assegurar ações de bem-estar social, no quadro da ação social complementar (ASC);
- Assegurar a gestão do sistema de assistência na doença aos militares das Forças Armadas (ADM);
- Promover a satisfação de necessidades sociais não cobertas por outros sistemas de assistência social;
- Promover, em colaboração com outras entidades ou serviços, a articulação e harmonização dos esquemas de prestações de ASC;
- Assegurar a adequada gestão das receitas, designadamente as provenientes de quotizações;
- Recolher e manter permanentemente atualizada a informação sobre o universo dos beneficiários e de benefícios concedidos;
- Promover a realização de estudos conducentes à melhoria da ASC desenvolvida e propor medidas ou instrumentos legais necessários;
- Divulgar, anualmente, os resultados apurados, por atividade, no âmbito da gestão da ADM e da promoção da ASC.

1.3. Estrutura orgânica

Apresenta-se o Organograma de funcionamento interno do IASFA, de acordo com a Portaria n.º 189/2013, de 22 de maio, o Despacho 05/2018 e a Deliberação do CD Diretivo do IASFA n.º 24/2020.

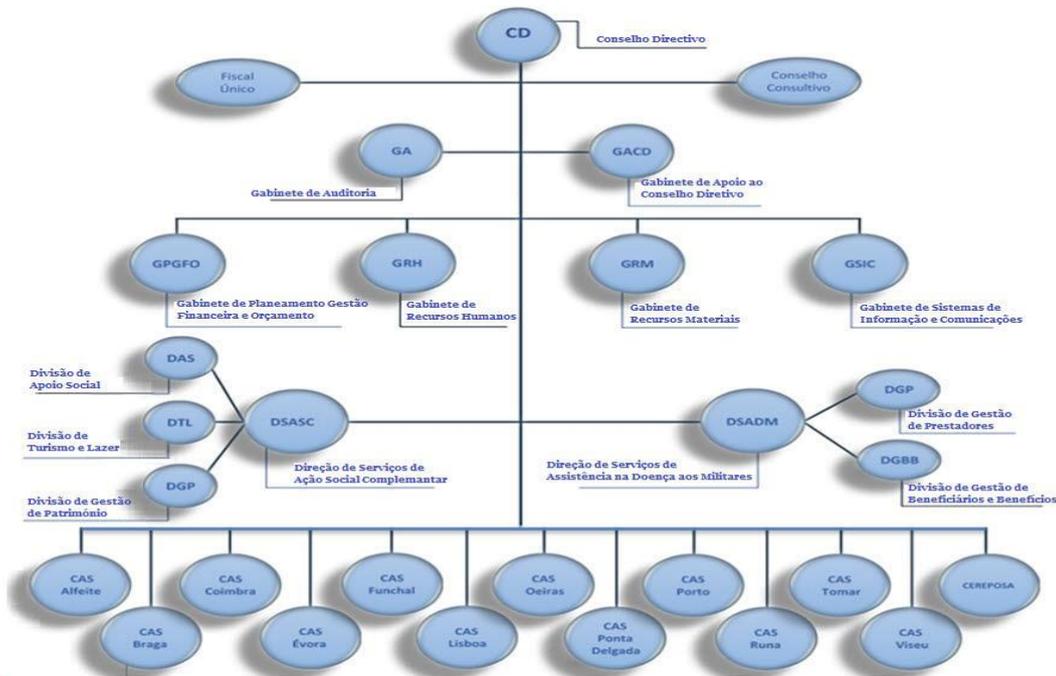


Fig. 1 Organograma do IASFA

1.4. Beneficiários

Os beneficiários do IASFA são os militares dos quadros permanentes das Forças Armadas, na situação de ativo, reserva e reforma, os alunos dos estabelecimentos de ensino militar, os militares em regime voluntário e de contrato¹, os ex-militares que no cumprimento do serviço militar se constituíram Deficientes das Forças Armadas, ou grandes deficientes, os militarizados da Marinha e alguns dos mais antigos funcionários civis das Forças Armadas, bem como os seus familiares mais próximos.

No seu conjunto, entre beneficiários da ASC e da ADM, constituem um universo de cerca de 110.000 cidadãos, com idades muito diferenciadas, desde crianças e jovens menores de idade, filhos de beneficiários titulares, aos jovens militares com idades a partir dos 17 anos (incluindo alguns dos cadetes-alunos do 1º ano da Escola Naval, Academia Militar e Academia da Força Aérea, bem como alguns dos mais jovens militares em RV/RC), até aos nossos beneficiários de idade mais avançada que superam os 100 anos.

A sua caracterização está espelhada, genericamente, nas tabelas seguintes.

Ação Social Complementar	Assistência na Doença aos Militares
Nº de beneficiários ASC -> 110 951	Nº de beneficiários ADM -> 101 479

Fig. 2 Beneficiários ASC e ADM

¹ Apenas para a ADM.

No âmbito da Ação Social Complementar (ASC):

	Beneficiários Titulares					Beneficiários Familiares				Totais
	Militares QP	Militarizados	Deficientes	Civis	Total	Cônjuges	Descendentes	Outros	Total	
Marinha	14 682	1 677	133	34	16 526	13 555	13 150	274	26 979	43 505
Exército	14 344	321	1 916	135	16 716	15 452	11 801	186	27 439	44 155
Força Aérea	8 390	0	147	28	8 565	7 169	7 285	117	14 571	23 136
IASFA	0	0	0	133	133	22	1	0	23	156
TOTAL	37 416	1 998	2 196	330	41 940	36 198	32 237	577	69 012	110 952

Fig. 3 Beneficiários ASC

No âmbito da Assistência na Doença aos Militares (ADM):

Categoria de Beneficiário	Ramo			
	Marinha	Exército	Força Aérea	Total
Beneficiários Titulares	16 390	19 702	10 336	46 428
Beneficiários Familiares ou Equiparados	10 344	11 551	5 694	27 589
Beneficiários Extraordinários	1 090	1 624	761	3 475
Beneficiários Associados	4 518	7 595	2 251	14 364
Beneficiários da Portaria n.º 1034/2009*	628	8 390	605	9 623
Total	32 970	48 862	19 647	101 479

Fig. 4 Número Beneficiários ADM

*Adopta as regras de assistência na doença dos seguintes beneficiários:

- Deficiente das Forças Armadas
- Grandes Deficientes das Forças Armadas e do Serviço Efetivo Normal
- Os beneficiários de pensão de invalidez e os antigos militares não pertencentes aos quadros permanentes que tenham ficado diminuídos por motivo de acidente ocorrido em serviço ou doença adquirida ou agravada em serviço, ou por motivo do mesmo.

ASC

LISBOA	36 490
AÇORES	2 427
AVEIRO	2 768
BEJA	1 491
BRAGA	2 182
BRAGANÇA	389
CASTELO BRANCO	972
COIMBRA	3 144
ÉVORA	2 117
FARO	2 485
GUARDA	458
LEIRIA	4 820
MADEIRA	1 179
PORTALEGRE	1 107
PORTO	5 752
SANTARÉM	10 316
SETÚBAL	28 400
VIANA DO CASTELO	1 126
VILA REAL	1 198
VISEU	2 130
Estrangeiro	
	110 951

ADM

LISBOA	29 006
AÇORES	2 243
AVEIRO	3 224
BEJA	1 372
BRAGA	3 385
BRAGANÇA	662
CASTELO BRANCO	1 253
COIMBRA	3 075
ÉVORA	1 871
FARO	2 683
GUARDA	705
LEIRIA	4 392
MADEIRA	1 466
PORTALEGRE	1 062
PORTO	7 795
SANTARÉM	8 435
SETÚBAL	23 324
VIANA DO CASTELO	1 265
VILA REAL	1 571
VISEU	2 644
Estrangeiro	46
	101 479

Fig. 5 Número de beneficiários por Distrito

1.5. Implantação territorial

A sede do IASFA, situada em Lisboa, na Rua Pedro Nunes, acolhe o Conselho Diretivo (CD), gabinete de apoio ao CD, os gabinetes dos serviços centrais e o gabinete de auditoria interna criado pela Deliberação n.º 24/2020. Na região de Lisboa encontram-se ainda a Direção dos Serviços de Ação Social Complementar, instalada na Rua de São José, junto do Centro de Apoio Social de Lisboa, e a Direção de Serviços da ADM, localizada nas proximidades do Centro de Apoio Social de Oeiras.

Os Centros de Apoio Social (CAS) asseguram uma relação de proximidade com os beneficiários que residem dentro da área de apoio que está atribuída a cada um. No seu conjunto cobrem todo o Território Nacional.

Consoante as capacidades que detêm os CAS podem ser de nível I ou II. O dispositivo do IASFA completa-se com o Centro de Repouso de Porto Santo (CEREPOSA).

São equipamentos sociais de Nível I os Centros de Apoio Social (CAS) de Alfeite, Lisboa, Oeiras, Porto e Runa.

São equipamentos sociais de Nível II os Centros de Apoio Social (CAS) de Braga, Coimbra, Évora, Funchal, Ponta Delgada, Tomar e Viseu, assim como o Centro de Repouso de Porto Santo (CEREPOSA).



Fig. 6 Distribuição geográfica dos CAS

1.5. Ação Social Complementar (Valências) e Assistência na Doença aos Militares

Ação Social Complementar		
Infância e Juventude	Férias e Lazer	Apoio a Idosos
Residências Universitárias, Berçário, Creche, Jardim-de-infância	Alojamento temporário para lazer, Serviço de alimentação, Atividades culturais e recreativas	Estruturas Residenciais para Idosos, Centro de Convívio, Protocolos
Apoio à Habitação	Apoio na Saúde	Apoio Social
Residencial Assistida, Apartamentos autónomos, Arrendamento livre e Arrendamento social/Renda económica	SAMED, Centros Médicos, Postos Clínicos, Serviço recolha análises clínicas	Atendimento (incluindo ADM); Acompanhamento Social, Estabelecimento de parcerias/protocolos na Rede Social, Comparticipações e subsídios, Alojamento permanente ou temporário em messe
Assistência na Doença aos Militares		
Beneficiários titulares familiares ou equiparados extraordinários associados		
Atendimento ao Beneficiário	Regime Convencionado	Regime Livre

Fig. 7 Áreas de intervenção

Parte 2

2.1. Metodologia e enquadramento

O Plano de Atividades (PA) foi construído numa linha de continuidade do planeamento que vinha do antecedente, assente na metodologia *Balanced Score Card* (BSC), embora já considere as linhas estratégicas que se pretendem para o próximo ciclo estratégico. Deste modo, optou-se por manter o modelo de PA que vinha do antecedente, embora simplificado ao nível dos objetivos estratégicos (OE), atividades, objetivos sectoriais gerais (OSG) e dos indicadores.

Na sua elaboração seguimos em termos genéricos a mesma metodologia de construção relativamente a anos anteriores, divergindo na semântica, uma vez que seguiremos a lógica hierárquica em que as “atividades” estarão a montante dos objetivos setoriais gerais. Assim teremos:

1. Perspetivas e Objetivos estratégicos
2. Atividades
3. Objetivos Setoriais Gerais
4. Ações
5. Elementos de ação.

Tal como referimos este documento segue o enquadramento estratégico que vinha do antecedente. Assim:

Objetivos Estratégicos

- OE1 - Melhorar o apoio prestado aos beneficiários do IASFA
- OE2 - Melhorar as condições de sustentabilidade da atividade do IASFA
- OE3 - Otimizar os processos internos do IASFA
- OE4 - Investir nas Pessoas e em **tecnologia**

Correlação entre Perspetivas & Objetivos Estratégicos

- OE1 - Perspetiva dos Beneficiários*
- OE2 - Perspetiva dos Recursos*
- OE3 - Perspetiva dos Processo Internos*
- OE4 - Perspetiva do Desenvolvimento*

Objetivos Setoriais Gerais

- OSG11 - Melhorar o apoio no âmbito da ASC
- OSG12 - Melhorar o apoio no âmbito da ADM
- OSG13 - Melhorar a comunicação do IASFA
- OSG21 - Melhorar as condições de sustentabilidade da atividade de ASC
- OSG22 - Melhorar as condições de sustentabilidade da atividade de ADM
- OSG23 - Garantir as condições de sustentabilidade da atividade interna
- OSG31 - Otimizar os processos internos
- OSG41 - Investir em medidas que favoreçam a retenção e o recrutamento
- OSG42 - Modernizar e desenvolver os sistemas de informação e a infraestrutura de comunicações

Identificámos três **Atividades** essenciais:

1. Ação Social Complementar;
2. Assistência na Doença aos Militares;
3. Apoio transversal à missão do IASFA (ASC e ADM).

Neste ano o anexo E inclui uma perspetiva orçamental por Valência Social em sede de planeamento que permitirá dar uma perspetiva analítica do exercício e monitorizar a sua execução por atividades ao longo do ano. Todavia, em anexo A, mantém-se a matriz orientada para o SIADAP espelhando as principais preocupações do CD.

Parte 3

Objetivos estratégicos, atividades e *objetivos setoriais gerais* (objetivos operacionais)

Objetivos Estratégicos

- OE1 - Melhorar o apoio prestado aos beneficiários do IASFA*
- OE2 - Melhorar as condições de sustentabilidade da atividade do IASFA*
- OE3 - Otimizar os processos internos do IASFA*
- OE4 - Investir nas Pessoas e em tecnologia*

Perspetivas & Objetivos Estratégicos

- OE1 - Perspetiva dos Beneficiários*
- OE2 - Perspetiva dos Recursos*
- OE3 - Perspetiva dos Processo Internos*
- OE4 - Perspetiva do Desenvolvimento*

Objetivos Estratégicos, Objetivos Setoriais Gerais & Atividades

OE1	OE2	OE3	OE4	
x	x			Atividade 01 - Ação Social Complementar
x	x	x		OSG11 - Melhorar o apoio no âmbito da ASC
	x	x	x	OSG21 - Melhorar as condições de sustentabilidade da atividade de ASC
				OSG31 - Otimizar os processos internos
x	x			Atividade 02 - Assistência na Doença aos Militares
x	x			OSG12 - Melhorar o apoio no âmbito da ADM
	x	x	x	OSG22 - Melhorar as condições de sustentabilidade da atividade de ADM
				OSG31 - Otimizar os processos internos
x				Atividade 03 - Apoio transversal à missão do IASFA (ASC e ADM)
	x	x		OSG13 - Melhorar a comunicação do IASFA
	x	x		OSG23 - Garantir as condições de sustentabilidade da atividade interna
		x	x	OSG31 - Otimizar os processos internos
x	x	x	x	OSG41 - Investir em medidas que favoreçam a retenção e o recrutamento
				OSG42 - Modernizar e desenvolver os sistemas de informação e a infraestrutura de comunicações

Fig. 8 Matriz OE, Atividades e OSG

Parte 4

4.1. Matrizes de programação e Custos por Valência Social

As metas definidas para os OSG traduzem o nível de ambição associado aos objetivos estratégicos para o ano 2024. A **matriz de programação das atividades e objetivos setoriais gerais**, em **Anexo A**, permite visualizar o alinhamento entre os OE, Atividades e os OSG que para eles concorrem, os indicadores, as metas e as atividades definidas para 2024. A matriz de Custos por Valência Social oferece uma visão orçamental analítica por atividades (em **Anexo B**).

Parte 5

QUAR

O Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP) agrega três subsistemas. O 1º subsistema, SIADAP 1, assenta num quadro de avaliação e responsabilização (QUAR), conforme artigo 10.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual. O QUAR constante do Anexo B, é constituído por 4 objetivos que serão monitorizados por 10 indicadores de medida, selecionados e assentes em dados que se pretendem fiáveis. As orientações e objetivos apresentados têm por referência as áreas de missão do IASFA – Ação Social Complementar e Assistência na Doença aos Militares, a Lei do Orçamento de Estado (LOE). Está ainda em harmonia com as orientações do CCAS. Os indicadores encontram-se representados em PA e estão distribuídos em QUAR nos parâmetros eficácia/eficiência e qualidade. O conjunto dos objetivos inscritos por referência à LOE24 cumpre os pressupostos de terem um peso relativo no QUAR igual ou superior a 50 % (do qual, pelo menos metade, corresponde à avaliação pelos beneficiários do IASFA) e de corresponderem aos mais relevantes.

Em 2024 apresentam-se os seguintes objetivos e indicadores no QUAR:

EFICÁCIA	OE4:	OP1: MELHORAR AS CONDIÇÕES DE SUSTENTABILIDADE DA ATIVIDADE DESENVOLVIDA PELA SEDE E PELO DISPOSITIVO (OSG23)	Meta	EPR
	Ind.1	Realizar o inventário - armazéns/depósitos (conferências/balanzo) -total	2	GRM
EFICIÊNCIA	OE3:	OP2: MODERNIZAR E DESENVOLVER OS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E A INFRAESTRUTURA DE COMUNICAÇÕES (VOZ E DADOS) DO IASFA (OSG42)	Meta	EPR
	Ind.2	Implementar o Documento Único de Cobrança (DUC)	30/06/2024	GSIC
	Ind.3	Implementar a Chave Móvel Digital no portal do beneficiário	30/06/2024	GSIC
QUALIDADE	OE1:	OP3: MELHORAR A COMUNICAÇÃO DO IASFA (OSG13)	Meta	EPR
	Ind.4	Aferir a satisfação dos beneficiários - ASC - taxa de satisfação no inquérito nas UO	75%	DSASC
	Ind.5	Aferir satisfação colaboradores - taxa de satisfação no inquérito nas UO	75%	GRH
	OE3:	OP4: INVESTIR EM MEDIDAS QUE FAVOREÇAM A RETENÇÃO E O RECRUTAMENTO (OSG41)	Meta	EPR
	Ind.6	Implementar medidas que melhorem a segurança, higiene e saúde no trabalho	2	GRH
	Ind.7	Assegurar a aplicação da Medicina no Trabalho	75%	GRH
	Ind.8	Implementar medidas corretivas no âmbito de riscos profissionais identificados	15/12/2024	GRH
	Ind.9	Executar ações de teambuilding	5	GRH
	Ind.10	Implementação de medidas de conciliação da vida profissional com a vida familiar	4	GRH

Legenda

OE Objetivo Estratégico
 OP Objetivo Operacionais
 OSG Objetivo Setorial Geral
 Ind. Indicador

Objetivos Estratégicos

OE1 Melhorar o apoio prestado aos beneficiários do IASFA
 OE2 Melhorar as condições de sustentabilidade da atividade do IASFA
 OE3 Otimizar os processos internos do IASFA
 OE4 Investir nas pessoas e em tecnologia

Fig. 9 QUAR indicadores

Parte 6

RECURSOS

Para atingir os OSG propostos são previstos os respetivos recursos materiais, humanos, financeiros e tecnológicos.

O PA e o orçamento estão interligados, sendo que o orçamento é um instrumento indispensável à operacionalização da estratégia. Nessa medida, o apuramento de custos por valência de ação social complementar (ASC) do IASFA, mantém-se em 2024 cumprindo as recomendações do Tribunal de Contas e da Carta de missão, dando maior transparência ao esforço financeiro que o IASFA coloca em cada uma das suas valências da ASC.

6.1. Recursos Humanos

Para o regime de carreiras da Administração Pública, existem RH no IASFA nas 3 carreiras gerais: Técnico Superior, Assistente Técnico e Assistente Operacional. Ao nível de cargos dirigentes, bem como nas categorias com funções de Coordenação Técnica (Assistente Técnico) existentes no IASFA, para cada nível, o Conselho Coordenador da Avaliação dos Serviços (CCAS) atribuiu uma pontuação, visível na figura, que posteriormente e em sede de Relatório de Atividades através da execução do QUAR, é cruzada com a pontuação realizada, tendo presente o número de efetivos ao serviço.

