



**Instituto de Ação Social
das Forças Armadas**

Ao seu lado, hoje e sempre.

Plano de Atividades 2025

Ficha Técnica

Título: Plano de Atividades 2025 – Instituto de Ação Social das Forças Armadas, I.P.

Autoria: Gabinete de Apoio ao Conselho Diretivo

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

Introdução	4
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
1.6. 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
5. QUAR	16
6. RECURSOS	17
6.1. Recursos Humanos	17
6.2. Recursos Financeiros	18
6.3. Recursos Informáticos e tecnológicos	19
7.1. Operacionalização e controlo	20
Anexos	20
Anexo A - Matriz de Objetivos Setoriais Gerais e Atividades	20
Anexo B - QUAR - Quadro de Avaliação e Responsabilização	20
Anexo C - Mapa de Pessoal	20
Anexo D - Plano de Formação	20
Anexo E - Orçamento (Receitas e Despesas)	20
Glossário	21

Introdução

Apesar da elaboração do plano de atividades dever anteceder a construção da proposta de orçamento, submetida em maio de 2024, na data em que se apresenta este plano de atividades, o orçamento já está consolidado. Na sua elaboração consideraram-se as várias propostas das unidades orgânicas e gabinetes, tendo em conta o seu profundo conhecimento das atividades, necessidades estruturais e funcionais do IASFA para se conseguirem as respostas mais adequadas aos nossos beneficiários, “clientes”, que são o centro e razão do conjunto de tarefas que realizamos diariamente e consubstanciam o nosso “farol” espelhado na missão do IASFA. Para a construção deste documento tivemos, como sempre, por referência a legislação enquadrante, designadamente 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 2025.

Embora tenha ocorrido uma alteração à composição do Conselho Diretivo (CD), com a nomeação de um novo Presidente, mantendo os dois vogais que já integravam o CD, considerou-se oportuno seguir a linha do ciclo estratégico anterior, cujos desafios se mantêm válidos apesar de muito se ter evoluído comparativamente ao seu ano de início (2019). Levantaram-se importantes desafios e apesar de conseguidos, importa em particular manter o nível alcançado no âmbito da ADM, continuar com a promoção da participação dos beneficiários em tudo o que fazemos, pois a eles se destina o nosso trabalho, aumentar a oferta dos apoios sociais em particular de habitação, e incrementar os procedimentos de gestão sendo condição essencial promover uma cultura de investimento, ainda que moderada, em razão da capacidade financeira que progressivamente desejamos readquirir.

Assim mantemos como principais desafios:

- Manter o equilíbrio financeiro do IASFA, nomeadamente do subsistema público de saúde Assistência na Doença aos Militares das Forças Armadas (ADM).
- Incrementar a rentabilização dos ativos patrimoniais, aproveitando-os de forma mais eficaz.
- Manter e 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.

O IASFA caracteriza-se pelos dois grandes pelouros em torno dos quais tudo acontece e tudo se desenvolve, sempre focado na resposta às necessidades dos seus beneficiários. Por esse motivo destacam-se na sua orgânica as duas Direções de Serviço, uma delas centrada na Ação Social Complementar, génese do IASFA, e uma segunda na Assistência na Doença aos Militares, para as quais concorre o trabalho dos Gabinetes, dos Centros de Apoio Social (CAS) e do Centro de Repouso do Porto Santo (CEREPOSA), vetores essenciais de proximidade geográfica dos beneficiários residentes longe das grandes urbes, que neles encontram apoio e respostas, e por sua vez transmitem à estrutura central, Direções de Serviço e CD, a visão real da sua situação, de onde recolhemos anseios e necessidades. Centrados nesta perceção, iremos continuar empenhados nos propósitos que temos do antecedente, sendo certo que os atrasos que, por razões conjunturais, nos afetaram não são bastantes para nos desviar das intenções que convictamente desejamos alcançar.

No âmbito da assistência na doença aos militares (ADM) iremos manter os pagamentos em dia aos prestadores privados de cuidados de saúde da rede de convencionados, cumprindo os prazos de pagamento previstos nas convenções e tudo faremos para manter em prazos aceitáveis os reembolsos aos beneficiários no âmbito do regime livre. As limitações em recursos humanos continuam a afetar a nossa capacidade de resposta, contudo tudo faremos para responder em tempo a beneficiários e prestadores. No exercício anterior aceitámos o desafio de implementar uma nova solução informática para a ADM, permitindo-nos progressivamente modernizar a gestão da ADM, contudo a otimização da solução em utilização, que trouxe melhores respostas do atual sistema, e a definição de novas prioridades, tais como a aposta nas infraestruturas de comunicações, sem a qual qualquer novo sistema informático não iria ter o rendimento desejável, levaram-nos a deslizar o projeto para 2025.

No âmbito da Ação Social Complementar (ASC) continuaremos a apostar na ampliação da oferta de habitação, aumentando no que for possível a capacidade de investimento na sua recuperação. Igualmente daremos continuidade à implementação do documento único de cobrança (DUC), ampliando o seu âmbito de aplicação, em linha com outros sistemas da administração pública e com o sistema integrado de gestão (SIG), criando mais processos automatizados e reforçando a capacidade de controlo da arrecadação de receita. No âmbito do turismo e lazer procuraremos manter e alargar a oferta de circuitos internacionais que são objeto de maior interesse e procura. Ainda neste âmbito, o IASFA defende a integração dos militares em Regime de Voluntariado e de Contrato (RV/RC) como beneficiários da Ação Social Complementar, tendo colocado a proposta de alteração legislativa nesse sentido à consideração da Tutela.

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 Assistência na Doença aos Militares (ADM):

- Manter, dentro dos prazos contratualizados, os pagamentos da faturação emitida no âmbito do regime convencionado;
- Manter, dentro de prazos aceitáveis, os reembolsos aos beneficiários, em regime livre;
- Incrementar o número de protocolos com entidades prestadoras de cuidados de saúde;
- Implementar, de forma progressiva, um novo sistema de informação e gestão da ADM (SIADM);
- Melhorar os mecanismos de verificação e controlo da faturação submetida à ADM;
- Melhorar os mecanismos de verificação e controlo dos descontos obrigatórios dos beneficiários;
- Racionalizar o financiamento do apoio prestados aos Deficientes das Forças Armadas

No âmbito da Ação Social Complementar (ASC):

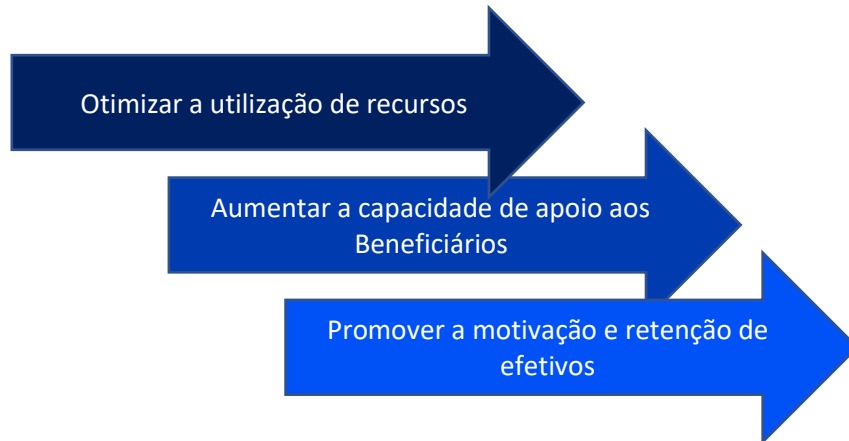
- Incrementar a reabilitação do património imobiliário destinado ao arrendamento habitacional e a generalidade dos equipamentos sociais;
- Alargar a oferta de alojamento em residência universitária;
- Manter em funcionamento as respostas sociais nos CAS, em especial as Estruturas Residenciais para Pessoas Idosas (ERPI), preservando a qualidade de serviço alcançado;
- Manter e incrementar a aproximação aos beneficiários, ações de divulgação;

Fatores críticos para o sucesso

Mantêm-se os 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.