Designação	Pontuação	Planeados
Dirigentes-Direção Superior	20	60
Dirigentes - Direção Intermédia e chefes de equipa	16	272
Técnico superior (inclui Especialistas de Informática + Oficiais)	12	1656
Docentes	11	77
Coordenador Técnico	9	81
Assistente Técnico (inclui Técnicos de informática + Sargentos)	8	2056
Encarregado Operacional	6	54
Assistente Operacional (inclui Praças)	5	1825
Terapeuta	10	160
Enfermeiro	10	340

Fig. 10 Recursos Humanos planeados

O mapa de pessoal (MP) contém a indicação do número de colaboradores de que o órgão ou serviço carece para o desenvolvimento das respetivas atividades.

Em MP estão previstos 690 colaboradores para 2024, para o IASFA. A taxa de ocupação do MP foi de 67% no ano transato ligeiramente acima dos cerca 60%, ao longo dos últimos anos. Existem, ainda, previstos 165 lugares para militares das Forças Armadas para prestar serviço no IASFA.

Para informação mais pormenorizada pode ser consultado o **Anexo C** Mapa de Pessoal 2024.

Relativamente ao Plano de Formação (PF), disponibilizado no **Anexo D**, é um instrumento de gestão de recursos humanos do qual constam as ações de formação a realizar em 2024, na expectativa de corresponder às necessidades dos serviços e da sua gestão, e também levando em conta as aspirações socioprofissionais dos/as trabalhadores/as. A elaboração do PF tem por referencial a opção estratégica que tem vindo a ser seguida, bem como o levantamento das necessidades de formação dos trabalhadores do IASFA, mediante a consulta dos dirigentes e trabalhadores. Da análise dos resultados do diagnóstico das necessidades de formação, foram identificadas as áreas abaixo relacionadas abrangendo um total de 244 colaboradores.

- ✓ comunicação organizacional
- ✓ gestão organizacional
- ✓ assuntos jurídicos
- ✓ gestão de pessoal
- ✓ igualdade e não discriminação
- ✓ segurança e saúde no trabalho
- ✓ gestão financeira e contabilidade
- ✓ línguas estrangeiras
- ✓ área de geriatria/respostas sociais (ERPI),
- ✓ sistemas de informação- tecnologias de informação e comunicação (TIC)
- ✓ formação utilizadores SIGDN
- ✓ formação utilizadores SIADM
- ✓ hotelaria e restauração

6.2. Recursos Financeiros

Na elaboração do PA 2024, e por referência à alínea do artigo 54.º do Regulamento Interno do IASFA, aprovado pela Deliberação n. 05/2019, de 14 de março de 2019, procedeu o Gabinete de Planeamento, Gestão Financeira e Orçamento à preparação da proposta orçamental.

O orçamento para 2024, ascende a cento e seis milhões, setecentos e dezanove, setecentos e sessenta e três euros (106.719.763,00€). A natureza da despesa/receita encontra-se pormenorizada num relatório Anexo E. Os Recursos financeiros previstos para 2024 para o IASFA e distribuídos, seguindo a tabela do QUAR são os que se indicam.

DESIGNAÇÃO	PLANEADOS
Despesas c/Pessoal	14 244 560,00
Aquisições de Bens e Serviços ⁽²⁾	88 032 229,00
Outras despesas correntes	3 428 746,00
PIDDAC	
Outros valores	1 014 228,00
TOTAL	106 719 763,00

(OF+PIDDAC+Outros)

Fig. 11 Orçamento planeado - totais

6.3. Recursos Informáticos e tecnológicos

No âmbito da tecnologia, o foco mantém-se nos sistemas de informação e comunicações, sobretudo ao nível das 5 plataformas em uso: SIGDN, SIASC, SIPIASFA, SIADM e GESDOC, designadamente o SIADM. A solução de gestão documental para substituição do GESDOC será implementada em 2024 tendo sido realizada a respetiva formação. Em 2024 pretende-se continuar a incorporar tecnologias mais atuais, estabilizando a estrutura de rede, com custos de operação e manutenção otimizados e com capacidade para suportar as plataformas sem falhas, mantendo a integração dos sistemas de informação com a Plataforma de Interoperabilidade do IASFA, bem como a integração do *Business Intelligence* com a Plataforma de interoperabilidade.

O suporte passa pelas licenças e pelos equipamentos, estando planeados os recursos constantes da tabela seguinte.

² Inclui as despesas das comparticipações de serviços prestados a Beneficiários da ADM

Licenças	Nº médio	Equipamentos	Existências
SAP R/3 6,40 ECC 5,0 e SEM /BW 35	140	Servidores	30
Microsoft Office Desktop -M365 F3/E3/ES (incluindo SO Windows, SQL CAL, Core CAL e Office 365)	670	Desktop's	600
Microsoft SQL Server	3	Portáteis	100
Windows Server 2003	5	Comunicações - Ativos de Rede (Switches)	70
Windows Server 2008	6	Comunicações - Ativos de Rede (Routers+Firewalls)	27
Windows Server 2016	2	Comunicações - Ativos de Rede (Access Points)	10
Windows Server 2022 (Lic. Cores)	30	Comunicações - Centrais Telefónicas VoIP (Cisco CUCM)	2
Toad for Oracle	1	Comunicações - Telefones VoIP (incluindo licenças)	1000
Microsoft Visual Studio Pro	-	Periféricos - Impressoras	95
Microsoft Visio M365 P1/P2	4	Periféricos - Scanners	20
Microsoft Projet M365 P3	-	Periféricos - Projetores	12
Microsoft PowerBi Pro M365	1	Leitores biométricos	9
Autodesk Autocad LTE	2		
Adobe Acrobat Pro	1		
Adobe Creative Cloud	5		

Fig. 12 Recursos Informáticos e tecnológicos

Parte 7

7.1. Operacionalização e controle

A operacionalização e controle é realizada a 2 níveis.

Ao nível estratégico pelo GAI que elabora relatórios periódicos de implementação e execução dos instrumentos de gestão, neste caso do PA e do QUAR, acompanhando a evolução de resultados dos indicadores e metas definidos através da concretização dos objetivos setoriais gerais.

Ao nível operacional cada UO acompanha e reporta/regista, no mínimo, uma monitorização quadrimestral, por referência aos objetivos setoriais gerais (OSG) de cada atividade. A normalização de mecanismos de registo de execuções está definida.

Nos termos do Regulamento Interno do IASFA, o GPGFO procederá à recolha, tratamento e divulgação da informação de gestão e atividade.

A prossecução dos OSG envolve os dirigentes, designados de EPR, que assumem um compromisso do qual irá depender a avaliação final do desempenho do IASFA, expressa qualitativamente, com incidência no cumprimento da Carta de Missão do Presidente do CD. As fontes de verificação/evidências deverão constar nas respetivas UO/EPR.

Após a 1ª monitorização quadrimestral, as UO podem propor a revisão do PA, caso identifiquem desvios que comprometam as metas definidas, propondo medidas corretivas e revisão das metas contratualizadas.

A avaliação final do PA acontece com a elaboração do Relatório de Atividades, que integra igualmente a execução do QUAR, entre outra informação de relevo e outra prevista na legislação aplicável.

Glossário

ADM – Assistência na Doença a Militares	GSIC - Gabinete de Sistemas de Informação e Comunicação
ASC - Ação Social Complementar	IE- Indicador estratégico
CAS – Centro de Apoio Social	IP - Instruções Permanentes
CEREPOSA - Centro de Repouso de Porto Santo	MDN – Ministério da Defesa Nacional
CD – Conselho Diretivo	OE - Objetivo Estratégico
DSADM – Direção de Serviços de Assistência na Doença a Militares	OSG - Objetivo Setorial Geral
DSASC – Direção de Serviços de Ação Social Complementar	PE – Plano Estratégico
EA – Elemento de ação	QUAR - Quadro de Avaliação e Responsabilização
ERPI - Estruturas Residenciais para Pessoas Idosas	SGMDN – Secretaria-geral do MDN
GAI – Gabinete de Auditoria Interna	SIASC - Sistema de Informação da Ação Social Complementar
GACD - Gabinete de Apoio ao Conselho Diretivo	SICOF - Sistema de faturação da ADSE
GPGFO – Gabinete de Planeamento, Gestão Financeira e Orçamento	SIG – Sistema Integrado de Gestão
GRH - Gabinete de Recursos Humanos	SIADM - Sistema de Gestão da ADM
GRM – Gabinete de Recursos Materiais	SIPIASFA – Sistema de informação Patrimonial do IASFA
GESDOC – Gestão Documental	SCI -Sistema de Controlo Interno

Anexos

- Anexo A - Matriz de Objetivos Setoriais Gerais e Atividades
- Anexo B - QUAR - Quadro de Avaliação e Responsabilização
- Anexo C - Mapa de Pessoal
- Anexo D - Plano de Formação
- Anexo E - Orçamento (Receitas e Despesas)



**Instituto de Ação Social
das Forças Armadas**

Ao seu lado, hoje e sempre.

Plano de Atividades 2024

Anexo A - Matriz de Objetivos Setoriais Gerais e Atividades

OE1	Melhorar o apoio aos beneficiários
OE2	Otimizar os processos internos
OE3	Investir nas pessoas e em tecnologia
OE4	Assegurar os recursos necessários

Nota: OSG -Objetivo Setorial Geral
Ac - Ação

Atividade 01 - Ação Social Complementar	
OSG11 - Melhorar o apoio no âmbito da ASC	100
Ac01 Apoio Social	20
Ac02 Apoio a idosos	20
Ac03 Apoio na habitação	20
Ac04 Apoio na infância e juventude	15
Ac05 Apoio na saúde	15
Ac06 Férias e tempos livres	10
OSG21 - Melhorar as condições de sustentabilidade da atividade de ASC	100
Ac07 Avaliar e monitorizar os resultados - ASC	25
Ac08 Otimizar a rentabilização das frações habitacionais e comerciais disponíveis	25
Ac09 Otimizar a rentabilização das ERPI (Mensalidades, serviços e recuperação de dívidas)	25
Ac10 Otimizar a rentabilidade dos SAMED	25
Atividade 02 - Assistência na Doença aos Militares	
OSG12 - Melhorar o apoio no âmbito da ADM	100
Ac11 Garantir apoio de proximidade aos beneficiários/parceiros	100
OSG22 - Melhorar as condições de sustentabilidade da atividade de ADM	100
Ac12 Propor alterações legais ajustadas às necessidades dos beneficiários e à eficácia da gestão da ADM	50
Ac13 Avaliar e monitorizar os resultados - ADM	50
Atividade 03 - Apoio transversal à missão do IASFA (ASC e ADM)	
OSG13 - Melhorar a comunicação do IASFA	100
Ac14 Inquirir nível de satisfação beneficiários	30
Ac15 Inquirir nível de satisfação colaboradores	30
Ac16 Comunicar com a comunidade do IASFA	40
OSG23 - Garantir as condições de sustentabilidade da atividade interna	100
Ac17 Consolidar o sistema de inventário permanente (conferências/balanço)	25
Ac18 Consolidar controlo patrimonial via SIG - cargas	25
Ac19 Avaliar e monitorizar os resultados	25
Ac20 Garantir o controlo permanente da integralidade da cobrança da receita	25
OSG31 - Otimizar os processos internos	100
Ac21 Otimizar informação registos prediais	10
Ac22 Integrar/cruzar informação com ASC subsídios/apoios equivalentes ADM (beneficiários comuns)	10
Ac23 Otimizar processos internos (levantar processos para apoio a futuro SIASC -nova plataforma)	20
Ac24 Realizar os pagamentos dentro dos prazos legalmente previstos	20
Ac25 Otimizar normas regulatórias e procedimentos de controlo interno	20
Ac26 Apoiar o processo de decisão do CD	10
Ac27 Detalhar as estruturas orgânicas de pessoal para UO previstas no Mapa de Pessoal do IASFA	10
OSG41 - Investir em medidas que favoreçam a retenção e o recrutamento	100
Ac28 Melhorar competências, conhecimentos e atitudes dos RH	40
Ac29 Realizar ações no domínio segurança e saúde no trabalho.	30
Ac30 Realizar ações conducentes a motivação, retenção e recrutamento	30
OSG42 - Modernizar e desenvolver os sistemas de informação e a infraestrutura de comunicações	100
Ac31 Modernizar e desenvolver os sistemas de informação	50
Ac32 Modernizar infraestruturas e equipamentos	50

Num	Act	OSG	Acao	Elemento de Ação	Indicador	tipo	métrica	Meta	T	sup
1	At_01	OSG11	Ac01	Garantir resposta a todos os pedidos de informação solicitados pelos beneficiários (despachados para a UO)	% (nº respostas/ nº solicitações)	qualidade	%	94%	5%	100%
2	At_01	OSG11	Ac01	Promover a atividade física, envelhecimento ativo e combate ao isolamento social	Número de eventos no âmbito da atividade física e lazer	qualidade	Nº	1	1	2
3	At_01	OSG11	Ac01	Gerir o ex-CPFA	Após processo completo, efetuar o pagamento do subsídio por morte em 45 dias	i-eficiência	Nº	45	5	40
4	At_01	OSG11	Ac01	Propor a celebração de novos protocolos	Nº de protocolos	qualidade	Nº	10	1	13
5	At_01	OSG11	Ac01	Apresentar propostas de portarias para regular subsídios e participações	Data de proposta	qualidade	Data	31/07/2024	15	15/07/2024
6	At_01	OSG11	Ac03	Apresentar candidaturas ao 1ºDireito/PRR para reabilitação de imóveis	Nº de concelhos a apresentar candidaturas	qualidade	Nº	2	1	3
7	At_01	OSG11	Ac03	Garantir a manutenção do parque habitacional do IASFA em situações urgentes	Taxa entre N.º de intervençõesrespondidas e N.º de intervenções urgentes solicitadas	qualidade	Nº	60%	10%	73%
8	At_01	OSG11	Ac03	Garantir a reabilitação das infraestruturas (edifícios) de acordo com o Plano de Obras aprovado	Taxa de execução do orçamento atribuído	a-eficácia	%	70%	10%	83%
9	At_01	OSG21	Ac04	Planear, propor atribuição, e remeter para pagamento, os subsídios e participações	Nº de dias úteis além limite (envio para pagamento até dia 30 de cada mês)	qualidade	Nº	1	3	4
10	At_01	OSG11	Ac06	Alargar a oferta de Protocolos com entidades na área do Lazer e Tempos Livres	Número de Protocolos celebrados com Entidades Privadas na área do Lazer e Tempos Livres	qualidade	Nº	2	1	3
11	At_01	OSG11	Ac06	Realizar campos de férias	Nº de campos de férias	qualidade	Nº	1	0	2
12	At_01	OSG11	Ac06	Aumentar o número de dormidas nas messes	% de aumento relativamente a ano n-1	a-eficácia	%	10%	5%	15%
13	At_01	OSG11	Ac06	Planear e realizar circuitos turísticos CLIMS em território nacional e estrangeiro	Nº de vistas realizadas	qualidade	Nº	3	1	4
14	At_01	OSG11	Ac08	Efetuar o lançamento de concurso habitacional de renda (renda económica e renda livre, não habitacional)	Nº de concursos	qualidade	Nº	2	1	3
15	At_03	OSG13	Ac14	Aferir a satisfação dos beneficiários - ASC - taxa de satisfação no inquérito nas UO	Taxa de satisfação global dos beneficiários no inquérito	qualidade	%	75%	5%	81%
16	At_03	OSG31	Ac21	Regularizar cadernetas prediais na AT	Taxa entre N.º de regularizações e N.º de prédios a regularizar	qualidade	%	80%	10%	93%
17	At_03	OSG31	Ac21	Registar prédios	Nº de imóveis registados	qualidade	Nº	20	2	23
18	At_03	OSG31	Ac22	Propor alterações aos subsídios ASC para evitar duplicação de apoio ADM	Data da proposta	a-eficácia	Data	30/11/2024	15	15/10/2024
19	At_03	OSG31	Ac23	Otimizar processos internos (levantar processos para apoio a futuro SIASC - nova plataforma)	Taxa entre N.º de processos levantados e N.º total de processos	qualidade	%	80%	10%	93%
20	At_03	OSG41	Ac29	Realizar exercício de evacuação e emergência	Número de ações realizadas	qualidade	Nº	1	1	2

Num	Act	OSG	Acao	Elemento de Ação	Indicador	tipo	métrica	Meta	T	sup
1	At_01	OSG11	Ac01	Garantir resposta a todos os pedidos de informação solicitados pelos beneficiários (despachados para a UO)	% (nº respostas/ nº solicitações)	qualidade	%	94%	5%	100%
2	At_02	OSG12	Ac11	Processar documentos de despesa - comparticipação ADM - num prazo máximo de 48 horas	% de documentos processados dentro do prazo estipulado	qualidade	%	94%	5%	100%
3	At_02	OSG12	Ac11	Realizar os pagamentos do Regime livre	nº de dias após receção do pedido de processamento	qualidade	Nº	60	20	40
4	At_02	OSG12	Ac11	Realizar os pagamentos do Regime convencionado até 60 dias	nº de dias após receção do pedido de processamento	qualidade	Nº	60	10	50
5	At_02	OSG12	Ac11	Regularizar os pagamentos ao HFAR e ao Exército Português	% de pagamento da dívida	a-eficácia	%	94%	5%	100%
6	At_02	OSG12	Ac11	Validar situação do beneficiário ADM para suporte de despesas	% de validação dos beneficiários analisados	i-eficiência	%	94%	5%	100%
7	At_02	OSG12	Ac11	Realizar a renovação de cartões da ADM	nº de dias após receção de pedido	qualidade	Nº	15	5	10
8	At_02	OSG12	Ac11	Assegurar a resposta a pedidos escritos de esclarecimento aos beneficiários	nº de dias após receção de pedido	qualidade	Nº	5	2	3
9	At_02	OSG22	Ac12	Propor superiormente um novo regime jurídico para a ADM	Data	qualidade	Data	01/09/2024	30	25/07/2024
10	At_02	OSG22	Ac12	Propor um novo modelo de financiamento das despesas associadas à Portaria n.º 1034/2009, de 11 de setembro	Data	qualidade	Data	01/09/2024	30	25/07/2024
11	At_02	OSG22	Ac13	Realizar a receita das entidades empregadoras dos beneficiários da ADM	% de realização da receita	i-eficiência	%	99%	1%	100%
12	At_02	OSG22	Ac13	Garantir o controlo permanente da integralidade da cobrança dos descontos dos beneficiários	Nº ações de controlo (relatório mensal)	a-eficácia	Nº	11	1	12
13	At_03	OSG13	Ac14	Aferir a satisfação dos beneficiários - taxa de satisfação no inquérito	Taxa de satisfação global dos beneficiários no inquérito	qualidade	%	75%	5%	81%
14	At_03	OSG31	Ac22	Propor alterações aos subsídios ASC para evitar duplicação de apoio ADM	Data da proposta	a-eficácia	Data	30/11/2024	15	15/10/2024
15	At_03	OSG41	Ac29	Realizar exercício de evacuação e emergência	Número de ações realizadas	qualidade	Nº	1	1	2

Num	Act	OSG	Acao	Elemento de Ação	Indicador	tipo	métrica	Meta	T	sup
1	At_01	OSG11	Ac01	Garantir resposta a todos os pedidos de informação solicitados pelos beneficiários (despachados para a UO)	% (nº respostas/ nº solicitações)	qualidade	%	94%	5%	100%
2	At_01	OSG11	Ac01	Garantir publicação oportuna de conteúdos para atualização permanente no site e redes sociais	Inserção de conteúdos nas redes sociais até 2 dias após aprovação	qualidade	Nº	2	1	1
3	At_01	OSG23	Ac09	Instrução de processo em contencioso referente a dividas pendentes	nº de dias entre a conclusão da instrução do processo e envio aos mandatários	i-eficiência	Nº	5	2	3
4	At_03	OSG13	Ac16	Divulgar o IASFA com ações presenciais (CAS - área de responsabilidade)	Nº de ações	qualidade	Nº	3	1	4
5	At_03	OSG13	Ac16	Publicar a revista info IASFA	Nº de publicações	qualidade	Nº	4	0	4
6	At_03	OSG13	Ac16	Divulgar a oferta de serviços do SAMED	Nº de ações de divulgação dos SAMED -IASFA	a-eficácia	Nº	4	2	6
7	At_03	OSG13	Ac16	Divulgar eventos das UO nas plataformas sociais	Nº de dias até à publicação após receção e validação	qualidade	Nº	5	1	3
8	At_03	OSG13	Ac16	Executar o Plano de Comunicação do IASFA	% de execução do PC	a-eficácia	%	90%	3%	94%
9	At_03	OSG31	Ac25	Propor superiormente a alteração ao regime do IASFA	N.º de dias decorridos entre as orientações recebidas até à entrega da proposta ao CD	i-eficiência	Nº	120	15	105
10	At_03	OSG31	Ac26	Elaborar proposta de normalização interna (IP) para prevenção de incumprimento/recuperação de dívidas	Data de implementação da norma (IP)	a-eficácia	Nº	30/11/2024	15	11/11/2024
11	At_03	OSG31	Ac26	Implementar solução de gestão documental	Nº de dias entre a disponibilização da plataforma e o início da sua utilização	a-eficácia	Data	30	5	23
12	At_03	OSG41	Ac29	Realizar exercício de evacuação e emergência	Número de ações realizadas	qualidade	Nº	1	1	2

Num	Act	OSG	Acao	Elemento de Ação	Indicador	tipo	métrica	Meta	T	sup
1	At_03	OSG13	Ac15	Aferir satisfação colaboradores - taxa de satisfação no inquérito nas UO	Taxa de satisfação global dos colaboradores no inquérito	qualidade	%	75%	5%	81%
2	At_03	OSG31	Ac27	Coordenar a implementação do quadro de competências funcionais dos postos de trabalho	Data da conclusão	qualidade	Data	31/12/2024	30	23/11/2024
3	At_03	OSG41	Ac28	Melhorar competências, conhecimentos e atitudes dos RH	Percentagem de RH inscritos para formação	qualidade	%	70%	10%	83%
4	At_03	OSG41	Ac28	Monitorizar o desempenho do RH	Relatório de Análise ao inquérito de satisfação dos colaboradores do IASFA sobre a aplicação SIADAP 3	qualidade	Data	31/10/2024	24,2	30/09/2024
5	At_03	OSG41	Ac29	Executar as ações previstas no plano de formação	% de colaboradores que participaram em ações de formação	qualidade	%	70%	10%	83%
6	At_03	OSG41	Ac29	Implementar medidas que melhorem a segurança, higiene e saúde no trabalho	Nº de medidas implementadas	qualidade	Nº	2	1	3
7	At_03	OSG41	Ac29	Assegurar a aplicação da Medicina no Trabalho	% colaboradores assistidos em consulta médica no âmbito dos serviços de saúde no trabalho	qualidade	%	75%	10%	88%
8	At_03	OSG41	Ac29	Realizar exercício de evacuação e emergência	Número de ações realizadas	qualidade	Nº	1	1	2
9	At_03	OSG41	Ac29	Implementar medidas corretivas no âmbito de riscos profissionais identificados	Data de Implementação das medidas corretivas	qualidade	Data	15/12/2024	15	22/11/2024
10	At_03	OSG41	Ac30	Implementação Regulamento de Teletrabalho	Data	qualidade	Data	30/06/2024	15	11/06/2024
11	At_03	OSG41	Ac30	Sinalizar e responder a situações vulneráveis dos trabalhadores, desagregadas por género	% de situações atendidas (Nº de respostas/Nº de sinalizações)	qualidade	%	80%	10%	93%
12	At_03	OSG41	Ac30	Executar ações de teambuilding	Data	qualidade	Nº	5	2	7
13	At_03	OSG41	Ac30	Implementação de medidas de conciliação da vida profissional com a vida familiar	Nº de medidas implementadas	qualidade	Nº	4	1	5

Num	Act	OSG	Acao	Elemento de Ação	Indicador	tipo	métrica	Meta	T	sup
1	At_03	OSG23	Ac17	Realizar a gestão logística central na dependência do GRM (em Oeiras) - Depósitos/Bares e Alimentação	Data de implementação	a-eficácia	Data	30/09/2024	30	23/08/2024
2	At_03	OSG23	Ac17	Implementar SI para gestão de armazéns/depósitos	Data de implementação	qualidade	Data	30/07/2024	30	22/06/2024
3	At_03	OSG23	Ac17	Registrar em SIGDN valor de todas as aquisições de material de consumo (inventários)	Nº de dias para registo após inventário	i-eficiência	Nº	4	1	5
4	At_03	OSG23	Ac18	Manter atualizado em SIGDN, o cadastro dos bens imobilizados existentes e dos adquiridos	% de folhas de carga (conferidas) por sala assinadas por responsável	i-eficiência	%	90%	5%	96%
5	At_03	OSG41	Ac29	Realizar exercício de evacuação e emergência	Número de ações realizadas	qualidade	Nº	1	1	2

Num	Act	OSG	Acao	Elemento de Ação	Indicador	tipo	métrica	Meta	T	sup
1	At_03	OSG23	Ac19	Elaborar base de dados de devedores - GPGFO	Data	a-eficácia	Data	01/09/2024	30	25/07/2024
2	At_03	OSG23	Ac20	Pontos de situação financeiros trimestrais	Nº de eventos	a-eficácia	Nº	4	1	5
3	At_03	OSG23	Ac20	Garantir o controlo permanente da integralidade da cobrança nos pontos de venda (bens e serviços)	taxa de pagamentos em terminal MB	a-eficácia	%	94%	5%	100%
4	At_03	OSG23	Ac20	Monitorização constante de dívidas	Nº de relatórios com situação mensal	a-eficácia	Nº	11	1	12
5	At_03	OSG22	Ac24	Realizar as receitas dentro dos prazos legalmente previstos	%Valor da receita entregue com o valor da faturação do período	a-eficácia	%	93%	5%	99%
6	At_03	OSG23	Ac25	Elaboração de proposta de normalização interna (IP) para prevenção de incumprimento e recuperação de dívidas	Data de implementação da norma (IP)	qualidade	Data	03/06/2024	30	26/04/2024
7	At_03	OSG41	Ac29	Realizar exercício de evacuação e emergência	Número de ações realizadas	qualidade	Nº	1	1	2

Num	Act	OSG	Acao	Elemento de Ação	Indicador	tipo	métrica	Meta	T	sup
1	At_03	OSG41	Ac29	Realizar exercício de evacuação e emergência	Número de ações realizadas	qualidade	Nº	1	1	2
2	At_03	OSG42	Ac31	Implementar novo SIGADM - Adjudicação projecto	Data	qualidade	Data	31/12/2024	15	12/12/2024
3	At_03	OSG42	Ac31	Implementar o Documento Único de Cobrança (DUC)	Data	i-eficiência	Data	30/06/2024	15	11/06/2024
4	At_03	OSG42	Ac31	Implementar a Chave Móvel Digital no portal do beneficiário	Data	i-eficiência	Data	30/06/2024	15	11/06/2024
5	At_03	OSG42	Ac32	Implementar nova infraestrutura de comunicações (Oeiras e Runa)	Data	qualidade	Data	31/12/2024	30	23/11/2024
6	At_03	OSG42	Ac32	Atualizar equipamentos - servidores windows+terminais Postos trabalho	% de novos equipamentos modernizados	qualidade	%	20%	5%	26%

Num	Act	OSG	Acao	Elemento de Ação	Indicador	tipo	métrica	Meta	T	sup
1	At_03	OSG31	Ac26	Realizar auditorias internas	Nº de eventos	a-eficácia	Nº	4	1	5
2	At_03	OSG31	Ac26	Apresentar proposta de reformulação do PPRCIC	Data	a-eficácia	Data	31/10/2024	15	12/10/2024
3	At_03	OSG31	Ac26	Emitir pareceres solicitados pelo CD	% (respostas/pedidos)	a-eficácia	%	99%	1%	100%
4	At_03	OSG41	Ac29	Realizar exercício de evacuação e emergência	Número de ações realizadas	qualidade	Nº	1	1	2

Num	Act	OSG	Acao	Elemento de Ação	Indicador	tipo	métrica	Meta	T	sup
1	At_01	OSG11	Ac01	Garantir resposta a todos os pedidos de informação solicitados pelos beneficiários (despachados para a UO)	% (nº respostas/ nº solicitações)	qualidade	%	94%	5%	100%
2	At_01	OSG11	Ac01	Promover a atividade física, envelhecimento ativo e combate ao isolamento social	Número de eventos no âmbito da atividade física e lazer	qualidade	Nº	1	1	2
3	At_01	OSG11	Ac01	Registar, alterar situação e controlar os BT/BF da ASC	Registo até 5 dias no SIASC, após processo completo e aprovado	i-eficiência	Nº	5	1	6
4	At_01	OSG11	Ac02	Melhorar a comunicação junto dos beneficiários (>= 75 e <80 anos)	% de beneficiários contactados do intervalo	qualidade	%	75%	10%	88%
5	At_01	OSG11	Ac04	Assegurar a atribuição de alojamento temporário individual	Taxa de Ocupação Residência Universitárias (RU)	qualidade	%	60%	10%	73%
6	At_01	OSG11	Ac05	Apoio em alojamento a beneficiários em tratamento local - clínicas e hospitais	% nº (respostas/ solicitações)	qualidade	%	75%	15%	94%
7	At_01	OSG11	Ac06	Promover atividades socioculturais que incentivem a interação social entre beneficiários - convívio local/passeios/visitas (CAS1)	Nº de eventos	qualidade	Nº	8	3	11
8	At_01	OSG11	Ac06	Assegurar a atribuição de alojamento temporário individual	Taxa (nº de respostas / n.º de pedidos)	qualidade	%	60%	10%	73%
9	At_01	OSG21	Ac07	Reduzir a despesa com os encargos com instalações	% redução da despesa relação ano n-1	a-eficácia	%	10%	5%	16%
10	At_01	OSG21	Ac10	Realizar a faturação diária dois actos praticados - postos clínicos/SAMED	% actos faturados do próprio dia	a-eficácia	%	95%	5%	100%
11	At_01	OSG11	Ac09	Renovar quartos da ERPI - CAS1	Renovação dos Quartos	qualidade	Nº	5	2	7
12	At_01	OSG11	Ac09	Promover a Ocupação da ERPI - CAS1	prazo em nº de dias para ocupação de quarto após data de vaga	qualidade	Nº	30	5	23
13	At_02	OSG12	Ac11	Remeter à ADM os subsídios e participações atribuídas (CAS)	Nº de documentos de pagamentos remetidos, até 5 dias de emissão	qualidade	Nº	11	1	12
14	At_03	OSG23	Ac17	Realizar o inventário - armazéns/depósitos (conferências/balanço) - amostragem	Nº de conferências presenciais	i-eficiência	Nº	12	2	14
15	At_03	OSG23	Ac17	Realizar o inventário - armazéns/depósitos (conferências/balanço) -total	Nº de conferências presenciais	a-eficácia	Nº	2	1	3
16	At_03	OSG41	Ac29	Realizar exercício de evacuação e emergência	Número de ações realizadas	qualidade	Nº	1	1	2

Num	Act	OSG	Acao	Elemento de Ação	Indicador	tipo	métrica	Meta	T	sup
1	At_01	OSG11	Ac01	Garantir resposta a todos os pedidos de informação solicitados pelos beneficiários (despachados para a UO)	% (nº respostas/ nº solicitações)	qualidade	%	94%	5%	100%
2	At_01	OSG11	Ac01	Promover a atividade física, envelhecimento ativo e combate ao isolamento social	Número de eventos no âmbito da atividade física e lazer	qualidade	Nº	1	1	2
3	At_01	OSG11	Ac01	Registar, alterar situação e controlar os BT/BF da ASC	Registo até 5 dias no SIASC, após processo completo e aprovado	i-eficiência	Nº	5	1	6
4	At_01	OSG11	Ac02	Melhorar a comunicação junto dos beneficiários (>= 75 e <80 anos)	% de beneficiários contactados do intervalo	qualidade	%	75%	10%	88%
5	At_01	OSG11	Ac05	Apoio em alojamento a beneficiários em tratamento local - clínicas e hospitais	% nº (respostas/ solicitações)	qualidade	%	75%	15%	94%
6	At_01	OSG11	Ac06	Promover atividades socioculturais que incentivem a interação social entre beneficiários - convívio local/passeios/visitas (CAS1)	Nº de eventos	qualidade	Nº	8	3	11
7	At_01	OSG11	Ac06	Assegurar a atribuição de alojamento temporário individual	Taxa (nº de respostas / n.º de pedidos)	qualidade	%	60%	10%	73%
8	At_01	OSG21	Ac07	Reduzir a despesa com os encargos com instalações	% redução da despesa relação ano n-1	a-eficácia	%	10%	5%	16%
9	At_01	OSG21	Ac10	Realizar a faturação diária dois actos praticados - postos clínicos/SAMED	% actos faturados do próprio dia	a-eficácia	%	95%	5%	100%
10	At_01	OSG11	Ac09	Renovar quartos da ERPI - CAS1	Renovação dos Quartos	qualidade	Nº	5	2	7
11	At_01	OSG11	Ac09	Promover a Ocupação da ERPI - CAS1	prazo em nº de dias para ocupação de quarto após data de vaga	qualidade	Nº	30	5	23
12	At_02	OSG12	Ac11	Remeter à ADM os subsídios e participações atribuídas (CAS)	Nº de documentos de pagamentos remetidos, até 5 dias de emissão	qualidade	Nº	11	1	12
13	At_03	OSG23	Ac17	Realizar o inventário - armazéns/depósitos (conferências/balanço) - amostragem	Nº de conferências presenciais	i-eficiência	Nº	12	2	14
14	At_03	OSG23	Ac17	Realizar o inventário - armazéns/depósitos (conferências/balanço) -total	Nº de conferências presenciais	a-eficácia	Nº	2	1	3
15	At_03	OSG41	Ac29	Realizar exercício de evacuação e emergência	Número de ações realizadas	qualidade	Nº	1	1	2

Num	Act	OSG	Acao	Elemento de Ação	Indicador	tipo	métrica	Meta	T	sup
1	At_01	OSG11	Ac01	Garantir resposta a todos os pedidos de informação solicitados pelos beneficiários (despachados para a UO)	% (nº respostas/ nº solicitações)	qualidade	%	94%	5%	100%
2	At_01	OSG11	Ac01	Promover a atividade física, envelhecimento ativo e combate ao isolamento social	Número de eventos no âmbito da atividade física e lazer	qualidade	Nº	1	1	2
3	At_01	OSG11	Ac01	Registar, alterar situação e controlar os BT/BF da ASC	Registo até 5 dias no SIASC, após processo completo e aprovado	i-eficiência	Nº	5	1	6
4	At_01	OSG11	Ac02	Melhorar a comunicação junto dos beneficiários (>= 75 e <80 anos)	% de beneficiários contactados do intervalo	qualidade	%	75%	10%	88%
5	At_01	OSG11	Ac03	Monitorizar as frações habitacionais área de responsabilidade	Nº de visitas	i-eficiência	Nº	6	1	7
6	At_01	OSG11	Ac04	Assegurar a atribuição de alojamento temporário individual	Taxa de Ocupação Residência Universitárias (RU)	qualidade	%	60%	10%	73%
7	At_01	OSG11	Ac05	Apoio em alojamento a beneficiários em tratamento local - clínicas e hospitais	% nº (respostas/ solicitações)	qualidade	%	75%	15%	94%
8	At_01	OSG11	Ac06	Promover atividades socioculturais que incentivem a interação social entre beneficiários - convívio local/passeios/visitas (CAS1)	Nº de eventos	qualidade	Nº	8	3	11
9	At_01	OSG11	Ac06	Assegurar a atribuição de alojamento temporário individual	Taxa (nº de respostas / n.º de pedidos)	qualidade	%	60%	10%	73%
10	At_01	OSG21	Ac07	Reduzir a despesa com os encargos com instalações	% redução da despesa relação ano n-1	a-eficácia	%	10%	5%	16%
11	At_01	OSG21	Ac10	Realizar a faturação diária dois actos praticados - postos clínicos/SAMED	% actos faturados do próprio dia	a-eficácia	%	95%	5%	100%
12	At_01	OSG11	Ac09	Renovar quartos da ERPI - CAS1	Renovação dos Quartos	qualidade	Nº	5	2	7
13	At_01	OSG11	Ac09	Promover a Ocupação da ERPI - CAS1	prazo em nº de dias para ocupação de quarto após data de vaga	qualidade	Nº	30	5	23
14	At_02	OSG12	Ac11	Remeter à ADM os subsídios e participações atribuídas (CAS)	Nº de documentos de pagamentos remetidos, até 5 dias de emissão	qualidade	Nº	11	1	12
15	At_03	OSG23	Ac17	Realizar o inventário - armazéns/depósitos (conferências/balanço) - amostragem	Nº de conferências presenciais	i-eficiência	Nº	12	2	14
16	At_03	OSG23	Ac17	Realizar o inventário - armazéns/depósitos (conferências/balanço) -total	Nº de conferências presenciais	a-eficácia	Nº	2	1	3
17	At_03	OSG41	Ac29	Realizar exercício de evacuação e emergência	Número de ações realizadas	qualidade	Nº	1	1	2

Num	Act	OSG	Acao	Elemento de Ação	Indicador	tipo	métrica	Meta	T	sup
1	At_01	OSG11	Ac01	Garantir resposta a todos os pedidos de informação solicitados pelos beneficiários (despachados para a UO)	% (nº respostas/ nº solicitações)	qualidade	%	94%	5%	100%
2	At_01	OSG11	Ac01	Promover a atividade física, envelhecimento ativo e combate ao isolamento social	Número de eventos no âmbito da atividade física e lazer	qualidade	Nº	1	1	2
3	At_01	OSG11	Ac01	Registar, alterar situação e controlar os BT/BF da ASC	Registo até 5 dias no SIASC, após processo completo e aprovado	i-eficiência	Nº	5	1	6
4	At_01	OSG11	Ac02	Melhorar a comunicação junto dos beneficiários (>= 75 e <80 anos)	% de beneficiários contactados do intervalo	qualidade	%	75%	10%	88%
5	At_01	OSG11	Ac03	Monitorizar as frações habitacionais área de responsabilidade	Nº de visitas	i-eficiência	Nº	6	1	7
6	At_01	OSG11	Ac04	Concretização do apoio social na valência socioeducativa infantil	Taxa de resposta aos pedidos de apoio social na valência socioeducativa infantil	qualidade	%	87%	10%	100%
7	At_01	OSG11	Ac06	Promover atividades socioculturais que incentivem a interação social entre beneficiários - convívio local/passeios/visitas (CAS1)	Nº de eventos	qualidade	Nº	8	3	11
8	At_01	OSG21	Ac07	Reduzir a despesa com os encargos com instalações	% redução da despesa relação ano n-1	a-eficácia	%	10%	5%	16%
9	At_01	OSG21	Ac10	Realizar a faturação diária dois actos praticados - postos clínicos/SAMED	% actos faturados do próprio dia	a-eficácia	%	95%	5%	100%
10	At_02	OSG12	Ac11	Remeter à ADM os subsídios e participações atribuídas (CAS)	Nº de documentos de pagamentos remetidos, até 5 dias de emissão	qualidade	Nº	11	1	12
11	At_03	OSG23	Ac17	Realizar o inventário - armazéns/depósitos (conferências/balanço) - amostragem	Nº de conferências presenciais	i-eficiência	Nº	12	2	14
12	At_03	OSG23	Ac17	Realizar o inventário - armazéns/depósitos (conferências/balanço) -total	Nº de conferências presenciais	a-eficácia	Nº	2	1	3
13	At_03	OSG41	Ac29	Realizar exercício de evacuação e emergência	Número de ações realizadas	qualidade	Nº	1	1	2