Mantém-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 Objetivos Setoriais Gerais (OSG), o IASFA dispõe de um orçamento de 113 305 289 € 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

Luís António Morgado Baptista
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

Um IASFA prestigiado, sustentável, moderno e próximo dos 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 Conselho Diretivo do IASFA n.º 24/2020.

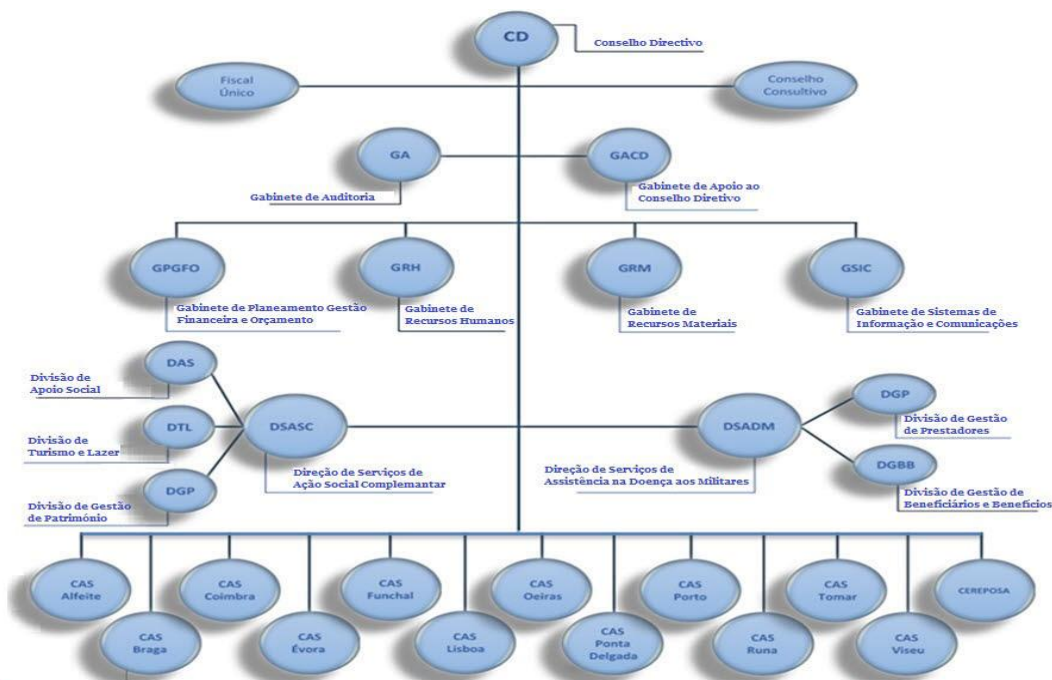


Fig. 1 Organograma do IASFA

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 -> 111 185	Nº de beneficiários ADM -> 102 163

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	14 611	1 709	129	34	16 483	13 568	13 304	276	27 148	43 631
Exército	14 225	318	1 909	135	16 587	15 482	11 930	187	27 599	44 186
Força Aérea	8 357	0	143	28	8 528	7 174	7 392	119	14 685	23 213
IASFA	0	0	0	132	132	22	1	0	23	155
TOTAL	37 193	2 027	2 181	329	41 730	36 246	32 627	582	69 455	111 185

Fig. 3 Beneficiários ASC

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

	Marinha	EXÉRCITO	FORÇA AÉREA	Total Geral
Titulares	16 179	20 020	10 554	46 753
Familiares	10 770	11 518	5 753	28 041
Extraordinários	1 096	1 629	761	3 486
Associados	4 559	7 451	2 289	14 299
Portaria 1034/09	609	8 372	603	9 584
Total Geral	33 213	48 990	19 960	102 163

Fig. 4 Número Beneficiários ADM

*Adota 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;
- No que se refere aos beneficiários por distrito existem 65 que se desconhece qual o distrito (35 - com código postal de Apartados e 30 - sem código postal), problemas de qualidades de dados do SIADM trabalho que estamos a desenvolver com os Ramos.

Por Distrito - Nº de Beneficiários

ASC		ADM	
AVEIRO	2 784	AVEIRO	3 238
BEJA	1 489	BEJA	1 384
BRAGA	2 186	BRAGA	3 416
BRAGANÇA	384	BRAGANÇA	657
CASTELO BRANCO	969	CASTELO BRANCO	1 258
COIMBRA	3 136	COIMBRA	3 138
ÉVORA	2 113	ÉVORA	1 879
FARO	2 479	FARO	2 694
GUARDA	457	GUARDA	714
LEIRIA	4 863	LEIRIA	4 475
LISBOA	36 529	LISBOA	29 050
PORTALEGRE	1 112	PORTALEGRE	1 020
PORTO	5 779	PORTO	7 841
SANTARÉM	10 291	SANTARÉM	8 516
SETÚBAL	28 519	SETÚBAL	23 538
VIANA DO CASTELO	1 125	VIANA DO CASTELO	1 256
VILA REAL	1 195	VILA REAL	1 573
VISEU	2 133	VISEU	2 682
MADEIRA	1 132	MADEIRA	1 386
AÇORES	2 510	AÇORES	2 270
Estrangeiro		Estrangeiro	113
		Apartados	35
		Sem código postal	30
	111 185		102 163

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).

Observa-se uma cobertura deficiente no sul do território continental, que justifica a criação de uma estrutura de apoio na região do Algarve.



Fig. 6 Distribuição geográfica dos CAS

1.6. 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 Scored 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 do antecedente ficando pelo nível “Ação”. Assim teremos:

1. Perspetivas e Objetivos Estratégicos
2. Atividades
3. Objetivos Setoriais Gerais
4. Ações

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

Objetivos Setoriais Gerais

- OSG11 - Melhorar o apoio no âmbito da ASC
- OSG12 - Melhorar o apoio no âmbito da ADM
- OSG13 - Melhorar a interação com o beneficiário
- 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 coesão e motivação
- 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 e estrutura do IASFA.

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 interação com os beneficiários
	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 coesão e motivação
				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. 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.

Parte 5

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 6 objetivos que serão monitorizados por 8 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 e 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.

Em 2025 apresentam-se os seguintes objetivos e indicadores no QUAR:

Eficácia	OE2	OP1: Melhorar as condições de sustentabilidade da atividade de ADM (OSG22)	Meta	EPR
	Ind.1	Controlar a receita das entidades empregadoras dos beneficiários da ADM	99%	DSADM
	OE3	OP2: Melhorar a interação com os beneficiários (OSG13)	Meta	EPR
	Ind.2	Aferir a satisfação dos beneficiários - taxa de satisfação no inquérito - ADM	75%	DSADM
	Ind.3	Aferir a satisfação dos beneficiários - taxa de satisfação no inquérito - ASC	75%	DSASC
Eficiência	OE3	OP3: Otimizar os processos internos(OSG31)	Meta	EPR
	Ind.4	Instruir processos em contencioso referente a dívidas pendentes (prazo em dias)	5	GACD
	OE4	OP4:Modernizar e desenvolver os sistemas de informação e a infraestrutura de comunicações(OSG42)	Meta	EPR
	Ind.5	Apresentar protótipo da ADM-Direta - SIGADM 2.0	30/09/2025	GSIC
	Ind.6	Implementar a Chave Móvel Digital no portal do beneficiário	30/03/2025	GSIC
Qualidade	OE1	OP5: Melhorar o apoio no âmbito da ASC (OSG11)	Meta	EPR
	Ind.7	Reduzir o número de frações habitacionais devolutas	15%	UO
	OE1	OP6:Melhorar o apoio no âmbito da ADM (OS12)	Meta	EPR
	Ind.8	Realizar os pagamentos do Regime convencionado até 60 dias	60	DSADM

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

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 2025 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	1668
Docentes	11	66
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 o IASFA. A taxa de preenchimento do MP foi de 67% no ano transato, ligeiramente acima dos cerca 60% observados 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.