Num	Act	OSG	Acao	Elemento de Ação	Indicador	tipo	métrica	Meta	T	sup
1	At_01	OSG11	Ac01	Garantir resposta a todos os pedidos de informação solicitados pelos beneficiários (despachados para a UO)	% (nº respostas/ nº solicitações)	qualidade	%	94%	5%	100%
2	At_01	OSG11	Ac01	Registar, alterar situação e controlar os BT/BF da ASC	Registo até 5 dias no SIASC, após processo completo e aprovado	i-eficiência	Nº	5	1	6
3	At_01	OSG11	Ac02	Melhorar a comunicação junto dos beneficiários (>= 75 e <80 anos)	% de beneficiários contactados do intervalo	qualidade	%	75%	10%	88%
4	At_01	OSG11	Ac06	Promover atividades socioculturais que incentivem a interação social entre beneficiários - convívio local/passeios/visitas (CAS1)	Nº de eventos	qualidade	Nº	8	3	11
5	At_01	OSG21	Ac07	Reduzir a despesa com os encargos com instalações	% redução da despesa relação ano n-1	a-eficácia	%	10%	5%	16%
6	At_01	OSG21	Ac10	Realizar a faturação diária dois actos praticados - postos clínicos/SAMED	% actos faturados do próprio dia	a-eficácia	%	95%	5%	100%
7	At_02	OSG12	Ac11	Remeter à ADM os subsídios e participações atribuídas (CAS)	Nº de documentos de pagamentos remetidos, até 5 dias de emissão	qualidade	Nº	11	1	12
8	At_03	OSG23	Ac17	Realizar o inventário - armazéns/depósitos (conferências/balanço) - amostragem	Nº de conferências presenciais	i-eficiência	Nº	12	2	14
9	At_03	OSG23	Ac17	Realizar o inventário - armazéns/depósitos (conferências/balanço) -total	Nº de conferências presenciais	a-eficácia	Nº	2	1	3
10	At_03	OSG41	Ac29	Realizar exercício de evacuação e emergência	Número de ações realizadas	qualidade	Nº	1	1	2

Num	Act	OSG	Acao	Elemento de Ação	Indicador	tipo	métrica	Meta	T	sup
1	At_01	OSG11	Ac01	Garantir resposta a todos os pedidos de informação solicitados pelos beneficiários (despachados para a UO)	% (nº respostas/ nº solicitações)	qualidade	%	94%	5%	100%
2	At_01	OSG11	Ac01	Promover a atividade física, envelhecimento ativo e combate ao isolamento social	Número de eventos no âmbito da atividade física e lazer	qualidade	Nº	1	1	2
3	At_01	OSG11	Ac06	Apoiar beneficiários em regime de férias e tempos livres - CEREPOSA	Nº de dormidas (CEREPOSA)	qualidade	Nº	1000	100	1125
4	At_01	OSG21	Ac07	Reduzir a despesa com os encargos com instalações	% redução da despesa relação ano n-1	a-eficácia	%	10%	5%	16%
5	At_03	OSG23	Ac17	Realizar o inventário - armazéns/depósitos (conferências/balanço) - amostragem	Nº de conferências presenciais	i-eficiência	Nº	12	2	14
6	At_03	OSG23	Ac17	Realizar o inventário - armazéns/depósitos (conferências/balanço) -total	Nº de conferências presenciais	a-eficácia	Nº	2	1	3
7	At_03	OSG41	Ac29	Realizar exercício de evacuação e emergência	Número de ações realizadas	qualidade	Nº	1	1	2

Num	Act	OSG	Acao	Elemento de Ação	Indicador	tipo	métrica	Meta	T	sup
1	At_01	OSG11	Ac01	Garantir resposta a todos os pedidos de informação solicitados pelos beneficiários (despachados para a UO)	% (nº respostas/ nº solicitações)	qualidade	%	94%	5%	100%
2	At_01	OSG11	Ac01	Promover a atividade física, envelhecimento ativo e combate ao isolamento social	Número de eventos no âmbito da atividade física e lazer	qualidade	Nº	1	1	2
3	At_01	OSG11	Ac01	Registrar, alterar situação e controlar os BT/BF da ASC	Registo até 5 dias no SIASC, após processo completo e aprovado	i-eficiência	Nº	5	1	6
4	At_01	OSG11	Ac02	Melhorar a comunicação junto dos beneficiários (>= 75 e <80 anos)	% de beneficiários contactados do intervalo	qualidade	%	75%	10%	88%
5	At_01	OSG11	Ac03	Monitorizar as frações habitacionais área de responsabilidade	Nº de visitas	i-eficiência	Nº	6	1	7
6	At_01	OSG11	Ac06	Promover atividades socioculturais que incentivem a interação social entre beneficiários - convívio local/passeios/visitas (CAS2)	Nº de eventos	qualidade	Nº	4	1	5
7	At_01	OSG21	Ac07	Reduzir a despesa com os encargos com instalações	% redução da despesa relação ano n-1	a-eficácia	%	10%	5%	16%
8	At_01	OSG21	Ac10	Realizar a faturação diária dois actos praticados - postos clínicos/SAMED	% actos faturados do próprio dia	a-eficácia	%	95%	5%	100%
9	At_02	OSG12	Ac11	Remeter à ADM os subsídios e participações atribuídas (CAS)	Nº de documentos de pagamentos remetidos, até 5 dias de emissão	qualidade	Nº	11	1	12
10	At_03	OSG41	Ac29	Realizar exercício de evacuação e emergência	Número de ações realizadas	qualidade	Nº	1	1	2

Num	Act	OSG	Acao	Elemento de Ação	Indicador	tipo	métrica	Meta	T	sup
1	At_01	OSG11	Ac01	Garantir resposta a todos os pedidos de informação solicitados pelos beneficiários (despachados para a UO)	% (nº respostas/ nº solicitações)	qualidade	%	94%	5%	100%
2	At_01	OSG11	Ac01	Promover a atividade física, envelhecimento ativo e combate ao isolamento social	Número de eventos no âmbito da atividade física e lazer	qualidade	Nº	1	1	2
3	At_01	OSG11	Ac01	Registrar, alterar situação e controlar os BT/BF da ASC	Registo até 5 dias no SIASC, após processo completo e aprovado	i-eficiência	Nº	5	1	6
4	At_01	OSG11	Ac02	Melhorar a comunicação junto dos beneficiários (>= 75 e <80 anos)	% de beneficiários contactados do intervalo	qualidade	%	75%	10%	88%
5	At_01	OSG11	Ac06	Promover atividades socioculturais que incentivem a interação social entre beneficiários - convívio local/passeios/visitas (CAS2)	Nº de eventos	qualidade	Nº	4	1	5
6	At_01	OSG21	Ac07	Reduzir a despesa com os encargos com instalações	% redução da despesa relação ano n-1	a-eficácia	%	10%	5%	16%
7	At_02	OSG12	Ac11	Remeter à ADM os subsídios e participações atribuídas (CAS)	Nº de documentos de pagamentos remetidos, até 5 dias de emissão	qualidade	Nº	11	1	12
8	At_03	OSG41	Ac29	Realizar exercício de evacuação e emergência	Número de ações realizadas	qualidade	Nº	1	1	2

Num	Act	OSG	Acao	Elemento de Ação	Indicador	tipo	métrica	Meta	T	sup
1	At_01	OSG11	Ac01	Garantir resposta a todos os pedidos de informação solicitados pelos beneficiários (despachados para a UO)	% (nº respostas/ nº solicitações)	qualidade	%	94%	5%	100%
2	At_01	OSG11	Ac01	Promover a atividade física, envelhecimento ativo e combate ao isolamento social	Número de eventos no âmbito da atividade física e lazer	qualidade	Nº	1	1	2
3	At_01	OSG11	Ac01	Registrar, alterar situação e controlar os BT/BF da ASC	Registo até 5 dias no SIASC, após processo completo e aprovado	i-eficiência	Nº	5	1	6
4	At_01	OSG11	Ac02	Melhorar a comunicação junto dos beneficiários (>= 75 e <80 anos)	% de beneficiários contactados do intervalo	qualidade	%	75%	10%	88%
5	At_01	OSG11	Ac03	Monitorizar as frações habitacionais área de responsabilidade	Nº de visitas	i-eficiência	Nº	6	1	7
6	At_01	OSG11	Ac06	Promover atividades socioculturais que incentivem a interação social entre beneficiários - convívio local/passeios/visitas (CAS2)	Nº de eventos	qualidade	Nº	4	1	5
7	At_01	OSG21	Ac07	Reduzir a despesa com os encargos com instalações	% redução da despesa relação ano n-1	a-eficácia	%	10%	5%	16%
8	At_02	OSG12	Ac11	Remeter à ADM os subsídios e participações atribuídas (CAS)	Nº de documentos de pagamentos remetidos, até 5 dias de emissão	qualidade	Nº	11	1	12
9	At_03	OSG41	Ac29	Realizar exercício de evacuação e emergência	Número de ações realizadas	qualidade	Nº	1	1	2

Num	Act	OSG	Acao	Elemento de Ação	Indicador	tipo	métrica	Meta	T	sup
1	At_01	OSG11	Ac01	Garantir resposta a todos os pedidos de informação solicitados pelos beneficiários (despachados para a UO)	% (nº respostas/ nº solicitações)	qualidade	%	94%	5%	100%
2	At_01	OSG11	Ac01	Promover a atividade física, envelhecimento ativo e combate ao isolamento social	Número de eventos no âmbito da atividade física e lazer	qualidade	Nº	1	1	2
3	At_01	OSG11	Ac01	Registrar, alterar situação e controlar os BT/BF da ASC	Registo até 5 dias no SIASC, após processo completo e aprovado	i-eficiência	Nº	5	1	6
4	At_01	OSG11	Ac02	Melhorar a comunicação junto dos beneficiários (>= 75 e <80 anos)	% de beneficiários contactados do intervalo	qualidade	%	75%	10%	88%
5	At_01	OSG11	Ac03	Monitorizar as frações habitacionais área de responsabilidade	Nº de visitas	i-eficiência	Nº	6	1	7
6	At_01	OSG11	Ac06	Promover atividades socioculturais que incentivem a interação social entre beneficiários - convívio local/passeios/visitas (CAS2)	Nº de eventos	qualidade	Nº	4	1	5
7	At_01	OSG21	Ac07	Reduzir a despesa com os encargos com instalações	% redução da despesa relação ano n-1	a-eficácia	%	10%	5%	16%
8	At_01	OSG21	Ac10	Realizar a faturação diária dois actos praticados - postos clínicos/SAMED	% actos faturados do próprio dia	a-eficácia	%	95%	5%	100%
9	At_02	OSG12	Ac11	Remeter à ADM os subsídios e participações atribuídas (CAS)	Nº de documentos de pagamentos remetidos, até 5 dias de emissão	qualidade	Nº	11	1	12
10	At_03	OSG41	Ac29	Realizar exercício de evacuação e emergência	Número de ações realizadas	qualidade	Nº	1	1	2

Num	Act	OSG	Acao	Elemento de Ação	Indicador	tipo	métrica	Meta	T	sup
1	At_01	OSG11	Ac01	Garantir resposta a todos os pedidos de informação solicitados pelos beneficiários (despachados para a UO)	% (nº respostas/ nº solicitações)	qualidade	%	94%	5%	100%
2	At_01	OSG11	Ac01	Promover a atividade física, envelhecimento ativo e combate ao isolamento social	Número de eventos no âmbito da atividade física e lazer	qualidade	Nº	1	1	2
3	At_01	OSG11	Ac01	Registrar, alterar situação e controlar os BT/BF da ASC	Registo até 5 dias no SIASC, após processo completo e aprovado	i-eficiência	Nº	5	1	6
4	At_01	OSG11	Ac02	Melhorar a comunicação junto dos beneficiários (>= 75 e <80 anos)	% de beneficiários contactados do intervalo	qualidade	%	75%	10%	88%
5	At_01	OSG11	Ac03	Monitorizar as frações habitacionais área de responsabilidade	Nº de visitas	i-eficiência	Nº	6	1	7
6	At_01	OSG11	Ac05	Apoio em alojamento a beneficiários em tratamento local - clínicas e hospitais	% nº (respostas/ solicitações)	qualidade	%	75%	15%	94%
7	At_01	OSG11	Ac06	Promover atividades socioculturais que incentivem a interação social entre beneficiários - convívio local/passeios/visitas (CAS2)	Nº de eventos	qualidade	Nº	4	1	5
8	At_01	OSG21	Ac07	Reduzir a despesa com os encargos com instalações	% redução da despesa relação ano n-1	a-eficácia	%	10%	5%	16%
9	At_02	OSG12	Ac11	Remeter à ADM os subsídios e participações atribuídas (CAS)	Nº de documentos de pagamentos remetidos, até 5 dias de emissão	qualidade	Nº	11	1	12
10	At_03	OSG41	Ac29	Realizar exercício de evacuação e emergência	Número de ações realizadas	qualidade	Nº	1	1	2

Num	Act	OSG	Acao	Elemento de Ação	Indicador	tipo	métrica	Meta	T	sup
1	At_01	OSG11	Ac01	Garantir resposta a todos os pedidos de informação solicitados pelos beneficiários (despachados para a UO)	% (nº respostas/ nº solicitações)	qualidade	%	94%	5%	100%
2	At_01	OSG11	Ac01	Promover a atividade física, envelhecimento ativo e combate ao isolamento social	Número de eventos no âmbito da atividade física e lazer	qualidade	Nº	1	1	2
3	At_01	OSG11	Ac01	Registrar, alterar situação e controlar os BT/BF da ASC	Registo até 5 dias no SIASC, após processo completo e aprovado	i-eficiência	Nº	5	1	6
4	At_01	OSG11	Ac02	Melhorar a comunicação junto dos beneficiários (>= 75 e <80 anos)	% de beneficiários contactados do intervalo	qualidade	%	75%	10%	88%
5	At_01	OSG11	Ac06	Promover atividades socioculturais que incentivem a interação social entre beneficiários - convívio local/passeios/visitas (CAS2)	Nº de eventos	qualidade	Nº	4	1	5
6	At_01	OSG21	Ac07	Reduzir a despesa com os encargos com instalações	% redução da despesa relação ano n-1	a-eficácia	%	10%	5%	16%
7	At_01	OSG21	Ac10	Realizar a faturação diária dois actos praticados - postos clínicos/SAMED	% actos faturados do próprio dia	a-eficácia	%	95%	5%	100%
8	At_02	OSG12	Ac11	Remeter à ADM os subsídios e participações atribuídas (CAS)	Nº de documentos de pagamentos remetidos, até 5 dias de emissão	qualidade	Nº	11	1	12
9	At_03	OSG41	Ac29	Realizar exercício de evacuação e emergência	Número de ações realizadas	qualidade	Nº	1	1	2

Num	Act	OSG	Acao	Elemento de Ação	Indicador	tipo	métrica	Meta	T	sup
1	At_01	OSG11	Ac01	Garantir resposta a todos os pedidos de informação solicitados pelos beneficiários (despachados para a UO)	% (nº respostas/ nº solicitações)	qualidade	%	94%	5%	100%
2	At_01	OSG11	Ac01	Promover a atividade física, envelhecimento ativo e combate ao isolamento social	Número de eventos no âmbito da atividade física e lazer	qualidade	Nº	1	1	2
3	At_01	OSG11	Ac01	Registrar, alterar situação e controlar os BT/BF da ASC	Registo até 5 dias no SIASC, após processo completo e aprovado	i-eficiência	Nº	5	1	6
4	At_01	OSG11	Ac06	Promover atividades socioculturais que incentivem a interação social entre beneficiários - convívio local/passeios/visitas (CAS2)	Nº de eventos	qualidade	Nº	4	1	5
5	At_01	OSG21	Ac07	Reduzir a despesa com os encargos com instalações	% redução da despesa relação ano n-1	a-eficácia	%	10%	5%	16%
6	At_02	OSG12	Ac11	Remeter à ADM os subsídios e participações atribuídas (CAS)	Nº de documentos de pagamentos remetidos, até 5 dias de emissão	qualidade	Nº	11	1	12
7	At_03	OSG41	Ac29	Realizar exercício de evacuação e emergência	Número de ações realizadas	qualidade	Nº	1	1	2



**Instituto de Ação Social
das Forças Armadas**

Ao seu lado, hoje e sempre.

Plano de Atividades 2024

**Anexo B - Quadro de Avaliação e Responsabilização
(QUAR – SIADAP1)**

Ciclo de Gestão:	2024
Designação do Serviço/Organismo:	INSTITUTO DE AÇÃO SOCIAL DAS FORÇAS ARMADAS, I.P.
Missão:	Garantir e promover a Ação Social Complementar (ASC) dos seus beneficiários e gerir o sistema de assistência na doença aos militares das Forças Armadas (ADM).

Objetivos Estratégicos (OE)	Meta	Grau de concretização
OE1: Melhorar o apoio prestado aos beneficiários do IASFA		
OE2: Melhorar as condições de sustentabilidade da atividade do IASFA		
OE3: Otimizar os processos internos do IASFA		
OE4: Investir nas pessoas e tecnologias		

Objetivos Operacionais (OP)

EFICÁCIA Ponderação: 35%

OE4:	OP1: MELHORAR AS CONDIÇÕES DE SUSTENTABILIDADE DA ATIVIDADE DESENVOLVIDA PELA SEDE E PELO DISPOSITIVO (OSG23)										Peso:	100%
Indicador	N-3 Resultado	N-2 Resultado	Última Monitorização N-1	Meta N	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind.1	Realizar o inventário - armazéns/depositos (conferências/balanco) -total			2	1	4	100%					
Grau de Realização												

EFICIÊNCIA Ponderação: 35%

OE3:	OP2: MODERNIZAR E DESENVOLVER OS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E A INFRAESTRUTURA DE COMUNICAÇÕES (VOZ E DADOS) DO IASFA (OSG42)										Peso:	100%
Indicador	N-3 Resultado	N-2 Resultado	Última Monitorização N-1	Meta N	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind.2	Implementar o Documento Único de Cobrança (DUC)			30/06/2024	18	12/06/2024	50%					
Ind.3	Implementar a Chave Móvel Digital no portal do beneficiário			30/06/2024	18	12/06/2024	50%					
Grau de Realização												

QUALIDADE Ponderação: 30%

OE1:	OP3: MELHORAR A COMUNICAÇÃO DO IASFA (OSG13)										Peso:	50%
Indicadores	N-3 Resultado	N-2 Resultado	Última Monitorização N-1	Meta N	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind.4	Aferir a satisfação dos beneficiários - ASC - taxa de satisfação no inquérito nas UO			75%	5%	100%	50%					
Ind.5	Aferir satisfação colaboradores - taxa de satisfação no inquérito nas UO			75%	5%	100%	50%					
Grau de Realização												

OE3:	OP4: INVESTIR EM MEDIDAS QUE FAVOREÇAM A RETENÇÃO E O RECRUTAMENTO (OSG41)										Peso:	50%
Indicadores	N-3 Resultado	N-2 Resultado	Última Monitorização N-1	Meta N	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind.6	Implementar medidas que melhorem a segurança, higiene e saúde no trabalho			2	1	5	20%					
Ind.7	Assegurar a aplicação da Medicina no Trabalho			75%	10%	100%	20%					
Ind.8	Implementar medidas corretivas no âmbito de riscos profissionais identificados			15/12/2024	23	22/11/2024	20%					
Ind.9	Executar ações de teambuilding			5	2	8	20%					
Ind.10	Implementação de medidas de conciliação da vida profissional com a vida familiar			4	1	7	20%					
Grau de Realização												

AVALIAÇÃO FINAL DO QUAR												
Avaliação de acordo com os requisitos previstos no artigo 18.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro			Âmbito	Eficácia Ponderação ->	35%	Eficiência Ponderação->	35%	Qualidade Ponderação->	30%			
			Quantitativa									
			Qualitativa	Desempenho BOM, SATISFATÓRIO: INSUFICIENTE								