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, 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 190 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'S)
- ✓ SISTEMAS DE INFORMAÇÃO- TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
- ✓ FORMAÇÃO EM EDUCAÇÃO DE INFÂNCIA

6.2. Recursos Financeiros

Na elaboração do PA 2025, e por referência à alínea a) 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 proposto para 2025, ascendeu a 113 M€, contudo a dotação corrigida do Instituto, com os cativos aplicados e após ajustamentos efetuados, é de 97 M€, distribuída pelos seguintes agrupamentos:

Agrupamento Despesa	ASC	ADM	Total
Aquisição de Bens e Serviços	9 023 212,00	71 130 558,00	80 153 770,00
Despesas com Pessoal	12 044 773,00	3 155 227,00	15 200 000,00
Investimento		348 526,00	348 526,00
Juros e Outros Encargos	3 120,00	500 000,00	503 120,00
Outras Despesas Correntes	64 494,00	30 000,00	94 494,00
Subsídios	610 221,00		610 221,00
Transferências Correntes	100 000,00		100 000,00
Total Geral	21 845 820,00	75 164 311,00	97 010 131,00

Fig. 11 Orçamento aprovado - 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. A solução de gestão documental para substituição do GESDOC esteve dependente da implementação de uma “Active Directory” única, situação em fase terminal de implementação passando de imediato à exploração. Continuaremos 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.

Licenças	Nº médio	Equipamentos	Existências
SAP R/3 6,40 ECC 5,0 e SEM /BW 35	140	Servidores: - Físicos - Virtuais	16 20
Microsoft Office Desktop -M365 F3/E3/ES (incluindo SO Windows, SQL CAL, Core CAL e Office 365)	619	Desktop's	626
Microsoft SQL Server	3	Portáteis	135
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 Project M365 P3	-	Periféricos - Projetores	14
Microsoft PowerBi Pro M365	0	Leitores biométricos	16
Autodesk Autocad LTE	2	Câmaras de CCTV	52
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 (ou colabora na elaboração dos) relatórios periódicos de implementação e execução dos instrumentos de gestão, integrados no PA, acompanhando a evolução de resultados dos indicadores e metas definidos através da concretização dos OSG.

Ao nível operacional, por cada Unidade Orgânica (UO), que acompanha e reporta/regista, no mínimo, uma monitorização bimestral das atividades e ações pelas quais é responsável, por referência aos objetivos setoriais gerais (OSG) estabelecidos.

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

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. 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.

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)

Glossário

ADM – Assistência na Doença a Militares

ASC - Ação Social Complementar

CAS – Centro de Apoio Social

CEREPOSA - Centro de Repouso de Porto Santo

CD – Conselho Diretivo

DSADM – Direção de Serviços de Assistência na Doença a Militares

DSASC – Direção de Serviços de Ação Social Complementar

EA – Elemento de ação

ERPI - Estruturas Residenciais para Pessoas Idosas

GAI – Gabinete de Auditoria Interna

GACD - Gabinete de Apoio ao Conselho Diretivo

GPGFO – Gabinete de Planeamento, Gestão Financeira e Orçamento

GRH - Gabinete de Recursos Humanos

GRM – Gabinete de Recursos Materiais

GESDOC – Gestão Documental

GSIC - Gabinete de Sistemas de Informação e Comunicação

IE- Indicador estratégico

IP - Instruções Permanentes

MDN – Ministério da Defesa Nacional

OE - Objetivo Estratégico

OSG - Objetivo Setorial Geral

PE – Plano Estratégico

QUAR - Quadro de Avaliação e Responsabilização

SGMDN – Secretaria-geral do MDN

SIASC - Sistema de Informação da Ação Social Complementar

SICOF - Sistema de faturação da ADSE

SIG – Sistema Integrado de Gestão

SIADM - Sistema de Gestão da ADM

SIPIASFA – Sistema de informação Patrimonial do IASFA

SCI -Sistema de Controlo Interno



**Instituto de Ação Social
das Forças Armadas**

Ao seu lado, hoje e sempre.

Plano de Atividades 2025

**Anexo A - Matriz de Objetivos Setoriais Gerais e
Atividades**

Num	Act	OSG	Acao	Descricao	Indicador	tipo	métrica	Meta	T	sup
1	At_01	OSG11	3	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	4
2	At_01	OSG11	5	Gerir o ex-CPFA	Após conhecimento do obito propor a ordem de pagamento até 45 dias	a-eficácia	Nº	45	5	40
3	At_01	OSG11	7	Monitorizar as frações habitacionais na região de Lisboa	Nº de visitas	i-eficiência	Nº	3	1	4
4	At_01	OSG11	8	Realizar obras de natureza urgente e inadiável	Taxa entre N.º de intervenções respondidas e N.º de intervenções urgentes solicitadas	qualidade	Nº	60%	10%	73%
5	At_01	OSG11	9	Elaborar plano de obras dos fogos do IASFA	Data	qualidade	Data	15/03/2025	15	28/02/2025
6	At_01	OSG11	12	Remodelar mecanismos de elevação dos PIASFA e CAS	% de mecanismos objeto de remodelação	i-eficiência	%	4%	1%	5%
7	At_01	OSG11	13	Planear e organizar turnos no CEREPOSA	Nº de turnos	qualidade	Nº	5	0%	5
8	At_01	OSG11	17	Realizar campo de férias nacional	Nº de campos de férias	qualidade	Nº	1	0%	2
9	At_01	OSG11	18	Planear e organizar circuitos de grupo no estrangeiro e em Portugal	Nº de circuitos	qualidade	Nº	4	1	5
10	At_01	OSG11	19	Realizar campo de férias internacional -2025	Nº de grupos de jovens até 10 pax/campo de férias	qualidade	Nº	1	1	2
11	At_01	OSG11	21	Lançar concurso para Residências Assistidas 2025	Nº de concursos	qualidade	Nº	1	1	2
12	At_01	OSG11	28	Lançar o concurso para arrendamento de frações habitacionais em regime de renda económica – 2025	Data	qualidade	Data	31/10/2025	30	01/10/2025
13	At_01	OSG11	29	Apresentar proposta de empreitadas de reabilitação das fachadas e caixilharias de 3 blocos do Bairro Social do Alfeite	Data	qualidade	Data	30/03/2025	15	15/03/2025
14	At_01	OSG11	30	Apresentar proposta de empreitada para renovação do telhado do CAS Runa	Data	qualidade	Data	30/04/2025	15	15/04/2025
15	At_01	OSG11	31	Apresentar estudo de conversão do Lar Académico de Oeiras a Residência Universitária	Data	qualidade	Data	07/09/2025	15	19/08/2025
16	At_01	OSG11	33	Reduzir o número de frações habitacionais devolutas	% de redução de frações relativamente a n-1	qualidade	%	15%	5%	21%
17	At_01	OSG11	34	Elaborar proposta de regulamento para implementação de voluntariado no IASFA	Data	a-eficácia	Data	30/06/2025	15	11/06/2025
18	At_01	OSG11	36	Elaborar estudo para criação de CAS no Algarve	Data	a-eficácia	Data	30/06/2025	15	11/06/2025
19	At_01	OSG13	49	Responder aos pedidos de informação solicitados pelos beneficiários	nº de dias úteis após receção de pedido	qualidade	Nº	10	4	5
20	At_02	OSG13	51	Aferir a satisfação dos beneficiários - taxa de satisfação no inquérito -ASC	Taxa de satisfação global dos beneficiários no inquérito	qualidade	%	75%	4%	80%
21	At_01	OSG21	57	Promover a realização de um estudo de sustentabilidade e diversificação da ação social do IASFA	Data	a-eficácia	Data	30/06/2025	15	11/06/2025
22	At_01	OSG31	58	Elaborar tabela de dados e desenvolvimento do SIASC para implementar o DUC no pagamento das mensalidades em ERPI	Data	qualidade	Data	30/03/2025	15	15/03/2025
23	At_03	OSG23	95	Apresentar proposta de empreitada para substituição do telhado da creche do CASA	Data	qualidade	Data	31/05/2025	15	12/05/2025

Num	Act	OSG	Acao	Descricao	Indicador	tipo	métrica	Meta	T	sup
24	At_03	OSG31	103	Implementar solução de gestão documental na ótica de utilizador	Nº de dias entre a disponibilização da plataforma e o início da sua utilização	i-eficiência	Data	30	5	23
25	At_03	OSG31	112	Concluir a conferência de todo o imobilizado e implementar rotinas de inspeção e inventariação.	Data	a-eficácia	Data	30/09/2025	10	17/09/2025
26	At_03	OSG41	126	Executar ações de teambuilding	Nº de ações (por UO)	qualidade	Nº	1	1	2
27	At_03	OSG41	128	Realizar exercício de evacuação e emergência	Data	qualidade	Nº	31/12/2025	15	12/12/2025

Num	Act	OSG	Acao	Descricao	Indicador	tipo	métrica	Meta	T	sup
1	At_01	OSG13	49	Responder aos pedidos de informação solicitados pelos beneficiários	nº de dias úteis após receção de pedido	qualidade	Nº	10	4	5
2	At_01	OSG13	52	Aferir a satisfação dos beneficiários - taxa de satisfação no inquérito -ADM	Taxa de satisfação global dos beneficiários no inquérito	qualidade	%	75%	4%	80%
3	At_02	OSG12	59	Processar documentos de despesa - comparticipação ADM (regime livre) - num prazo máximo de 48 horas	% de documentos processados dentro do prazo estipulado	qualidade	%	80%	8%	90%
4	At_02	OSG12	61	Realizar os pagamentos do Regime livre	nº de dias após a validação da documentação de suporte	a-eficácia	Nº	70	20	50
5	At_02	OSG12	62	Realizar os pagamentos do Regime convencionado	nº de dias após a validação da documentação de suporte	a-eficácia	Nº	60	10	50
6	At_02	OSG12	63	Validar situação do beneficiário ADM para suporte de despesas	% de validação dos beneficiários analisados	i-eficiência	%	94%	5%	100%
7	At_02	OSG12	64	Realizar a renovação de cartões da ADM	nº de dias após receção de pedido	qualidade	Nº	15	5	10
8	At_02	OSG12	65	Levantar processos para implementação "ADM Direta" - SIGADM 2.0	Data	i-eficiência	Data	31/03/2025	10	18/03/2025
9	At_02	OSG12	66	Implementar a "ADM Direta" - SIGADM 2.0	Data	a-eficácia	Data	30/11/2025	15	11/11/2025
10	At_02	OSG12	67	Desmaterializar o processo de comparticipação dos Lares	Data	a-eficácia	Data	30/06/2025	15	11/06/2025
11	At_02	OSG13	68	Promover a realização de um estudo de sustentabilidade da ADM	Data	a-eficácia	Data	31/12/2025	15	12/12/2025
12	At_02	OSG22	69	Controlar a receita das entidades empregadoras dos beneficiários da ADM	% de realização da receita	i-eficiência	%	99%	1%	100%
13	At_02	OSG22	70	Garantir o controlo permanente da integralidade da cobrança dos descontos dos beneficiários	Nº ações de controlo mensais	i-eficiência	Nº	12	0%	12
14	At_02	OSG31	71	Implementar o Processo 3.3 ADM - Gerir Cadastro de Beneficiários	Data	a-eficácia	Data	31/12/2025	15	12/12/2025
15	At_02	OSG31	72	Inserir e manter atualizado todas as entidades convencionadas no Portal do Beneficiário	Data	a-eficácia	Data	15/09/2025	60	02/07/2025
16	At_03	OSG31	103	Implementar solução de gestão documental na ótica de utilizador	Nº de dias entre a disponibilização da plataforma e o início da sua utilização	i-eficiência	Data	30	5	23
17	At_03	OSG31	106	Elaborar plano de Ação com vista à regularização da dívida da ADM ao EMGFA/HFAR, LNM, CSCoimbra	Data	a-eficácia	Data	31/05/2025	15	12/05/2025
18	At_03	OSG31	112	Concluir a conferência de todo o imobilizado e implementar rotinas de inspeção e inventariação.	Data	a-eficácia	Data	30/09/2025	10	17/09/2025
19	At_03	OSG41	126	Executar ações de teambuilding	Nº de ações (por UO)	qualidade	Nº	1	1	2
20	At_03	OSG41	128	Realizar exercício de evacuação e emergência	Data	qualidade	Nº	31/12/2025	15	12/12/2025

Num	Act	OSG	Acao	Descricao	Indicador	tipo	métrica	Meta	T	sup
1	At_01	OSG11	4	Publicar em tempo 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
2	At_01	OSG13	49	Responder aos pedidos de informação solicitados pelos beneficiários	nº de dias úteis após receção de pedido	qualidade	Nº	10	4	5
3	At_03	OSG13	75	Divulgar o IASFA com ações presenciais	Nº de ações	qualidade	Nº	3	1	4
4	At_03	OSG13	76	Publicar a revista info IASFA	Nº de publicações	qualidade	Nº	4	0%	4
5	At_03	OSG13	77	Divulgar a oferta de serviços do SAMED	Nº de ações de divulgação dos SAMED -IASFA	qualidade	Nº	4	2	6
6	At_03	OSG13	78	Divulgar eventos das UO nas plataformas sociais	Nº de dias até à publicação após receção e validação	qualidade	Nº	5	1	3
7	At_03	OSG13	79	Executar o Plano de Comunicação do IASFA	% de execução do PC	a-eficácia	%	90%	3%	94%
8	At_03	OSG31	96	Instruir processos em contencioso referente a dívidas pendentes	nº de dias entre a conclusão da instrução do processo e envio aos mandatários	i-eficiência	Nº	5	2	3
9	At_03	OSG31	103	Implementar solução de gestão documental na ótica de utilizador	Nº de dias entre a disponibilização da plataforma e o início da sua utilização	i-eficiência	Data	30	5	23
10	At_03	OSG31	112	Concluir a conferência de todo o imobilizado e implementar rotinas de inspeção e inventariação.	Data	a-eficácia	Data	30/09/2025	10	17/09/2025
11	At_03	OSG41	126	Executar ações de teambuilding	Nº de ações (por UO)	qualidade	Nº	1	1	2
12	At_03	OSG41	128	Realizar exercício de evacuação e emergência	Data	qualidade	Nº	31/12/2025	15	12/12/2025
13	At_03	OSG13	143	Coordenar as atividades presenciais de divulgação do IASFA	Nº de informações elaboradas sobre ações realizadas	a-eficácia	Data	31/05/2025	15	12/05/2025
14	At_03	OSG31	144	Coordenar a elaboração do Relatório de Atividades de 2024	Data	i-eficiência	Data	15/04/2025	5	08/04/2025
15	At_03	OSG31	145	Coordenar a elaboração do Plano Estratégico 25/29 do IASFA	Data	i-eficiência	Data	31/05/2025	15	12/05/2025