Grau de realização Parâmetros e Objetivos							
Objetivos Operacionais	Peso dos parâmetros na avaliação final	Peso dos objetivos no respetivo parâmetro	Peso de cada objetivo na avaliação final	Grau de realização do objetivo	Grau de realização do objetivo (ponderado)	Classificação	OBJETIVOS MAIS RELEVANTES (nº 1 do art.18º da Lei 66-B/2007, de 28.12)
EFICÁCIA							
OP1: MELHORAR AS CONDIÇÕES DE SUSTENTABILIDADE DA ATIVIDADE DESENVOLVIDA PELA SEDE E PELO DISPOSITIVO (OSG23)	35%	100%	35%				
EFICIÊNCIA							
OP2: MODERNIZAR E DESENVOLVER OS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E A INFRAESTRUTURA DE COMUNICAÇÕES (VOZ E DADOS) DO IASFA (OSG42)	35%	100%	35%				RELEVANTE
QUALIDADE							
OP3: MELHORAR A COMUNICAÇÃO DO IASFA (OSG13)	30%	50%	15%				RELEVANTE
OP4: INVESTIR EM MEDIDAS QUE FAVOREÇAM A RETENÇÃO E O RECRUTAMENTO (OSG41)		50%	15%				RELEVANTE
Total	100%			Soma dos pesos dos objetivos operacionais mais relevantes			65%

RECURSOS HUMANOS										Dias úteis de N	229
DESIGNAÇÃO	Pontuação (Conselho Coordenador de Avaliação de Serviços)	Pontuação efetivos Planeados para N			Pontuação efetivos Executados em N			Desvio (em n.º)	Pontuação Executada / Pontuação Planeada	UERHE / UERHP	
		N.º de efetivos planeados (Mapa de Pessoal)	UERHP	Pontuação Planeada	N.º de efetivos a 31 de dez (Balanço Social)	UERHE	Pontuação Executada				
Dirigentes - Direção Superior	20	3	684	60							
Dirigentes - Direção Intermediária e Chefes de equipa	16	17	3 876	272							
Técnico Superior	12	138	31 464	1 656							
Docentes	11	7	1 596	77							
Coordenador Técnico	9	9	2 052	81							
Assistente Técnico (inclui técnicos de informática)	8	257	58 596	2 056							
Encarregado operacional	6	9	2 052	54							
Assistente Operacional	5	365	83 220	1 825							
Terapeuta	10	16	3 648	160							
Enfermeiro	10	34	7 752	340							
Total		855	194 940	6 581							

Número de trabalhadores a exercer funções no serviço:	Efetivos 31.12.n-5	Efetivos 31.12.n-4	Efetivos 31.12.n-3	Efetivos 31.12.n-2	Previstos n-1	Efetivos 31.12.n-1	Previsto n	Efetivos 30.06.n	Efetivos 30.09.n	Efetivos 30.12.n
	582	557	545	504	690	480	690			

RECURSOS FINANCEIROS									
DESIGNAÇÃO	Dotação Inicial	Dotação Corrigida	Execução			Saldo	Taxa de execução		
			30.06.n	30.09.n	31.12.n				
Orçamento de Funcionamento (OF)	106 719 763,00 €	- €	- €	- €	- €	- €	0%		
Despesas c/ Pessoal	14 244 560,00 €					0,00 €	0%		
Aquisições de Bens e Serviços (Inclui as despesas das comparticipações de serviços prestados a Beneficiários da ADM)	88 032 229,00 €					0,00 €	0%		
Outras despesas correntes	3 428 746,00 €					0,00 €	0%		
Despesas de Capital	1 014 228,00 €					0,00 €	0%		
Orçamento de Investimento (OI)	- €	- €	- €	- €	- €	- €	0%		
Despesas c/ Pessoal						0,00 €	0%		
Aquisições de Bens e Serviços						0,00 €	0%		
Outras despesas correntes						0,00 €	0%		
Despesas de Capital						0,00 €	0%		
Outras despesas							0%		
Total (OF+OI+OD)	106 719 763,00 €	- €	- €	- €	- €	- €	0%		

Ref.º	Descritivo	Unidade(s) Orgânica(s) Responsável(is)	Fórmula de cálculo	Fonte de Verificação	Justificação do Valor Crítico
Ind.1	Realizar o inventário - armazéns/depósitos (conferências/balanço) -total	GRM	%	documental	Nº de conferências presenciais
Ind.2	Implementar o Documento Único de Cobrança (DUC)	GSIC	%	sistema	Data
Ind.3	Implementar a Chave Móvel Digital no portal do beneficiário	GSIC	Nº	sistema	Data
Ind.4	Aferir a satisfação dos beneficiários - ASC - taxa de satisfação no inquérito nas UO	DSASC	Nº	SIASC documental	Taxa de satisfação global dos beneficiários
Ind.5	Aferir satisfação colaboradores - taxa de satisfação no inquérito nas UO	GRH	%	sistema	Taxa de satisfação global dos colaboradores
Ind.6	Implementar medidas que melhorem a segurança, higiene e saúde no trabalho	GRH	Data	documental	Nº de medidas implementadas
Ind.7	Assegurar a aplicação da Medicina no Trabalho	GRH	Nº	documental	% colaboradores assistidos em consulta médica no âmbito dos serviços de saúde no trabalho
Ind.8	Implementar medidas corretivas no âmbito de riscos profissionais identificados	GRH	Nº	documental	Data
Ind.9	Executar ações de teambuilding	GRH	Data	documental	Data
Ind.10	Implementação de medidas de conciliação da vida profissional com a vida familiar	GRH	Data	documental	Nº de medidas implementadas

NOTAS EXPLICATIVAS:	
#1	Relevância OP1: medidas no âmbito dos Recursos Humanos e previstas em sede do LOE.
#2	Relevância OP3: medidas no âmbito dos Recursos Humanos e previstas em sede do LOE.
#3	O indicador 02. visa agilizar a cobrança da receita, validar a mesma com oportunidade e oferecer comodidade no pagamento
#4	O indicador 03. visa incrementar o nível de segurança no acesso às plataformas digitais
#5	O indicador 04. visa otimizar a comunicação externa transmitindo um sentimento de proximidade e oportunidade para os beneficiários apresentarem oportunidades de melhoria
#6	O indicador 05. visa otimizar a comunicação interna transmitindo um sentimento de pertença e oportunidade para os colaboradores apresentarem oportunidades de melhoria
#7	O indicador 06. visa realizar ações que otimizem as condições de trabalho, oferecendo segurança e reduzindo a probabilidade do acidente
#8	O indicador 07. visa realizar um diagnóstico e avaliação individual de cada colaborador identificando recomendações que otimizem o estado geral de saúde
#9	O indicador 08. visa identificar oportunidades de melhoria e a correção dos fatores de risco da atividade profissional
#10	O indicador 09. visa realizar ações de equipa conferindo motivação, melhor relacionamento interpessoal e espírito de equipa
#11	O indicador 10. visa ir ao encontro das necessidades familiares individuais oferecendo soluções de compatibilidade com o exercício da profissão



**Instituto de Ação Social
das Forças Armadas**

Ao seu lado, hoje e sempre.

Plano de Atividades 2024

Anexo C - Mapa de Pessoal

Anexo - C - Mapa de Pessoal

Plano de Atividades 2024

Unidade Orgânica	Direção Sup. 1.ºGrau	Direção Sup. 2.ºGrau	Dirig. Interm. 1.º grau	Dirig. Interm. 2.º grau	Téc. Sup.	Ed Inf	Coord. Téc.	Assist. Téc.	EO	AO	ENF	TDT	ESPINF	TECINF	TOTAL	OFICIAIS	SARGENTOS	PRAÇAS	TOTAL	TOTAL
CD	1	2													3				0	3
Gabinete de Auditoria					2										2	6	1		7	9
Gabinete de Apoio ao Conselho Diretivo				1	10		1	12		5					29		1		1	30
Direção de Serviços ADM			1		5			2		1				1	10	2	2	4	8	18
Div. Gestão de Benefícios e Beneficiários				1			1	20		2					24	1	2	4	7	31
Div. Prestadores				1			1	13		1					16	1	2	1	4	20
Direção de Serviços Ação Social Complementar			1												1	1			1	2
Divisão de Apoio Social				1	5		1	2		1					10	1	3		4	14
Divisão de Gestão do Património				1	7			10	2	13					33		7		7	40
Divisão de Turismo e Lazer				1		1		3							5		3		3	8
Gabinete de Recursos Humanos				1	4		1	5							11		1		1	12
Gabinete de Recursos Materiais				1	4		1	11							17		3		3	20
Gab. Planeamento Gestão Financeira Orçamental				1	6		1	17							25	1	2		3	28
Gabinete Sistemas Informação Comunicação				1									3	4	8	1	3		4	12
CAS / Alfeite				1	7	6		9	2	56	2				83	4	11	8	23	106
CAS / Braga					1					1					2	1	3		4	6
CAS / Coimbra					2			3		1					6	3	3		6	12
CAS / Évora					1			2							3	1	4		5	8
CAS / Funchal								1							1	1	2		3	4
CAS / Lisboa				1	4			4		20					29	2	5		7	36
CAS / Oeiras				1	12		1	25	2	150	22	12			225	10	10	5	25	250
CAS / Ponta Delgada					1			3		3					7	2	5	1	8	15
CAS / Porto				1	4			1		20	6	1			33	2	5		7	40
CAS / Runa				1	9		1	10	1	51	4	3			80	4	8		12	92
CAS / Tomar					1			3							4	2	7		9	13
CAS / Viseu					1			1		2					4	2			2	6
CEREPOSA								2	2	15					19	1			1	20
TOTAL	1	2	2	15	86	7	9	159	9	342	34	16	3	5	690	49	93	23	165	855

Unidade Orgânica	Dirigente Superior de 1.º grau	Dirigente Superior de 2.º grau	Dirigente Intermédio de 1.º grau	Dirigente Intermédio de 2.º grau	Total
CD	1	2			3
Gabinete de Apoio ao Conselho Diretivo				1	1
Direção de Serviços ADM			1		1
Div. Gestão de Benefícios e Beneficiários				1	1
Div. Prestadores				1	1
Direção de Serviços Ação Social Complementar			1		1
Divisão de Apoio Social				1	1
Divisão de Gestão de Património				1	1
Divisão de Turismo e Lazer				1	1
Gabinete de Recursos Humanos				1	1
Gabinete de Recursos Materiais				1	1
Gab. Planeamento Gestão Financeira Orçamental				1	1
Gabinete Sistemas Informação Comunicação				1	1
CAS / Alfeite				1	1
CAS / Braga					0
CAS / Coimbra					0
CAS / Évora					0
CAS / Funchal					0
CAS / Lisboa				1	1
CAS / Oeiras				1	1
CAS / Ponta Delgada					0
CAS / Porto				1	1
CAS / Runa				1	1
CAS / Tomar					0
CAS / Viseu					0
CEREPOSA					0
TOTAL	1	2	2	15	20

Dirigentes Exército Força Aérea Marinha



**Instituto de Ação Social
das Forças Armadas**

Ao seu lado, hoje e sempre.

Plano de Atividades 2024

Anexo – D - Plano de Formação

I - ENQUADRAMENTO

O Decreto Lei nº 86-A/2016, de 29 de dezembro, que define o regime da formação profissional na Administração Pública, reforça o papel da formação profissional como sendo um instrumento estratégico de modernização e transformação das administrações públicas, daí que a formação deverá ser vista como parte de um processo de mudança articulada com iniciativas de aperfeiçoamento profissional dos Recursos Humanos, tendo em conta a melhoria contínua sendo uma co-responsabilidade dos colaboradores e das chefias, é um compromisso de uma equipa e não um compromisso individual.

O presente plano de formação teve como premissas/pilares fundamentais:

- O diagnóstico de necessidades de formação efetuado pelos respetivos serviços do IASFA, I.P. e referenciadas no âmbito do SIADAP, bem como, no Diagnóstico Organizacional das necessidades de formação da Administração Pública no contexto 2030, neste sentido, o IASFA como parceiro da Significado colaborou no Diagnóstico Organizacional sobre o “gap” das competências existentes face às necessidades futuras, tendo sido elaborado um Diagnóstico de Necessidades de Formação da Administração Pública, para o Portugal 2030 e Programa de Recuperação e Resiliência, sobre o gap das competências existentes nos recursos humanos face às necessidades futuras;
- Apostar na valorização dos colaboradores reconhecendo a importância vital que o capital humano tem para o desenvolvimento da missão, tendo em conta as competências requeridas, apostando nas competências digitais que envolvem a aquisição de conhecimentos, valores, atitudes, regulamentos e ética sobre as Tecnologias da Informação e Comunicação, de modo a tirar o máximo de proveito delas;
- O Plano Sectorial da Defesa Nacional para a Igualdade (PSDNI), para 2022-2025, dá ênfase à importância da sensibilização para as questões de género, apostando na formação em igualdade de género e não discriminação, não apenas direcionada para os colaboradores, mas igualmente para os dirigentes ou equiparados, bem como reflete a pertinência de que os orçamentos dos serviços e organismos deverão incorporar a perspetiva de género, daí a importância de formação em “Orçamentos Sensíveis ao Género” , bem como, a realização do curso para Divulgadores em Assédio – medida 38 do PSDNI e o Curso de Formação Especializada em Igualdade de Género na Defesa Nacional.

CURSOS DE FORMAÇÃO

COMUNICAÇÃO ORGANIZACIONAL

CURSO-FORMAÇÃO	N.º Participantes
ESTRATÉGIA DE MARKETING NAS REDES SOCIAIS	2
GESTÃO DE CONTEÚDOS DIGITAIS	2
COMUNICAÇÃO INTERPESSOAL E INSTITUCIONAL	2
ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS NACIONAIS E INTERNACIONAIS	2
CRIATIVIDADE EM COMUNICAÇÃO E PUBLICIDADE	2
Subtotal	10

GESTÃO ORGANIZACIONAL

CURSO-FORMAÇÃO	N.º Participantes
CONTROLO INTERNO E GESTÃO DO RISCO	6
REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO	6
INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE PROTEÇÃO DE DADOS	6
NOÇÕES GERAIS DE GESTÃO POR PROJECTOS	2
AUDITORIAS INTERNAS E POLÍTICAS PÚBLICAS	6
AUDITORIA FINANCEIRA: TÉCNICAS E METODOLOGIA	2
PLANEAMENTO ESTRATÉGICO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS	2
Subtotal	30

ASSUNTOS JURÍDICOS

CURSO-FORMAÇÃO	N.º Participantes
CONTRATAÇÃO PÚBLICA	2
CONVITES, PROGRAMAS E CADERNOS DE ENCARGOS	2
EXECUÇÃO DE CONTRATOS PÚBLICOS	2
CONTRATAÇÃO TIC ELABORAÇÃO DE PEÇAS PROCEDIMENTAIS	2
REGIME JURÍDICO DO EMPREGO PÚBLICO	2
PREPARAÇÃO E REDAÇÃO DE ATOS LEGISLATIVOS E DE REGULAMENTOS	1
DIREITO ADMINISTRATIVO – FORMAÇÃO CONTÍNUA	2
CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	1
PÓS-GRADUAÇÃO EM JUSTIÇA ADMINISTRATIVA	1
Subtotal	15

GESTÃO DE PESSOAL

CURSO-FORMAÇÃO	N.º Participantes
NOÇÕES BÁSICAS DE GESTÃO TÉCNICA DE RECURSOS HUMANOS (SIADAP+PROCEDIMENTO CONCURSAL+LGTFP)	4
REGIME DISCIPLINAR DOS TRABALHADORES EM FUNÇÕES PÚBLICAS	2
PROCESSAMENTO DE VENCIMENTOS E AJUDAS DE CUSTO	3
REGIME DE PROTEÇÃO TRABALHO E DOENÇAS PROFISSIONAIS	2
ORGANIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO ARQUIVO	2
TELETRABALHO	4
Subtotal	17

IGUALDADE E NÃO DISCRIMINAÇÃO

CURSO-FORMAÇÃO	N.º Participantes
IGUALDADE E NÃO DISCRIMINAÇÃO	6
IGUALDADE SALARIAL ENTRE HOMENS E MULHERES	4
ORÇAMENTOS SENSÍVEIS AO GÉNERO	6
FORMAÇÃO ESPECIALIZADA EM IGUALDADE DE GÉNERO NA DEFESA NACIONAL	1
DIVULGADORES EM ASSÉDIO	2
CONCILIAÇÃO DA VIDA PROFISSIONAL, PESSOAL E FAMILIAR	4
ACIDENTES DE TRABALHO, ASSÉDIO MORAL E CÓDIGO DE CONDUTA	4
Subtotal	27

SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

CURSO-FORMAÇÃO	N.º Participantes
ERGONOMIA LABORAL	4
ABORDAGEM GERAL DE NOÇÕES BÁSICAS DE PRIMEIROS SOCORROS	6
RISCOS PSICOSSOCIAIS E STRESSE NO TRABALHO	4
ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DA EMERGÊNCIA	6
AMBIENTE, SEGURANÇA, HIGIENE E SAÚDE NO TRABALHO - CONCEITOS BÁSICOS	4
Subtotal	24

GESTÃO FINANCEIRA E CONTABILIDADE

CURSO-FORMAÇÃO	N.º Participantes
PREPARAÇÃO, ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO NOS SERVIÇOS PÚBLICOS	2
CONSOLIDAÇÃO DE CONTAS	2
PERCEBER A CONTABILIZAÇÃO DOS CICLOS DA RECEITA E DESPESA PÚBLICA	4
SISTEMA NORMALIZAÇÃO CONTABILÍSTICA (SNC-AP)	4
CONCILIAÇÃO DE DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS E ORÇAMENTAIS	2
CONTABILIDADE PÚBLICA	2
Subtotal	16

LÍNGUAS ESTRANGEIRAS

CURSO-FORMAÇÃO	N.º Participantes
INGLES PARA APRESENTAÇÕES, REUNIÕES E NEGOCIAÇÕES	2
LINGUA INGLESA – INGLÊS NÍVEL II (COMUNICAÇÃO ORAL E ESCRITA)	2
Subtotal	4

ÁREA DE GERIATRIA/RESPOSTAS SOCIAIS (ERPI'S)

CURSO-FORMAÇÃO	N.º Participantes
AVALIAÇÃO MULTIDIMENSIONAL EM GERIATRIA	6
NOVO REGIME DO MAIOR ACOMPANHADO VS DIREITOS DOS IDOSOS EM RESPOSTAS SOCIAIS	6
SAÚDE MENTAL NA 3ª IDADE	2
EXPRESSÃO DRAMÁTICA, CORPORAL, VOCAL E VERBAL /TÉCNICAS DE ANIMAÇÃO PARA IDOSOS	8
ELABORAÇÃO DE EMENTAS NAS DIVERSAS RESPOSTAS SOCIAIS	2
PROCESSOS INDIVIDUAIS – PIC'S E PI'S – ÁREA SÉNIOR E DEFICIÊNCIA	4
ESTIMULAÇÃO COGNITIVA GLOBAL NAS DIFERENTES FASES DA DEMÊNCIA	4
Subtotal	32

SISTEMAS DE INFORMAÇÃO- TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)

CURSO-FORMAÇÃO	N.º Participantes
ADOBE DREAMWEAVER (AVANÇADO)	1
INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL	2
ADOBE PHOTOSHOP + ADOBE PHOTOSHOP AVANÇADO	1
CCNA SECURITY -IINS IMPLEMENTING CISCO NETWORK SECURITY	1
DESENVOLVIMENTO DE BASE DA DADOS	2
PROGRAMA DE FORMAÇÃO CLOUD AP	3
POWER BI ELABORAÇÃO DE DASHBOARDS DE APOIO À DECISÃO	2
FOLHA DE CÁLCULO - FUNCIONALIDADE AVANÇADAS	4
FOLHA DE CÁLCULO – NÍVEL INTERMÉDIDO	6
Subtotal	22
TOTAL	197

FORMAÇÃO UTILIZADORES SIGDN

ÁREA / FORMAÇÃO	N.º Participantes
ÁREA TÉCNICA DE INFORMAÇÃO FINANCEIRA	6
ÁREA TÉCNICA DE INFORMAÇÃO LOGÍSTICA	6
ÁREA TÉCNICA DE PLANEAMENTO, CONTROLO ORÇAMENTAL E INDICADORES DE GESTÃO	6
ÁREA TÉCNICA DE INFORMAÇÃO RECURSOS HUMANOS	4
Subtotal	22

FORMAÇÃO UTILIZADORES SIADM

ÁREA / FORMAÇÃO	N.º Participantes
SISTEMA DE MANUTENÇÃO BASE DE DADOS	5
GESTÃO DE UTILIZADORES	5
Subtotal	10

HOTELARIA E RESTAURAÇÃO

ÁREA / FORMAÇÃO	N.º Participantes
HIGIENE E SEGURANÇA ALIMENTAR NA RESTAURAÇÃO	5
CAPITAÇÕES, FICHAS TÉCNICAS, CARTAS E EMENTAS	5
CONTROLO DE CUSTOS NA RESTAURAÇÃO	5
Subtotal	15
TOTAL GERAL	244

II - ORÇAMENTO

Considerando os valores executados nos anos anteriores e mantendo as atuais parcerias, nomeadamente, com a Significado – Consultoria e Formação e a colaboração com o Nucleo de Formação Profissional da Secretaria Geral, bem como, a identificação de novas áreas de formação ajustadas à estratégia a prosseguir pelo IASFA, I.P., prevê-se que a realização das ações de formação previstas no presente plano de formação para 2024, tem o valor orçamentado de 20 000,00 €.