Num	Act	OSG	Acao	Descricao	Indicador	tipo	métrica	Meta	T	sup
1	At_03	OSG31	103	Implementar solução de gestão documental na ótica de utilizador	Nº de dias entre a disponibilização da plataforma e o início da sua utilização	i-eficiência	Data	30	5	23
2	At_03	OSG31	111	Coordenar a implementação do quadro de competências funcionais dos postos de trabalho	Data da conclusão	qualidade	Data	31/12/2025	30	23/11/2025
3	At_03	OSG41	118	Aferir satisfação colaboradores - taxa de satisfação no inquérito nas UO	Taxa de satisfação global dos colaboradores no inquérito	qualidade	%	75%	4%	80%
4	At_03	OSG41	119	Melhorar competências, conhecimentos e atitudes dos RH	% de RH inscritos para formação	qualidade	%	45%	10%	58%
5	At_03	OSG41	120	Monitorizar o desempenho do RH	Relatório de Análise ao inquérito de satisfação dos colaboradores do IASFA sobre a aplicação SIADAP 3	qualidade	Data	31/10/2025	24,2	30/09/2025
6	At_03	OSG41	121	Executar as ações previstas no plano de formação	% de execução do plano de formação	qualidade	%	70%	10%	83%
7	At_03	OSG41	122	Implementar medidas que melhorem a segurança, higiene e saúde no trabalho	Nº de medidas implementadas	qualidade	Nº	2	1	3
8	At_03	OSG41	123	Assegurar a aplicação da Medicina no Trabalho	% colaboradores assistidos em consulta médica no âmbito dos serviços de saúde no trabalho	qualidade	%	75%	10%	88%
9	At_03	OSG41	124	Implementar medidas corretivas no âmbito de riscos profissionais identificados	Data	qualidade	Data	15/12/2025	15	22/11/2024
10	At_03	OSG41	125	Sinalizar e responder a situações vulneráveis dos trabalhadores, desagregadas por género	% de situações atendidas (Nº de respostas/Nº de sinalizações)	qualidade	%	80%	10%	93%
11	At_03	OSG41	126	Executar ações de teambuilding	Nº de ações (por UO)	qualidade	Nº	1	1	2
12	At_03	OSG41	127	Implementação de medidas de conciliação da vida profissional com a vida familiar	Nº de medidas implementadas	qualidade	Nº	4	1	5
13	At_03	OSG41	128	Realizar exercício de evacuação e emergência	Data	qualidade	Nº	31/12/2025	15	12/12/2025
14	At_03	OSG42	138	Promover a progressiva desmaterialização e digitalização dos processos individuais	% processos digitalizados	i-eficiência	%	75%	10%	88%

Num	Act	OSG	Acao	Descricao	Indicador	tipo	métrica	Meta	T	sup
1	At_03	OSG23	92	Elaborar proposta de ajuste da aquisição de géneros para o segundo semestre de 2025	Data	i-eficiência	Data	31/05/2025	15	12/05/2025
2	At_03	OSG23	93	Elaborar Plano de Necessidades (equipamentos de cozinhas, mobiliário entre outros)	Data	i-eficiência	Data	31/05/2025	15	12/05/2025
3	At_03	OSG23	94	Contribuir para a cabimentação da contratação pública para 2026 (através de declarações de compromisso)	Data	i-eficiência	Data	07/09/2025	15	19/08/2025
4	At_03	OSG31	97	Implementar SI para gestão de armazéns/depósitos	Data	i-eficiência	Data	30/07/2025	30	22/06/2025
5	At_03	OSG31	98	Registar em SIGDN valor de todas as aquisições de material de consumo (inventários)	Nº de dias para registo após inventário	i-eficiência	Nº	01/04/2025	1	30/03/2025
6	At_03	OSG31	99	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%
7	At_03	OSG31	103	Implementar solução de gestão documental na ótica de utilizador	Nº de dias entre a disponibilização da plataforma e o início da sua utilização	i-eficiência	Data	30	5	23
8	At_03	OSG31	109	Implementação de sistema de inventário permanente	Data	i-eficiência	Data	28/02/2025	15	09/02/2025
9	At_03	OSG41	126	Executar ações de teambuilding	Nº de ações (por UO)	qualidade	Nº	1	1	2
10	At_03	OSG41	128	Realizar exercício de evacuação e emergência	Data	qualidade	Nº	31/12/2025	15	12/12/2025

Num	Act	OSG	Acao	Descricao	Indicador	tipo	métrica	Meta	T	sup
1	At_03	OSG22	89	Realizar a receita dentro dos prazos legalmente previstos	% Valor da receita entregue com o valor da faturação do período	a-eficácia	%	95%	5%	100%
2	At_03	OSG23	90	Monitorização constante de dívidas	Nº de relatórios com situação mensal	a-eficácia	Nº	11	1	12
3	At_03	OSG23	94	Contribuir para a cabimentação da contratação pública para 2026 (através de declarações de compromisso)	Data	i-eficiência	Data	07/09/2025	15	19/08/2025
4	At_03	OSG31	100	Elaborar base de dados de devedores	Data	a-eficácia	Data	30/07/2025	30	22/06/2025
5	At_03	OSG31	101	Pontos de situação financeiros bimestrais	Nº de eventos	a-eficácia	Nº	6	1	7
6	At_03	OSG31	102	Garantir o controlo permanente da integralidade da cobrança nos pontos de venda (bens e serviços)	taxa de pagamentos	a-eficácia	%	94%	5%	100%
7	At_03	OSG31	103	Implementar solução de gestão documental na ótica de utilizador	Nº de dias entre a disponibilização da plataforma e o início da sua utilização	i-eficiência	Data	30	5	23
8	At_03	OSG31	107	Criação de bases de dados uniformes de devedores	Data	i-eficiência	Data	28/02/2025	15	09/02/2025
9	At_03	OSG31	108	Criação de bases de dados uniformes de credores	Data	i-eficiência	Data	28/02/2025	15	09/02/2025
10	At_03	OSG31	114	Propor modelo de sistema de contabilidade analítica a implementar no IASFA	Data	a-eficácia	Data	30/09/2025	15	11/09/2025
11	At_03	OSG31	115	Submeter ao ao CD o projeto de relatório de gestão do ano n-1	Data	a-eficácia	Data	31/03/2025	15	12/03/2025
12	At_03	OSG41	126	Executar ações de teambuilding	Nº de ações (por UO)	qualidade	Nº	1	1	2
13	At_03	OSG41	128	Realizar exercício de evacuação e emergência	Data	qualidade	Nº	31/12/2025	15	12/12/2025