**Instituto de Ação Social
das Forças Armadas**

Ao seu lado, hoje e sempre.

Plano de Atividades 2024

Anexo – E – Orçamento (Receitas e Despesas)



RELATÓRIO DO PO2024

GPGFO

Conteúdo

1.	Enquadramento	2
2.	Estrutura da receita	3
3.	Estrutura da Despesa	6
4.	Orçamento 2024 distribuído por valência	9
4.1.	Distribuição da despesa	9
4.2.	Distribuição da Receita	10
4.3.	Despesa vs Receita por Valência da ASC	11
5.	Orçamento na perspectiva do Sistema De Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP)	13
6.	Anexos.....	15
6.1.	Recursos Financeiros PA2024	15
6.2.	QUAR 2024.....	17

Índice das Tabela e Figuras

Tabela 1 - Previsão da receita 2023/2024	3
Tabela 2 - Despesa por Fonte de Financiamento orçamentada 2023/2024	6
Tabela 3 - Despesas por Valência 2024 sem despesas das participações da ADM	9
Tabela 4 - Despesas por Valências PO2024 Global.....	9
Tabela 5 - Distribuição das Despesas por UO	10
Tabela 6 - Receita Prevista 2024 por Valencia ASC/ADM	11
Tabela 7 - Distribuição da Receita Prevista por UO	11
Tabela 8 - Despesa/Receita por valência.....	12
Tabela 9 - Fluxos Financeiros Para 2024	13
Tabela 10 - Balanço Previsional 2024	13
Tabela 11 - Demonstração de Resultados Previsional (PO2024).....	14
Figura 1 - Previsão da receita 2023/2024.....	3
Figura 2 - Variação da Previsão da receita por área de Negócio	4
Figura 3 - % da Variação da Previsão de RP_ASC/ADM	5
Figura 4 - Despesas orçamentadas 2023/2024 por Agrupamento.....	6
Figura 5 - Peso das despesas por agrupamento no orçamento global 2023/2024	7
Figura 6 - Despesa da ASC/ADM por Agrupamento	8
Figura 7 - Variação dos montantes orçamentados 2023/2024 na Despesa por agrupamento	8

1. Enquadramento

A Circular nº 1408 de 28 de julho de 2023 da DGO, veio definir as Instruções para preparação do Orçamento do Estado para 2024, bem como os prazos para a sua submissão na plataforma da DGO até ao dia 18 de agosto de 2023. A Proposta de Orçamento (PO) apresentada pelo Instituto e que se discrimina nos pontos seguintes deste Relatório teve por base os contributos apresentados pelas unidades orgânicas (UO).

No final de maio de 2023, no âmbito dos trabalhos preliminares de elaboração da PO2024, foi remetida à tutela um ofício a alertar para a necessidade de financiamento do IASFA em 2024 com verbas do OE, i.e., de Receitas de Impostos (RI), no montante de cerca de 26,6M€ para a ADM e cerca de 20M€ para a ASC. Porém, os valores dos plafonds atribuídos ficaram muito aquém das necessidades apresentadas, pelo que a PO inicial teve de ser ajustada de modo a enquadrar-se nos plafonds comunicados pela Tutela, no dia 3 de agosto de 2023, em montantes iguais aos do ano anterior, ou seja, 21.000.000€ de RI para financiar a assistência na doença dos beneficiários da ADM abrangidos pela Portaria nº 1034/2009, de 11 de setembro, e 9.676.280€ de RI para financiamento das despesas da ASC, por forma a equilibrar o orçamento a ser submetido na DGO.

Assim, para 2024, tendo em conta a previsão das Receitas Próprias (RP) a arrecadar e os plafonds atribuídos pela Tutela, foi aprovado um orçamento no montante de 106.919.763€, sendo 24.359.615€ para a ASC e 82 360 148€ para a ADM.

2. Estrutura da receita

A receita inscrita na PO para 2024, ascende a 106.719.763€ o que representa um aumento de 6,33% face às previsões iniciais do ano de 2023, que se cifraram em 100.365.959€.

Tabela 1 - Previsão da receita 2023/2024

Fontes de Financiamento	Previsão de Receita em 2024	Previsão de Receita em 2023	Variação	% da variação
Receitas de Impostos (RI)	30 676 280,00	30 676 280,00	-	0,00%
Receitas Próprias (RP)	76 023 483,00	69 671 579,00	6 351 904,00	9,12%
Transferencias	20 000,00	18 100,00	1 900,00	10,50%
Total Geral	106 719 763,00	100 365 959,00	6 353 804,00	6,33%

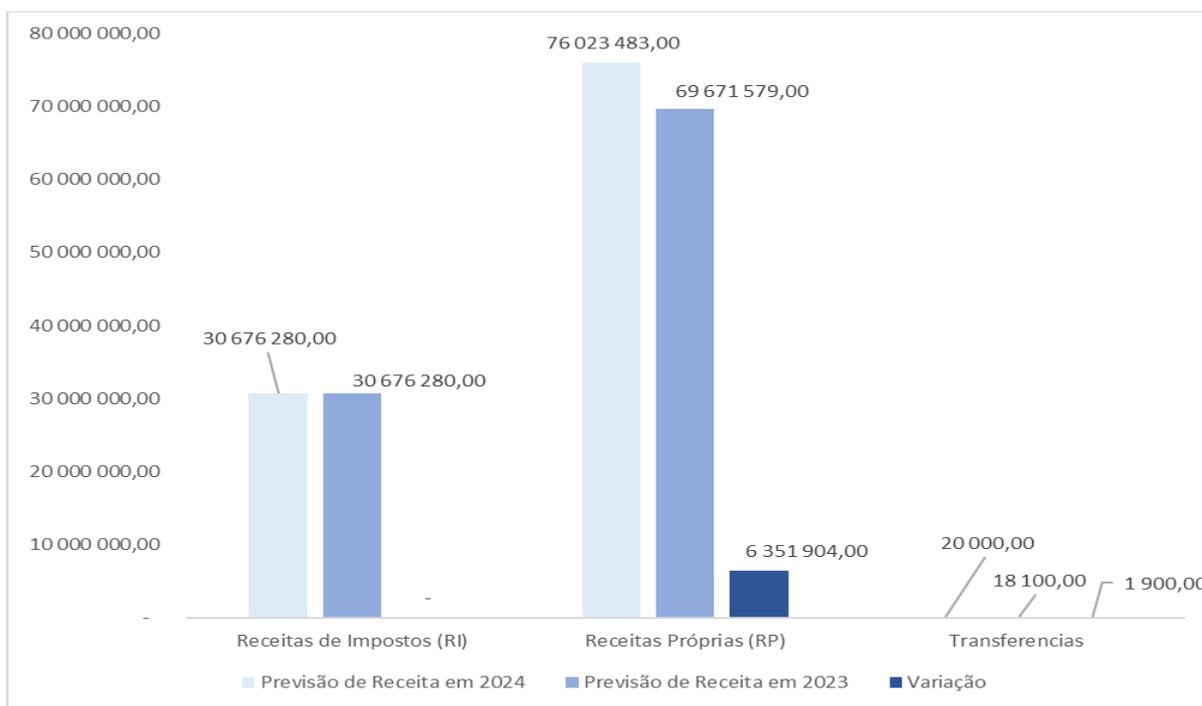


Figura 1 - Previsão da receita 2023/2024

As verbas relativas a Transferências do Orçamento de Estado (OE) não teve qualquer variação relativamente ao período homologado, uma vez que, como se disse, foram atribuídos os mesmos plafonds do ano anterior. O gráfico seguinte apresenta os valores da receita prevista distribuída por área de negócio e a Fonte de Financiamento (FF) da Receita prevista, onde é possível verificar que o aumento das receitas previstas para 2024 relativamente a 2023, deve-se sobretudo, ao aumento das RP, tanto na área da ASC como da ADM.

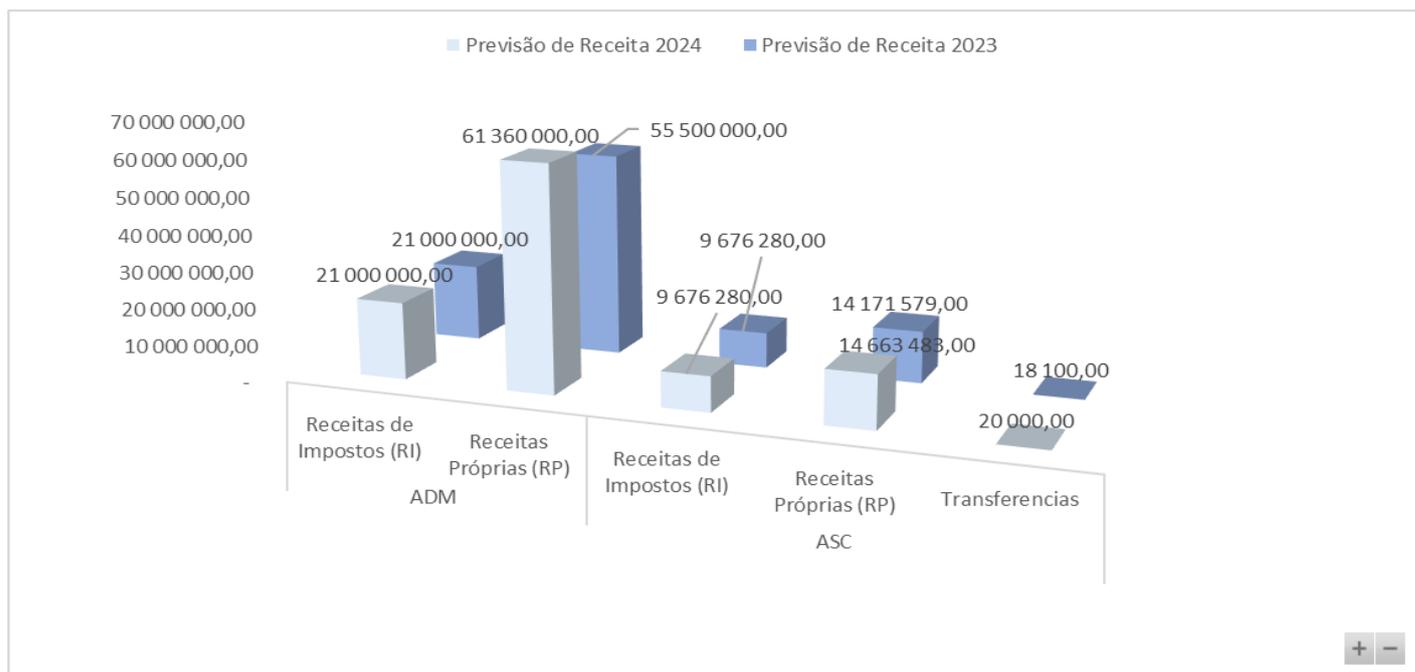


Figura 2 - Variação da Previsão da receita por área de Negócio

De referir que o montante previsto em Transferências foi comunicado pela DGO apurado na conciliação que é efetuada centralmente (DGO) entre os montantes orçamentados na Despesa pelas entidades dadoras e os valores orçamentados pelas entidades receptoras, não tendo havido por parte da entidade dadora qualquer comunicação ao Instituto de que em 2024 seriam pagas as verbas identificadas em transferências.

Relativamente ao aumento verificado em RP, o mesmo foi influenciado maioritariamente pelas previsões de RP a arrecadar relativas aos descontos dos Beneficiários da ADM, no montante de 5,86M€, que representa 92,26% do

aumento, e 491.904€ da receita na área da ASC que representa 7,74% do aumento, sendo o aumento relativo a Transferências residual.

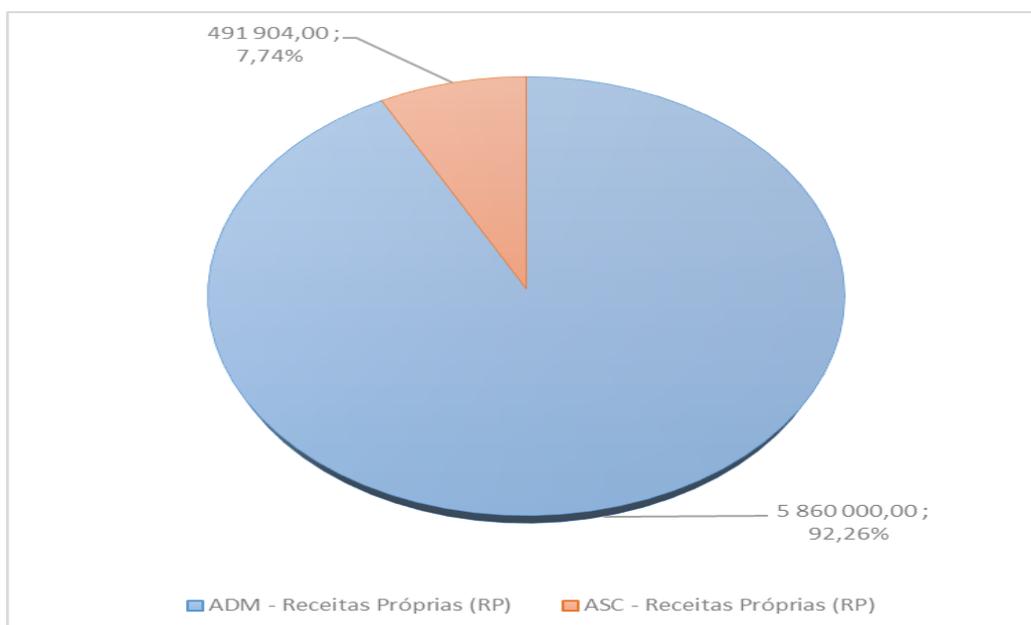


Figura 3 - % da Variação da Previsão de RP_ASC/ADM

De referir que, embora esta variação da receita dos descontos da ADM seja elevada comparativa ao período homologado, no decorrer da execução do ano de 2023, verificou-se que a receita arrecadada com estes descontos, fruto dos aumentos salariais e das pensões, ascendeu a cerca de 59M€, ou seja, superior em 3,5M€ ao inicialmente previsto. O restante do aumento em RP previsto para 2024, está associada, também, à previsão dos aumentos de salários e pensões que deverão ocorrer no ano de 2024.

3. Estrutura da Despesa

Como contrapartida ao orçamento de receita, e de modo a garantir o equilíbrio financeiro do orçamento do IASFA, o total da Despesa prevista do Orçamento para 2024 ascende a 106.719.763€.

Tabela 2 - Despesa por Fonte de Financiamento orçamentada 2023/2024

Fonte de Financiamento	Despesa 2023	Despesa 2024
Receitas de Impostos	30 676 280,00	30 676 280,00
Transferências	18 100,00	20 000,00
Receitas Próprias	69 671 579,00	76 023 483,00
Total Geral	100 365 959,00	106 719 763,00

Relativamente às despesas financiadas por RI, e considerando os Plafond que foram atribuídos para 2024, as mesmas mantiveram-se em 2024 de montante idêntico às de 2023. Relativamente às despesas financiadas por RP e por transferências mesmas aumentaram em proporção ao aumento da receita prevista para 2024.

Os montantes orçamentados encontram-se distribuídos pelos seguintes agrupamentos, identificando-se as Despesas da ADM relativas a serviços médicos prestados a beneficiários deste subsistema separadamente do montante das restantes despesas relativas a Aquisição de Bens e Serviços (ABS).

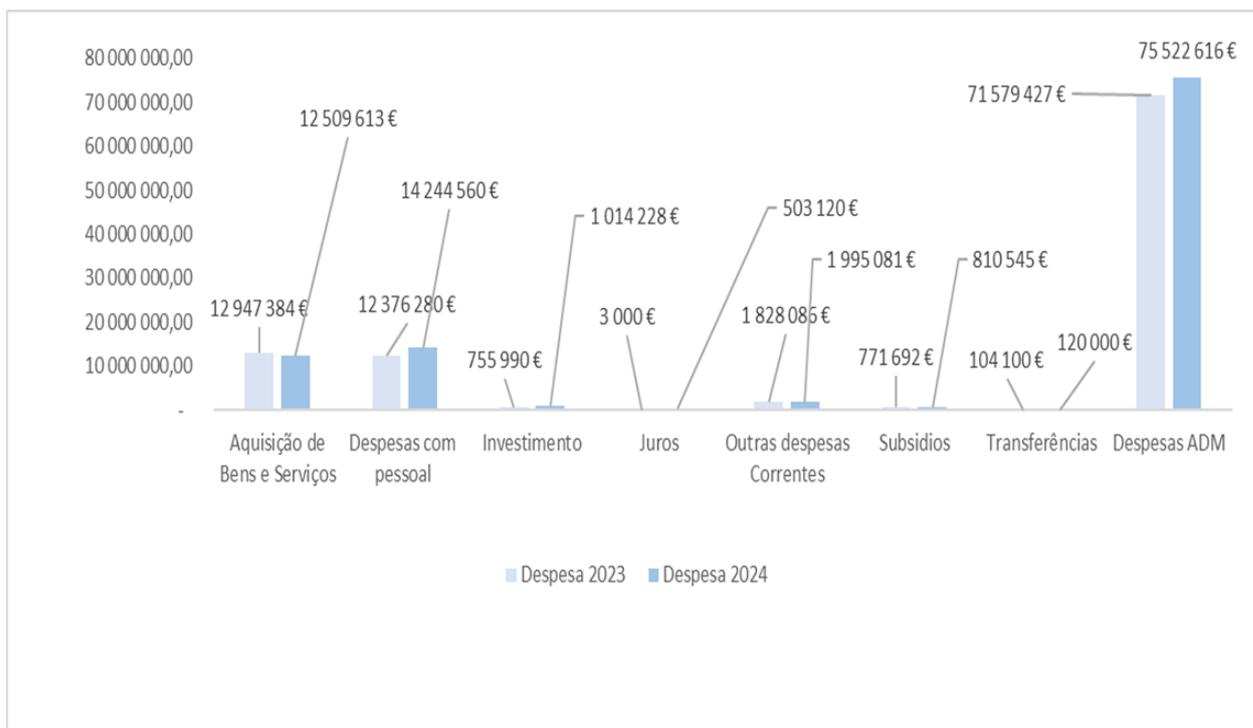


Figura 4 - Despesas orçamentadas 2023/2024 por Agrupamento

Analisando o impacto de cada agrupamento no total da despesa orçamentada em 2024, verifica-se que as despesas da ADM têm um peso de 71,32%, as Despesas com Pessoal 13,35%, ABS de 11,72%, e os restantes agrupamentos apresentam uma percentagem residual.

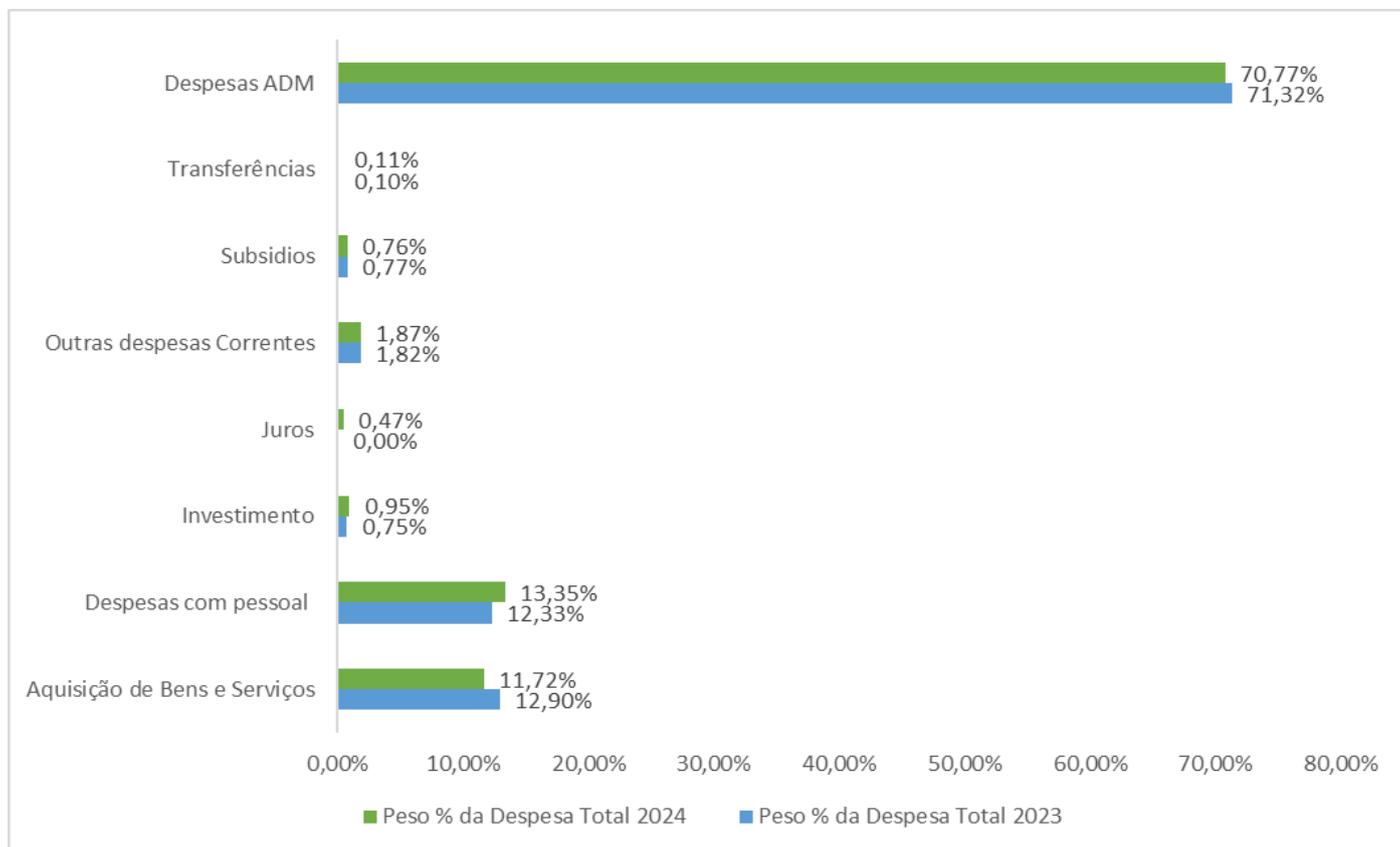


Figura 5 - Peso das despesas por agrupamento no orçamento global 2023/2024

Comparativamente aos valores orçamentados para o período homólogo (2023), verifica-se que as despesas da ADM têm um peso de 71,32%, ABS 12,90%, as Despesas com Pessoal 12,33%, e os restantes agrupamentos apresentam uma percentagem residual.

Analisando a despesa por áreas de Negócio, ASC e ADM, verifica-se que foram orçamentadas despesas no montante de 24 359 615€ para a ASC e 82 360 148€ Para a ADM, distribuídas pelos seguintes agrupamentos:

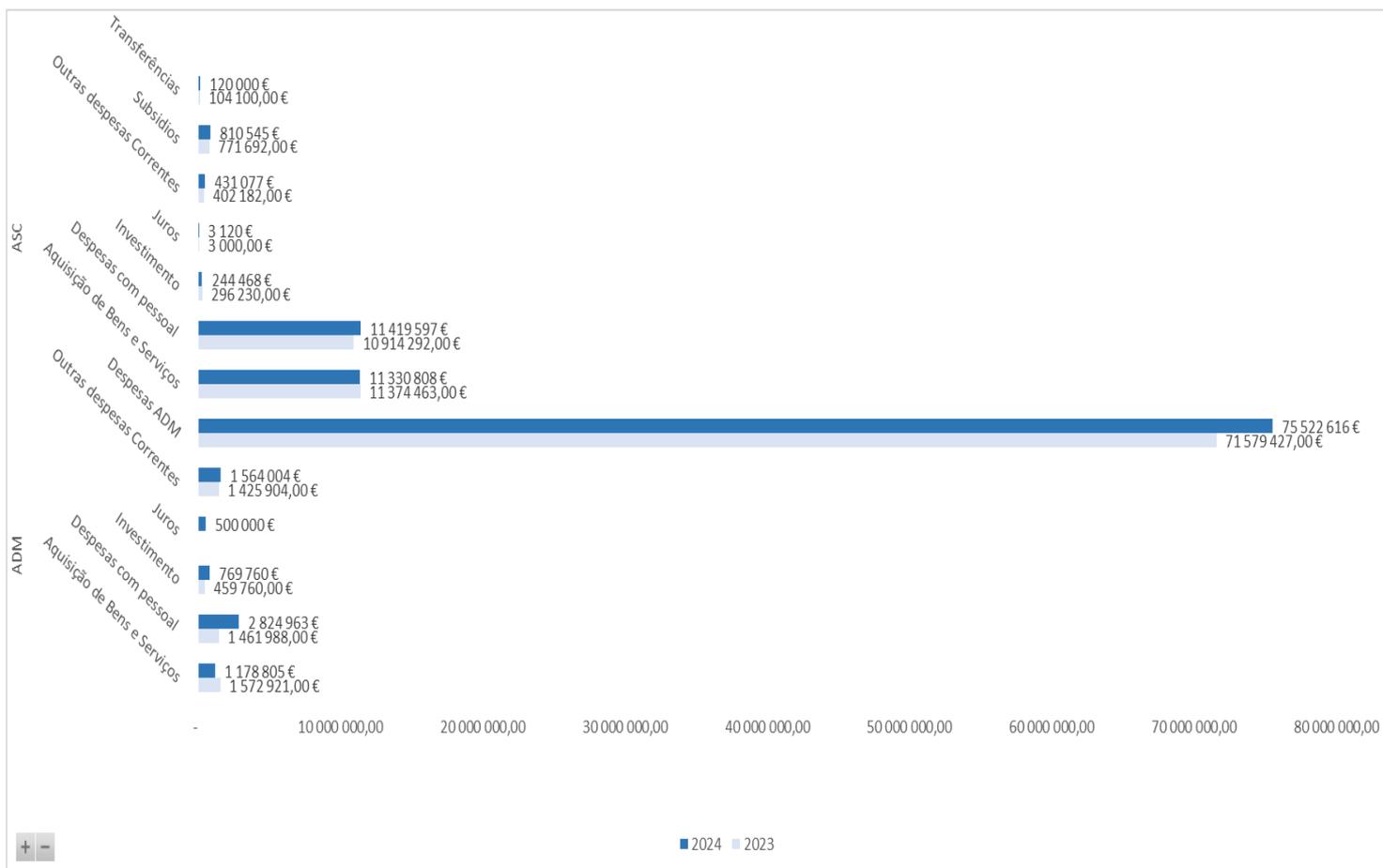


Figura 6 - Despesa da ASC/ADM por Agrupamento

Relativamente ao aumento do Total da despesa de 6,33% (6.353.804€), o mesmo encontra-se distribuído pelos seguintes agrupamentos:

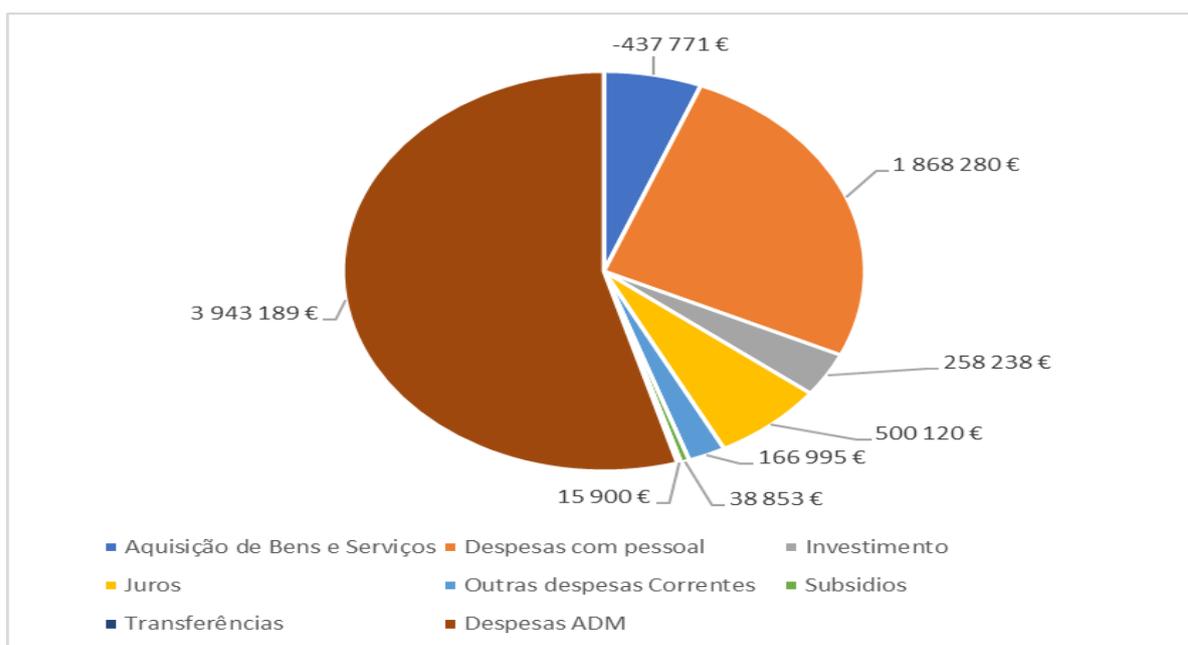


Figura 7 - Variação dos montantes orçamentados 2023/2024 na Despesa por agrupamento

4. Orçamento 2024 distribuído por valência

O instituto presta serviços aos seus Beneficiários fornecendo vários tipos de valências, pelo que para o ano de 2024 foi feita a distribuição do Orçamento, por Valência, imputando a cada uma as despesas e receitas orçamentadas para o PO2024.

4.1. Distribuição da despesa

No âmbito da Despesa foram apurados os seguintes valores por Valência:

DESPESA POR VALÊNCIA DE ASC DO IASFA E ADM - 2024 ^(a)	DESPESAS DIRETAS				Total das Despesas Diretas	DESPESAS INDIRETAS	TOTAL DA DESPESA
	Despesas com pessoal	Aquisição de Bens e Serviços	Outras Despesas	Investimento			
INFÂNCIA E JUVENTUDE	992 342,00	291 236,00	200,00	5 200,00	1 288 978,00	468 754,65	1 757 732,65
FÉRIAS E TEMPOS LIVRES	950 675,00	1 019 707,00	100 468,00	32 300,00	2 103 150,00	468 754,65	2 571 904,65
APOIO A IDOSOS	4 736 194,00	6 275 871,00	880,00	80 000,00	11 092 945,00	2 008 948,50	13 101 893,50
APOIO À HABITAÇÃO	744 515,00	1 746 239,00	18 120,00	-	2 508 874,00	669 649,50	3 178 523,50
APOIO NA SAÚDE	529 989,00	567 824,00	92,00	10 000,00	1 107 905,00	468 754,65	1 576 659,65
APOIO SOCIAL	854 144,00	97 059,00	820 545,00	-	1 771 748,00	669 649,50	2 441 397,50
<i>Total das Valências de ASC</i>	<i>8 807 859,00</i>	<i>9 997 936,00</i>	<i>940 305,00</i>	<i>127 500,00</i>	<i>19 873 600,00</i>	<i>4 754 511,45</i>	<i>24 628 111,45</i>
ASSISTÊNCIA NA SAÚDE AOS MILITARES (ADM)	1 630 699,00	578 189,00	2 064 004,00	349 760,00	4 622 652,00	1 941 983,55	6 564 635,55
TOTAL	10 438 558,00	10 576 125,00	3 004 309,00	477 260,00	24 496 252,00	6 696 495,00	31 192 747,00

(a) Não inclui pagamentos do SPS ADM com verbas provenientes de descontos dos beneficiários e de receitas de impostos no valor total de 75.527.016€

Tabela 3 - Despesas por Valência 2024 sem despesas das participações da ADM

Ao incluir as despesas relativas a pagamentos de serviços médicos prestados a Beneficiários da ADM, no montante de 75 527 016€, os valores apurados para a despesa por Valência, passam a ser os seguintes:

DESPESA POR VALÊNCIA DE ASC DO IASFA E ADM - 2024 ^(b)	DESPESAS DIRETAS				Total das Despesas Diretas	DESPESAS INDIRETAS	TOTAL DA DESPESA
	Despesas com pessoal	Aquisição de Bens e Serviços	Outras Despesas	Investimento			
INFÂNCIA E JUVENTUDE	992 342,00	291 236,00	200,00	5 200,00	1 288 978,00	468 754,65	1 757 732,65
FÉRIAS E TEMPOS LIVRES	950 675,00	1 019 707,00	100 468,00	32 300,00	2 103 150,00	468 754,65	2 571 904,65
APOIO A IDOSOS	4 736 194,00	6 275 871,00	880,00	80 000,00	11 092 945,00	2 008 948,50	13 101 893,50
APOIO À HABITAÇÃO	744 515,00	1 746 239,00	18 120,00	-	2 508 874,00	669 649,50	3 178 523,50
APOIO NA SAÚDE	529 989,00	567 824,00	92,00	10 000,00	1 107 905,00	468 754,65	1 576 659,65
APOIO SOCIAL	854 144,00	97 059,00	820 545,00	-	1 771 748,00	669 649,50	2 441 397,50
<i>Total das Valências de ASC</i>	<i>8 807 859,00</i>	<i>9 997 936,00</i>	<i>940 305,00</i>	<i>127 500,00</i>	<i>19 873 600,00</i>	<i>4 754 511,45</i>	<i>24 628 111,45</i>
ASSISTÊNCIA NA SAÚDE AOS MILITARES (ADM)	1 630 699,00	578 189,00	77 591 020,00	349 760,00	80 149 668,00	1 941 983,55	82 091 651,55
TOTAL	10 438 558,00	10 576 125,00	78 531 325,00	477 260,00	100 023 268,00	6 696 495,00	106 719 763,00

(b) Inclui pagamentos do SPS ADM com verbas provenientes de descontos dos beneficiários e de receitas de impostos no valor total de 75.527.016€

Tabela 4 - Despesas por Valências PO2024 Global

Da análise à tabela anterior verifica-se que o total da despesa afeta à ASC é de 24.628.11,45€, sendo que 19.873.600€ de despesas diretas e 4.754.511,45€ de despesas indiretas. No âmbito da ADM, as despesas previstas totais são de 82.0981.651,55€, sendo que 80.149.668€ são de despesas diretas e 1.941.983,55€ de despesas indiretas.

As despesas apresentadas na tabela anterior encontram-se distribuídas pelas Unidades Orgânicas (UO), pelos montantes constantes na tabela seguinte:

DESPESA POR UNIDADES ORGÂNICAS DO IASFA - 2024	Tipo de Despesa				TOTAL DA DESPESA
	Despesas com pessoal	Aquisição de Bens e Serviços	Outras Despesas	Investimento	
CAS do ALFEITE	2 020 484,00	613 090,00	400,00	20 000,00	2 653 974,00
CAS de LISBOA	580 522,00	281 438,00	500,00	-	862 460,00
CAS de OEIRAS	4 066 952,00	5 253 751,00	5 764,00	100 000,00	9 426 467,00
CAS do PORTO	853 452,00	694 709,00	880,00	-	1 549 041,00
CAS de RUNA	1 468 914,00	1 845 935,00	1 100,00	30 000,00	3 345 949,00
<i>Total dos CAS Nível I</i>	<i>8 990 324,00</i>	<i>8 688 923,00</i>	<i>8 644,00</i>	<i>150 000,00</i>	<i>17 837 891,00</i>
CAS de BRAGA	43 237,00	14 835,00	-	-	58 072,00
CAS de COIMBRA	203 482,00	25 149,00	-	-	228 631,00
CAS de ÉvORA	91 717,00	9 548,00	-	-	101 265,00
CAS do FUNCHAL	28 984,00	5 984,00	-	-	34 968,00
CAS de PONTA DELGADA	121 418,00	80 320,00	-	-	201 738,00
CAS de TOMAR	117 888,00	35 464,00	-	-	153 352,00
CAS de VISEU	114 368,00	23 144,00	-	-	137 512,00
CENTRO REPOUSO de PORTO SANTO (CEREPOSA)	166 199,00	223 848,00	600,00	15 000,00	405 647,00
<i>Total dos CAS Nível II</i>	<i>887 293,00</i>	<i>418 292,00</i>	<i>600,00</i>	<i>15 000,00</i>	<i>1 321 185,00</i>
<i>Total dos CAS (Nível I e II)</i>	<i>9 877 617,00</i>	<i>9 107 215,00</i>	<i>9 244,00</i>	<i>165 000,00</i>	<i>19 159 076,00</i>
Direção de Serviços da ASC (DSASC)	1 098 367,00	1 701 101,00	938 865,00	-	3 738 333,00
Direção de Serviços da ADM (DSADM)	1 203 850,00	478 570,00	2 064 004,00	349 760,00	4 096 184,00
SEDE IASFA (CD e 5 Gabinetes)	2 064 726,00	1 218 327,00	416 633,00	499 468,00	4 199 154,00
<i>Total das Direções de Serviço e Sede</i>	<i>4 366 943,00</i>	<i>3 397 998,00</i>	<i>3 419 502,00</i>	<i>849 228,00</i>	<i>12 033 671,00</i>
TOTAL (a)	14 244 560,00	12 505 213,00	3 428 746,00	1 014 228,00	31 192 747,00
TOTAL com pagamentos ADM (b)			75 527 016,00		106 719 763,00

(a) Não inclui pagamentos do SPS ADM com verbas provenientes de descontos dos beneficiários e de receitas de impostos no valor total de 75.527.016€

(b) Inclui pagamentos do SPS ADM com verbas provenientes de descontos dos beneficiários e de receitas de impostos no valor total de 75.527.016€

Tabela 5 - Distribuição das Despesas por UO

4.2. Distribuição da Receita

Relativamente à receita apenas se fará a distribuição por valências das Receitas Próprias, como se apresenta na tabela seguinte:

RECEITA PREVISTA POR VALÊNCIA DE ASC DO IASFA E ADM	RECEITAS PRÓPRIAS
INFÂNCIA E JUVENTUDE	687 182,00
FÉRIAS E TEMPOS LIVRES	1 185 320,00
APOIO A IDOSOS	6 919 253,00
APOIO À HABITAÇÃO	5 500 000,00
APOIO NA SAÚDE	219 662,00
APOIO SOCIAL	152 066,00
Total das Valências de ASC	14 663 483,00
ASSISTÊNCIA NA SAÚDE AOS MILITARES (ADM)	61 360 000,00
TOTAL	76 023 483,00

Tabela 6 - Receita Prevista 2024 por Valência ASC/ADM

As Receitas Próprias previstas na tabela anterior apresentam-se distribuídas pelos seguintes montantes e UO:

RECEITA PREVISTA POR UNIDADE ORGÂNICA DO IASFA	RECEITA PREVISTA POR UNIDADE ORGÂNICA
CAS do ALFEITE	638 200,00
CAS de LISBOA	82 000,00
CAS de OEIRAS	5 370 305,00
CAS do PORTO	750 676,00
CAS de RUNA	1 266 835,00
<i>Total dos CAS Nível I</i>	<i>8 108 016,00</i>
CAS de BRAGA	-
CAS de COIMBRA	14 400,00
CAS de ÉVORA	-
CAS do FUNCHAL	-
CAS de PONTA DELGADA	57 000,00
CAS de TOMAR	5 000,00
CAS de VISEU	5 000,00
CENTRO REPOUSO de PORTO SANTO	221 400,00
<i>Total dos CAS Nível II</i>	<i>302 800,00</i>
Total dos CAS (Nível I e II)	8 410 816,00
Direção de Serviços da ASC (DSASC) (a)	6 249 122,00
Direção de Serviços da ADM (DSADM)	61 360 000,00
SEDE IASFA (CD e 5 Gabinetes)	3 545,00
<i>Total das Direções de Serviços e Sede</i>	<i>67 612 667,00</i>
TOTAL	76 023 483,00

(a) À DSASC é atribuída a totalidade da receita proveniente do arrendamento dos PIASFA, sem considerar a sua distribuição geográfica; seria possível alocar parte desta receita aos CAS do Alfeite, Porto, Coimbra, para a gestão dos PIASFA, a nível local. Évora, Ponta Delgada e Tomar, porque contribuem para a gestão dos PIASFA, a nível local.