Num	Act	OSG	Acao	Descricao	Indicador	tipo	métrica	Meta	T	sup
1	At_01	OSG13	54	Melhorar a comunicação interna através de uma nova plataforma colaborativa intranet	Data	qualidade	Data	31/03/2025	15	12/03/2025
2	At_03	OSG31	103	Implementar solução de gestão documental na ótica de utilizador	Nº de dias entre a disponibilização da plataforma e o início da sua utilização	i-eficiência	Data	30	5	23
3	At_03	OSG41	126	Executar ações de teambuilding	Nº de ações (por UO)	qualidade	Nº	1	1	2
4	At_03	OSG41	128	Realizar exercício de evacuação e emergência	Data	qualidade	Nº	31/12/2025	15	12/12/2025
5	At_03	OSG42	129	Apresentar protótipo da ADM-Direta - SIGADM 2.0	Data	i-eficiência	Data	30/09/2025	15	11/09/2025
6	At_03	OSG42	130	Terminar o ciclo do processo das receitas do IASFA (Rendas, ERPI, outros) suportados na PPAP e SIG(MDN);	Data	i-eficiência	Data	30/06/2025	15	11/06/2025
7	At_03	OSG42	131	Implementar a Chave Móvel Digital no portal do beneficiário	Data	i-eficiência	Data	30/03/2025	15	11/03/2025
8	At_03	OSG42	132	Implementar nova infraestrutura de comunicações (Oeiras)	Data	i-eficiência	Data	30/11/2025	30	23/10/2025
9	At_03	OSG42	133	Implementar nova infraestrutura de comunicações (Runa)	Data	i-eficiência	Data	31/12/2025	30	23/11/2025
10	At_03	OSG42	134	Implementar nova infraestrutura de comunicações (Tomar)	Data	i-eficiência	Data	31/12/2025	30	23/11/2025
11	At_03	OSG42	135	Implementar nova infraestrutura de comunicações (Coimbra)	Data	i-eficiência	Data	31/12/2025	30	23/11/2025
12	At_03	OSG42	136	Implementar nova infraestrutura de comunicações (Évora)	Data	i-eficiência	Data	31/12/2025	30	23/11/2025
13	At_03	OSG42	137	Atualizar equipamentos - servidores windows+terminais Postos trabalho	% de novos equipamentos modernizados	a-eficácia	%	20%	5%	26%
14	At_03	OSG42	139	Implementar sistemas de SDWAN, através de um operador	Data	i-eficiência	Data	31/05/2025	15	12/05/2025
15	At_03	OSG42	140	Implementar a plataforma de gestão documental do IASFA;	Data	i-eficiência	Data	30/06/2025	15	11/06/2025
16	At_03	OSG42	141	Atualizar tecnologicamente a DB Oracle e sistemas conexos do SIGADM	Data	i-eficiência	Data	31/05/2025	15	12/05/2025
17	At_03	OSG42	142	Iniciar um protótipo de VDI no IASFA	Data	i-eficiência	Data	31/05/2025	15	12/05/2025
18	At_03	OSG42	147	Instalar 2º nó de Hiper convergência no CASP	Data	i-eficiência	Data	31/05/2025	15	12/05/2025
19	At_03	OSG42	148	Automatizar a LIB com sistemas de cloud e AI (IASFA WEBEX CONTACT CENTER);	Data	i-eficiência	Data	31/05/2025	15	12/05/2025

Num	Act	OSG	Acao	Descricao	Indicador	tipo	métrica	Meta	T	sup
1	At_03	OSG23	91	Emitir pareceres solicitados pelo CD	% (respostas/pedidos)	a-eficácia	%	99%	1%	100%
2	At_03	OSG31	103	Implementar solução de gestão documental na ótica de utilizador	Nº de dias entre a disponibilização da plataforma e o início da sua utilização	i-eficiência	Data	30	5	23
3	At_03	OSG31	104	Realizar auditorias internas (Plano Anual de auditorias)	Nº de ações	a-eficácia	Nº	4	1	5
4	At_03	OSG31	105	Apresentar proposta de reformulação do PPRCIC visando prevenir todos os riscos de corrupção e infrações conexas identificados no Regulamento Geral de Prevenção da Corrupção	Data	a-eficácia	Data	30/06/2025	15	11/06/2025
5	At_03	OSG31	110	Executar visitas de Apoio Técnico presenciais	Nº de ações	i-eficiência	Nº	4	1	5
6	At_03	OSG31	116	Apresentar proposta de implementação de sistema informação de auditorias (SIRSIS)	Data	qualidade	Data	31/03/2025	15	12/03/2025
7	At_03	OSG31	117	Monitorizar trimestralmente a implementação dos PIR	Nº	a-eficácia	Nº	4	0%	4
8	At_03	OSG41	126	Executar ações de teambuilding	Nº de ações (por UO)	qualidade	Nº	1	1	2
9	At_03	OSG41	128	Realizar exercício de evacuação e emergência	Data	qualidade	Nº	31/12/2025	15	12/12/2025

Num	Act	OSG	Acao	Descricao	Indicador	tipo	métrica	Meta	T	sup
1	At_01	OSG11	1	Promover a atividade física, envelhecimento ativo e combate ao isolamento social - CASO- CASP-CASR	Número de eventos no âmbito da atividade física e lazer /mês	qualidade	Nº	2	1	3
2	At_01	OSG11	11	Apoio em alojamento a beneficiários em tratamento local - clinicas e hospitais	% nº (respostas/ solicitações)	qualidade	%	75%	15%	94%
3	At_01	OSG11	15	Promover atividades socioculturais que incentivem a interação social entre beneficiários - convívio local/passeios/visitas (CAS1)	Nº de eventos	qualidade	Nº	8	3	11
4	At_01	OSG11	20	Assegurar a atribuição de alojamento temporário	Taxa (nº de respostas / n.º de pedidos)	qualidade	%	60%	10%	73%
5	At_01	OSG11	22	Renovar quartos da ERPI - CASO	Renovação dos Quartos	qualidade	Nº	5	2	7
6	At_01	OSG11	25	Taxa de disponibilidade para ocupação da ERPI - CASO	% Trimestral	i-eficiência	%	90%	10%	100%
7	At_01	OSG11	37	Realizar ações educativas sobre sustentabilidade e reciclagem para utentes e colaboradores	Nº	qualidade	Nº	2	1	3
8	At_01	OSG11	38	Realizar workshop para ensinar o uso de dispositivos digitais e acesso a serviços online	Nº	qualidade	Nº	2	1	3
9	At_01	OSG11	39	Estabelecer parcerias com escolas locais para promover atividades conjuntas entre jovens e idosos	Nº	qualidade	Nº	2	1	3
10	At_01	OSG11	40	Realizar ações que valorizem o envolvimento de familiares (ERPI)	Nº	qualidade	Nº	2	1	3
11	At_01	OSG11	44	Efetuar diligências no sentido de propor acordos com entidades, médicas e outras, que venham a beneficiar os BT/BF	Nº de de propostas de novos protocolos	qualidade	Nº	4	2	6
12	At_01	OSG11	45	Promover visitas aos domicílios ou ERPI onde se encontram BT/BF	Nº	qualidade	Nº	4	2	6
13	At_01	OSG11	46	Efetuar brifingues de divulgação das atividades do IASFA nas UU da área de responsabilidade	Nº de ações	qualidade	Nº	2	1	3
14	At_01	OSG13	49	Responder aos pedidos de informação solicitados pelos beneficiários	nº de dias úteis após receção de pedido	qualidade	Nº	10	4	5
15	At_01	OSG13	50	Melhorar a comunicação junto dos beneficiários (>= 75 e <80 anos)	% de beneficiários contactados (contactos disponíveis)	qualidade	%	75%	10%	88%
16	At_01	OSG13	53	Elaborar o guia de acolhimento ao residente	Data	a-eficácia	Data	31/03/2025	10	18/03/2025
17	At_02	OSG12	60	Remeter à ADM os subsídios e participações processadas (pelos CAS), para validação e pagamento	Nº de documentos de pagamentos remetidos, até 5 dias após receção	i-eficiência	Nº	5	2	3
18	At_03	OSG11	74	Inspeccionar bimestralmente os PIASFAs desocupados com o objetivo de verificar eventuais anomalias	Nº de visitas realizadas no período de dois meses	qualidade	Nº	1	1	2
19	At_03	OSG21	81	Reduzir o défice/beneficiário de exploração da ERPI	% redução do défice relação a n-1	i-eficiência	%	5%	4%	10%
20	At_03	OSG21	82	Elaborar plano de eficiência energética	Data	a-eficácia	Data	15/06/2025	30	08/05/2025
21	At_03	OSG21	83	Elaborar estudo/proposta de concessão dos bares	Data	a-eficácia	Data	28/02/2025	10	15/02/2025
22	At_03	OSG21	84	Aumentar a taxa de ocupação dos alojamentos de Messe	% incremento de ocupação de camas relativamente a n-1	a-eficácia	%	10%	5%	16%
23	At_03	OSG21	86	Incrementar a receita	% incremento a receita relativamente a n-1	a-eficácia	%	6%	4%	11%