Tabela 7 - Distribuição da Receita Prevista por UO

4.3. Despesa vs Receita por Valência da ASC

Relativamente à Despesa e a Receita Própria por Valência, verifica-se que existe a necessidade de utilizar outras fontes de financiamento, nomeadamente RI,

para financiar estas despesas, sendo o montante global de necessidades de 9.964.628,45€. A tabela seguinte apresenta as necessidades de financiamento com RI de cada valência, sendo que somente a valência “Apoio à Habitação” apresenta um resultado positivo e as restantes valências apresentam despesas superiores à receita que se prevê virem a arrecadar em 2024.

DESPESA/RECEITA POR VALÊNCIA DE ASC - PO2024	DESPESA		RECEITA		Necessidades de financiamento com outras fontes de receita das valências	
	Montante Orçamentado	% Peso da Valência na Despesa Total	Montante Orçamentado de RP	% Peso da Valência RP Total	Valor	%
INFÂNCIA E JUVENTUDE	1 757 732,65	7,14%	687 182,00	4,69%	-1 070 550,65	11%
FÉRIAS E TEMPOS LIVRES	2 571 904,65	10,44%	1 185 320,00	8,08%	-1 386 584,65	14%
APOIO A IDOSOS	13 101 893,50	53,20%	6 919 253,00	47,19%	-6 182 640,50	62%
APOIO À HABITAÇÃO	3 178 523,50	12,91%	5 500 000,00	37,51%	2 321 476,50	-23%
APOIO NA SAÚDE	1 576 659,65	6,40%	219 662,00	1,50%	-1 356 997,65	14%
APOIO SOCIAL	2 441 397,50	9,91%	152 066,00	1,04%	-2 289 331,50	23%
<i>Total das Valências de ASC</i>	<i>24 628 111,45</i>		<i>14 663 483,00</i>		<i>-9 964 628,45</i>	<i>100,00%</i>

Tabela 8 - Despesa/Receita por valência

Dessas, a valência “Apoio a Idosos” é a que apresenta maior necessidade de financiamento (62%), seguida do “Apoio Social”(23%), “Apoio na Saúde” e “Férias e Tempos Livres” (14%) e finalmente a “Infância e Juventude” (11%). No momento em que se apresentam estes valores é importante referir que a valência “Férias e Tempos Livres” inclui o alojamento temporário assegurado pelas messes do IASFA aos militares dos ramos das Forças Armadas que se encontram deslocados das suas residências por motivos de serviço e o funcionamento do Centro de Repouso de Porto Santo que tem um papel relevante no âmbito do apoio aos idosos.

A Valência “Apoio à Habitação” que apresenta um superavit de 21% acaba por financiar parte das restantes valências, reforçando o plafond que tem vindo a ser atribuído pela Tutela para financiamento da ASC, no montante de 9,676M€.

De referir que o Instituto tem vindo a propor junto da Tutela um montante de financiamento para as necessidades da ASC que ascende a 13M€, o que viabilizaria a aplicação de cerca de 2M€/ano do superavit na RP da valência “Apoio à Habitação” na recuperação do parque habitacional do Instituto.

5. Orçamento na perspectiva do Sistema De Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP)

O IASFA, IP é uma Entidade com autonomia administrativa e financeira com património próprio, estando obrigada a aplicar o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP), elaborando a sua contabilidade de acordo com este normativo desde 2019.

Tendo por base o estatuído, apresenta-se nos quadros infra, o orçamento de rendimentos, gastos e respetivo resultado líquido previsional para 2024, bem como o orçamento de investimentos, na perspectiva do novo normativo, SNC-AP, tendo por base as previsões de receita, o orçamento da despesa e as demonstrações financeiras previsionais apresentadas com o PO2024 submetido à DGO e auditado pela nossa ROC para a emissão do relatório a que alude o nº 130 da Circular série A nº 1048 da DGO, com a estrutura constante do Anexo XVI — Estrutura de Parecer do Órgão de Fiscalização a esta Circular.

Fluxos Financeiros para 2024	
Orçamento de Receitas	106 719 763,00
Transferências do OE	30 676 280,00
Transferências Outras	137 134,00
Descontos dos Beneficiários ADM	61 360 000,00
Venda de Bens	520 800,00
Venda de Serviços (Inclui Rendas)	13 331 610,00
Outras receitas	693 939,00
Orçamento de Despesas Correntes	105 705 535,00
Orçamento de Investimentos	1 014 228,00

Tabela 9 - Fluxos Financeiros Para 2024

	DATAS	
	dez/24	dez/23
ATIVO	125 700 234,32	125 662 451,43
Ativo não corrente	119 480 178,24	121 342 983,00
Ativo corrente	6 220 056,08	4 319 468,43
PATRIMÓNIO LÍQUIDO	92 866 296,40	92 828 513,51
PASSIVO	32 833 937,92	32 833 937,92
Passivo não corrente	4 043 121,74	4 043 121,74
Passivo corrente	28 790 816,18	28 790 816,18
PATRIMONIO LIQUIDO E PASSIVO	125 700 234,32	125 662 451,43

Tabela 10 - Balanço Previsional 2024

Demonstração de Resultados Provisional (OE2024)	
Rendimentos	
Transferências do OE	30 676 280,00
Transferências Outras	137 134,00
Descontos dos Beneficiários ADM	61 360 000,00
Venda de Bens	520 800,00
Venda de Serviços (inclui rendas)	13 331 610,00
Outras receitas	693 939,00
Total dos Rendimentos	106 719 763,00
Gastos	
Fornecimentos e serviços externos	12 509 613,00
Despesas da ADM	75 522 616,00
Gastos com Pessoal	14 244 560,00
Subsídios	810 545,00
Gastos /reversões de depreciação e amortização	2 877 032,76
Outros gastos e perdas	214 493,35
Juros	503 120,00
Total dos gastos	106 681 980,11
Resultado Líquido do Exercício	37 782,89
Orçamento de Investimentos para 2024	
Equipamento Administrativo:	829 760,00
Equipamento Informática	228 800,00
Software	340 000,00
Outros equipamentos	260 960,00
Equipamento Básico	184 468,00
Total de Investimentos	1 014 228,00

Tabela 11 - Demonstração de Resultados Provisional (PO2024)

6. Anexos

6.1. Recursos Financeiros PA2024

a) Previsão das receitas a arrecadar

CLASSIFICAÇÃO DAS RECEITAS		Previsão PA2024
II - RECEITAS DE FUNCIONAMENTO NORMAL (1+2+3+4+5)		106 719 763,00
A - RECEITAS CORRENTES (1+2+3+4)		106 719 763,00
03.03.00.00.00	CAIXA GERAL DE APOSENTAÇÕES E ADSE	61 360 000,00
03.03.99.99.78	Receitas Próprias - Outros - CGA e ADSE	61 360 000,00
05.00.00.00.00	RENDIMENTOS DE PROPRIEDADE (1)	35,00
05.03.00.00.00	JUROS - ADMINISTRAÇÕES PÚBLICAS	35,00
05.03.01.99.78	Receitas Próprias - Outros instrum. Financ. - Adm. Ctral - Estado	35,00
06.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES (2)	30 793 414,00
06.03.00.00.00	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL - ESTADO	30 676 280,00
06.03.01.00.00	Estado	30 676 280,00
06.03.01.01.99	Deficientes Forças Armadas - Invalidez	21 000 000,00
06.03.01.99.99	Outras	9 676 280,00
06.03.09.00.00	Subsistema Proteção Família	20 000,00
06.03.09.01.78	Adm. central/SFAs-Subsistema proteção família	20 000,00
06.08.00.00.00	FAMÍLIAS	117 134,00
06.08.01.99.78	Quotizações de Subscrito - Cofre	117 134,00
07.00.00.00.00	VENDA DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES (3)	13 852 410,00
07.01.00.00.00	VENDA DE BENS	520 800,00
07.01.07.01.78	Produtos alimentares e bebidas	520 800,00
07.02.00.00.00	VENDA DE SERVIÇOS	7 831 610,00
07.02.01.01.78	Aluguer de espaço e equipamentos	154 800,00
07.02.05.99.78	Atividades de saúde - Outras	189 730,00
07.02.07.01.78	Alimentação e alojamento	421 050,00
07.02.99.99.78	Outros	7 066 030,00
07.03.00.00.00	RENDAS	5 500 000,00
07.03.01.A0.78	Rendas de habitação	5 500 000,00
08.00.00.00.00	OUTRAS RECEITAS CORRENTES (4)	693 904,00
08.01.00.00.00	OUTRAS	693 904,00
08.01.99.99.78	Outras-OrgMDN	693 904,00

a) Despesas de Funcionamento Normal

CLASSIFICAÇÃO DAS DESPESAS		Dotação PA2024
I - DESPESAS DE FUNCIONAMENTO NORMAL (1+2+3+4+5+6+7+8+9)		106 719 763,00
	A - DESPESAS CORRENTES (1+2+3+4+5)	106 719 763,00
01.00.00.00.00	DESPESAS COM O PESSOAL (1)	14 244 560,00
01.01.00.00.00	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES	11 282 741,00
01.01.02.00.00	Órgãos Sociais	77 091,00
01.01.03.00.00	Pessoal dos quadros - Regime da função pública	8 590 211,00
01.01.06.00.00	Pessoal contratado a termo	40 000,00
01.01.08.00.00	Pessoal aguardando aposentação	20 000,00
01.01.09.00.00	Pessoal em qualquer outra situação	15 749,00
01.01.11.00.00	Representação	68 684,00
01.01.13.00.00	Subsídio de refeição	1 013 832,00
01.01.14.SF.00	Subsídio de Férias	728 587,00
01.01.14.SN.00	Subsídio de Natal	728 587,00
01.02.00.00.00	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS	440 060,00
01.02.02.00.00	Horas extraordinárias	50 000,00
01.02.04.00.00	Ajudas de custo	25 000,00
01.02.05.00.00	Abono para falhas	7 800,00
01.02.11.00.00	Ab-Subsídio de turno	295 820,00
01.02.14.00.00	Outros abonos em numerário ou espécie	61 440,00
01.03.00.00.00	SEGURANÇA SOCIAL	2 521 759,00
01.03.03.00.00	Subsídio familiar a crianças e jovens	15 000,00
01.03.05.A0.A0	Contrib p/segurança social- Caixa Geral Aposentações	800 000,00
01.03.05.A0.B0	Contrib para segurança social - Segurança Social	1 706 759,00
02.00.00.00.00	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS (2)	88 032 229,00
02.01.00.00.00	AQUISIÇÃO DE BENS	3 219 529,00
02.01.01.00.00	Matérias-primas e subsidiária	1 320,00
02.01.02.00.00	Combustíveis e lubrificantes	73 190,00
02.01.04.00.00	Limpeza e higiene	142 268,00
02.01.05.00.00	Alimentação- Refeições confeccionadas	296 563,00
02.01.06.00.00	Alimentação- Géneros pª confeccionar	2 149 373,00
02.01.07.00.00	Vestuário e artigos pessoais	16 280,00
02.01.08.A0.00	Material de Escritório - Papel	21 468,00
02.01.08.B0.00	Material de Escritório - Consumíveis de Impressão	5 412,00
02.01.08.C0.00	Material de Escritório - Outros	47 564,00
02.01.09.C0.00	Produtos Químicos e Farmacêuticos - Outros	1 087,00
02.01.11.00.00	Material de consumo clínico	79 074,00
02.01.12.00.00	Material de transporte-peças	4 028,00
02.01.13.00.00	Material de consumo hoteleiro	42 372,00
02.01.14.00.00	Outro material-peças	47 142,00
02.01.15.00.00	Prémios, condecorações e ofertas	4 542,00
02.01.16.00.00	Mercadorias para a venda	81 045,00
02.01.17.00.00	Ferramentas e Utensílios	822,00
02.01.18.00.00	Livros e Documentação Técnica	176,00
02.01.21.00.00	Outros bens	205 803,00
02.02.00.00.00	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS	84 812 700,00
02.02.01.B0.00	Encargos das instalações	1 594 682,00
02.02.02.00.00	Limpeza e higiene	1 303 409,00
02.02.03.00.00	Conservação de bens	1 348 576,00
02.02.05.A0.00	Locação de Material de Informática - Hardware Informático	35 904,00
02.02.05.B0.00	Locação de Material de Informática - Software Informático	41 140,00
02.02.05.C0.00	Locação de Material de Informática - Outros	14 960,00
02.02.06.00.00	Locação de material de transporte	16 808,00
02.02.09.A0.00	Acessos à Internet	67 161,00
02.02.09.C0.00	Comunicações fixas de voz	13 904,00
02.02.09.D0.00	Comunicações móveis	10 560,00
02.02.09.F0.00	Out Serv Comunicações	123 455,00
02.02.10.00.00	Transportes	88 305,00
02.02.12.B0.00	Seguros- Outras	63 575,00
02.02.13.00.00	Deslocações e estadas	20 799,00
02.02.14.D0.00	Estudos, Pareceres, Projetos e Consultadoria - Outros	15 380,00
02.02.15.B0.00	Formação - Outras	17 820,00
02.02.16.00.00	Seminários, Exposições e Similares	1 320,00
02.02.17.A0.00	Publicidade Obrigatória	12 320,00
02.02.18.00.00	Vigilância e segurança	478 738,00
02.02.19.A0.A0	Impressoras/Fotocopiadoras/Scanner	4 400,00
02.02.19.A0.B0	Outros - Assistência técnica	5 412,00
02.02.19.B0.00	Software Informático	44 952,00
02.02.19.C0.00	Assistência técnica - Outros	158 130,00
02.02.20.A0.A0	Desenvolvimento de Software	260 395,00
02.02.20.A0.C0	Outros Trabalhos - Outros	126 400,00
02.02.20.E0.00	Outros Trabalhos Especializados - Outros	349 527,00
02.02.21.00.00	Utilização de infra-estruturas de transportes	28 780,00
02.02.22.00.00	Serviços de saúde	2 003 214,00
02.02.23.B0.00	Verificação médica - Junta médica e verificação doença	4 400,00
02.02.23.C0.00	Serviços Saúde - Convencionados	43 522 616,00
02.02.23.F0.00	Serviços Saúde - Farmácias	6 000 000,00
02.02.23.L0.00	Serviços Saúde - Regime livre	16 000 000,00
02.02.23.M0.00	Outros Serviços de Saúde - Instituições	7 500 000,00
02.02.23.PA.00	Outros Serviços de Saúde - Produtos de Apoio	2 500 000,00
02.02.25.00.00	Outros serviços	1 035 658,00
03.05.00.00.00	JUROS (5)	503 120,00
03.03.02.J0.00	Juros - Outros	503 120,00
04.08.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES - FAMÍLIAS (6)	20 000,00
04.08.02.A0.00	Estágio Profissionais na AP	20 000,00
04.09.00.00.00	RESTO DO MUNDO (7)	100 000,00
04.09.03.00.00	Países terceiros e organizações internacionais	100 000,00
05.00.00.00.00	SUBSÍDIOS (8)	810 545,00
05.08.02.B0.A0	Subsídios - E.R.P.I.	112 398,00
05.08.02.B0.B0	Subsídios - Apoio à 3.ª Pessoa	295 000,00
05.08.02.B0.C0	Subsídio Comparticipação Carência Económica	50 135,00
05.08.02.B0.D0	Subsídio Comparticipação Esp. Apoio Deficiência	61 800,00
05.08.02.B0.E0	Subsídio Comparticipação Nascimento	86 595,00
05.08.02.B0.F0	Subsídio Morte	111 146,00
05.08.02.B0.G0	Subsídio Escolar	77 555,00
05.08.02.B0.H0	Subsídio Transição Escolar	15 916,00
06.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES (8)	1 995 081,00
06.02.01.00.00	Impostos e taxas	25 200,00
06.02.03.A0.00	Outras Despesas Correntes - Diversas - Outros	50,00
06.02.03.CJ.00	Outras Despesas Correntes - Custas Judiciais	59 000,00
06.02.03.O0.00	Outras despesas correntes - Diversas - Outras - Outras	10 244,00
06.02.03.R0.00	Reserva	1 900 587,00
	B - DESPESAS DE CAPITAL (9)	1 014 228,00
07.00.00.00.00	AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL	1 014 228,00
07.01.07.B0.A0	Eq informática-Ad Centra-SFA-Hardware Comum	220 000,00
07.01.07.B0.C0	Eq informática-Ad Centra-SFA-Outros	8 800,00
07.01.08.A0.A0	Software Informático-Ad Centra-SFA-Software de Comunicações	340 000,00
07.01.09.B0.A0	Eq Administrativo-Ad Centra-SFA-Comunicações	200 000,00
07.01.09.B0.B0	Eq administrativo-Admin Central-SFA-Outros	60 960,00
07.01.10.B0.B0	Eq Básico-Admin Central-SFA-Outros	184 468,00

6.2. QUAR 2024

RECURSOS FINANCEIROS							
DESIGNAÇÃO	Dotação Inicial	Dotação Corrigida	Execução			Saldo	Taxa de execução
			30.06.n	30.09.n	31.12.n		
Orçamento de Funcionamento (OF)	106 719 763,00 €	- €	- €	- €	- €	- €	0%
Despesas c/ Pessoal	14 244 560,00 €					0,00 €	0%
Aquisições de Bens e Serviços (a)	88 032 229,00 €					0,00 €	0%
Outras despesas correntes	3 428 746,00 €					0,00 €	0%
Despesas de Capital	1 014 228,00 €					0,00 €	0%
Orçamento de Investimento (OI)	- €	- €	- €	- €	- €	- €	0%
Despesas c/ Pessoal						0,00 €	0%
Aquisições de Bens e Serviços						0,00 €	0%
Outras despesas correntes						0,00 €	0%
Despesas de Capital						0,00 €	0%
Outras despesas							0%
Total (OF+OI+OD)	106 719 763,00 €	- €	- €	- €	- €	- €	0%

(a) Inclui as despesas das participações de serviços prestados a Beneficiários da ADM