Num	Act	OSG	Acao	Descricao	Indicador	tipo	métrica	Meta	T	sup
24	At_03	OSG23	90	Monitorização constante de dívidas	Nº de relatórios com situação mensal	a-eficácia	Nº	11	1	12
25	At_03	OSG23	92	Elaborar proposta de ajuste da aquisição de géneros para o segundo semestre de 2025	Data	i-eficiência	Data	31/05/2025	15	12/05/2025
26	At_03	OSG23	93	Elaborar Plano de Necessidades (equipamentos de cozinhas, mobiliário entre outros)	Data	i-eficiência	Data	31/05/2025	15	12/05/2025
27	At_03	OSG31	102	Garantir o controlo permanente da integralidade da cobrança nos pontos de venda (bens e serviços)	taxa de pagamentos	a-eficácia	%	94%	5%	100%
28	At_03	OSG31	103	Implementar solução de gestão documental na ótica de utilizador	Nº de dias entre a disponibilização da plataforma e o início da sua utilização	i-eficiência	Data	30	5	23
29	At_03	OSG31	109	Implementação de sistema de inventário permanente	Data	i-eficiência	Data	28/02/2025	15	09/02/2025
30	At_03	OSG31	112	Concluir a conferência de todo o imobilizado e implementar rotinas de inspeção e inventariação.	Data	a-eficácia	Data	30/09/2025	10	17/09/2025
31	At_03	OSG41	126	Executar ações de teambuilding	Nº de ações (por UO)	qualidade	Nº	1	1	2
32	At_03	OSG41	128	Realizar exercício de evacuação e emergência	Data	qualidade	Nº	31/12/2025	15	12/12/2025
33	At_03	OSG31	146	Elaborar o Plano de Segurança e o Plano de Emergência do CAS	Data	qualidade	Data	30/06/2025	15	11/06/2025

Num	Act	OSG	Acao	Descricao	Indicador	tipo	métrica	Meta	T	sup
1	At_01	OSG11	1	Promover a atividade física, envelhecimento ativo e combate ao isolamento social - CASO-CASP-CASR	Número de eventos no âmbito da atividade física e lazer /mês	qualidade	Nº	2	1	3
2	At_01	OSG11	15	Promover atividades socioculturais que incentivem a interação social entre beneficiários - convívio local/passeios/visitas (CAS1)	Nº de eventos	qualidade	Nº	8	3	11
3	At_01	OSG11	20	Assegurar a atribuição de alojamento temporário	Taxa (nº de respostas / n.º de pedidos)	qualidade	%	60%	10%	73%
4	At_01	OSG11	23	Renovar quartos da ERPI - CASR	Renovação dos Quartos	qualidade	Nº	3	2	5
5	At_01	OSG11	26	Taxa de disponibilidade para ocupação da ERPI - CASR	% Trimestral	i-eficiência	%	90%	10%	100%
6	At_01	OSG11	37	Realizar ações educativas sobre sustentabilidade e reciclagem para utentes e colaboradores	Nº	qualidade	Nº	2	1	3
7	At_01	OSG11	38	Realizar workshop para ensinar o uso de dispositivos digitais e acesso a serviços online	Nº	qualidade	Nº	2	1	3
8	At_01	OSG11	39	Estabelecer parcerias com escolas locais para promover atividades conjuntas entre jovens e idosos	Nº	qualidade	Nº	2	1	3
9	At_01	OSG11	40	Realizar ações que valorizem o envolvimento de familiares (ERPI)	Nº	qualidade	Nº	2	1	3
10	At_01	OSG11	44	Efetuar diligências no sentido de propor acordos com entidades, médicas e outras, que venham a beneficiar os BT/BF	Nº de de propostas de novos protocolos	qualidade	Nº	4	2	6
11	At_01	OSG11	45	Promover visitas aos domicílios ou ERPI onde se encontram BT/BF	Nº	qualidade	Nº	4	2	6
12	At_01	OSG11	46	Efetuar brifings de divulgação das atividades do IASFA nas UU da área de responsabilidade	Nº de ações	qualidade	Nº	2	1	3
13	At_01	OSG13	49	Responder aos pedidos de informação solicitados pelos beneficiários	nº de dias úteis após receção de pedido	qualidade	Nº	10	4	5
14	At_01	OSG13	50	Melhorar a comunicação junto dos beneficiários (>= 75 e <80 anos)	% de beneficiários contactados (contactos disponíveis)	qualidade	%	75%	10%	88%
15	At_01	OSG13	53	Elaborar o guia de acolhimento ao residente	Data	a-eficácia	Data	31/03/2025	10	18/03/2025
16	At_02	OSG12	60	Remeter à ADM os subsídios e comparticipações processadas (pelos CAS), para validação e pagamento	Nº de documentos de pagamentos remetidos, até 5 dias após receção	i-eficiência	Nº	5	2	3
17	At_03	OSG11	73	Realizar ações que valorizem o património histórico do CASR	Nº	qualidade	Nº	6	1	7
18	At_03	OSG11	74	Inspeccionar bimestralmente os PIASFAs desocupados com o objetivo de verificar eventuais anomalias	Nº de visitas realizadas no período de dois meses	qualidade	Nº	1	1	2
19	At_03	OSG21	81	Reduzir o défice/beneficiário de exploração da ERPI	% redução do défice relação a n-1	i-eficiência	%	5%	4%	10%
20	At_03	OSG21	82	Elaborar plano de eficiência energética	Data	a-eficácia	Data	15/06/2025	30	08/05/2025
21	At_03	OSG21	84	Aumentar a taxa de ocupação dos alojamentos de Messe	% incremento de ocupação de camas relativamente a n-1	a-eficácia	%	10%	5%	16%
22	At_03	OSG21	85	Rentabilizar os terrenos agrícolas	% aumento de receita	a-eficácia	%	10%	5%	16%
23	At_03	OSG21	86	Incrementar a receita	% incremento a receita relativamente a n-1	a-eficácia	%	6%	4%	11%

Num	Act	OSG	Acao	Descricao	Indicador	tipo	métrica	Meta	T	sup
24	At_03	OSG23	90	Monitorização constante de dívidas	Nº de relatórios com situação mensal	a-eficácia	Nº	11	1	12
25	At_03	OSG23	92	Elaborar proposta de ajuste da aquisição de géneros para o segundo semestre de 2025	Data	i-eficiência	Data	31/05/2025	15	12/05/2025
26	At_03	OSG23	93	Elaborar Plano de Necessidades (equipamentos de cozinhas, mobiliário entre outros)	Data	i-eficiência	Data	31/05/2025	15	12/05/2025
27	At_03	OSG31	102	Garantir o controlo permanente da integralidade da cobrança nos pontos de venda (bens e serviços)	taxa de pagamentos	a-eficácia	%	94%	5%	100%
28	At_03	OSG31	103	Implementar solução de gestão documental na ótica de utilizador	Nº de dias entre a disponibilização da plataforma e o início da sua utilização	i-eficiência	Data	30	5	23
29	At_03	OSG31	109	Implementação de sistema de inventário permanente	Data	i-eficiência	Data	28/02/2025	15	09/02/2025
30	At_03	OSG31	112	Concluir a conferência de todo o imobilizado e implementar rotinas de inspeção e inventariação.	Data	a-eficácia	Data	30/09/2025	10	17/09/2025
31	At_03	OSG31	113	Verificação/retificação/inserção de registos do acervo museológico na base de dados "In arte"	Data	a-eficácia	Data	30/03/2025	10	17/03/2025
32	At_03	OSG41	126	Executar ações de teambuilding	Nº de ações (por UO)	qualidade	Nº	1	1	2
33	At_03	OSG41	128	Realizar exercício de evacuação e emergência	Data	qualidade	Nº	31/12/2025	15	12/12/2025
34	At_03	OSG31	146	Elaborar o Plano de Segurança e o Plano de Emergência do CAS	Data	qualidade	Data	30/06/2025	15	11/06/2025

Num	Act	OSG	Acao	Descricao	Indicador	tipo	métrica	Meta	T	sup
1	At_01	OSG11	1	Promover a atividade física, envelhecimento ativo e combate ao isolamento social - CASO-CASP-CASR	Número de eventos no âmbito da atividade física e lazer /mês	qualidade	Nº	2	1	3
2	At_01	OSG11	11	Apoio em alojamento a beneficiários em tratamento local - clínicas e hospitais	% nº (respostas/ solicitações)	qualidade	%	75%	15%	94%
3	At_01	OSG11	15	Promover atividades socioculturais que incentivem a interação social entre beneficiários - convívio local/passeios/visitas (CAS1)	Nº de eventos	qualidade	Nº	8	3	11
4	At_01	OSG11	20	Assegurar a atribuição de alojamento temporário	Taxa (nº de respostas / n.º de pedidos)	qualidade	%	60%	10%	73%
5	At_01	OSG11	24	Renovar quartos da ERPI - CASP	Renovação dos Quartos	qualidade	Nº	2	2	4
6	At_01	OSG11	27	Taxa de disponibilidade para ocupação da ERPI - CASP	% Trimestral	i-eficiência	%	90%	10%	100%
7	At_01	OSG11	37	Realizar ações educativas sobre sustentabilidade e reciclagem para utentes e colaboradores	Nº	qualidade	Nº	2	1	3
8	At_01	OSG11	38	Realizar workshop para ensinar o uso de dispositivos digitais e acesso a serviços online	Nº	qualidade	Nº	2	1	3
9	At_01	OSG11	39	Estabelecer parcerias com escolas locais para promover atividades conjuntas entre jovens e idosos	Nº	qualidade	Nº	2	1	3
10	At_01	OSG11	40	Realizar ações que valorizem o envolvimento de familiares (ERPI)	Nº	qualidade	Nº	2	1	3
11	At_01	OSG11	44	Efetuar diligências no sentido de propor acordos com entidades, médicas e outras, que venham a beneficiar os BT/BF	Nº de de propostas de novos protocolos	qualidade	Nº	4	2	6
12	At_01	OSG11	45	Promover visitas aos domicílios ou ERPI onde se encontram BT/BF	Nº	qualidade	Nº	4	2	6
13	At_01	OSG11	46	Efetuar brifingues de divulgação das atividades do IASFA nas UU da área de responsabilidade	Nº de ações	qualidade	Nº	2	1	3
14	At_01	OSG13	49	Responder aos pedidos de informação solicitados pelos beneficiários	nº de dias úteis após receção de pedido	qualidade	Nº	10	4	5
15	At_01	OSG13	50	Melhorar a comunicação junto dos beneficiários (>= 75 e <80 anos)	% de beneficiários contactados (contactos disponíveis)	qualidade	%	75%	10%	88%
16	At_01	OSG13	53	Elaborar o guia de acolhimento ao residente	Data	a-eficácia	Data	31/03/2025	10	18/03/2025
17	At_02	OSG12	60	Remeter à ADM os subsídios e participações processadas (pelos CAS), para validação e pagamento	Nº de documentos de pagamentos remetidos, até 5 dias após receção	i-eficiência	Nº	5	2	3
18	At_03	OSG11	74	Inspeccionar bimestralmente os PIASFAs desocupados com o objetivo de verificar eventuais anomalias	Nº de visitas realizadas no período de dois meses	qualidade	Nº	1	1	2
19	At_03	OSG21	81	Reduzir o défice/beneficiário de exploração da ERPI	% redução do défice relação a n-1	i-eficiência	%	5%	4%	10%
20	At_03	OSG21	82	Elaborar plano de eficiência energética	Data	a-eficácia	Data	15/06/2025	30	08/05/2025
21	At_03	OSG21	84	Aumentar a taxa de ocupação dos alojamentos de Messe	% incremento de ocupação de camas relativamente a n-1	a-eficácia	%	10%	5%	16%
22	At_03	OSG21	86	Incrementar a receita	% incremento a receita relativamente a n-1	a-eficácia	%	6%	4%	11%
23	At_03	OSG21	88	Rentabilizar os espaços cedidos a entidades externas	% aumento de receita	a-eficácia	%	10%	5%	16%

Num	Act	OSG	Acao	Descricao	Indicador	tipo	métrica	Meta	T	sup
24	At_03	OSG23	90	Monitorização constante de dívidas	Nº de relatórios com situação mensal	a-eficácia	Nº	11	1	12
25	At_03	OSG23	93	Elaborar Plano de Necessidades (equipamentos de cozinhas, mobiliário entre outros)	Data	i-eficiência	Data	31/05/2025	15	12/05/2025
26	At_03	OSG31	102	Garantir o controlo permanente da integralidade da cobrança nos pontos de venda (bens e serviços)	taxa de pagamentos	a-eficácia	%	94%	5%	100%
27	At_03	OSG31	103	Implementar solução de gestão documental na ótica de utilizador	Nº de dias entre a disponibilização da plataforma e o início da sua utilização	i-eficiência	Data	30	5	23
28	At_03	OSG31	109	Implementação de sistema de inventário permanente	Data	i-eficiência	Data	28/02/2025	15	09/02/2025
29	At_03	OSG31	112	Concluir a conferência de todo o imobilizado e implementar rotinas de inspeção e inventariação.	Data	a-eficácia	Data	30/09/2025	10	17/09/2025
30	At_03	OSG41	126	Executar ações de teambuilding	Nº de ações (por UO)	qualidade	Nº	1	1	2
31	At_03	OSG41	128	Realizar exercício de evacuação e emergência	Data	qualidade	Nº	31/12/2025	15	12/12/2025
32	At_03	OSG31	146	Elaborar o Plano de Segurança e o Plano de Emergência do CAS	Data	qualidade	Data	30/06/2025	15	11/06/2025

Num	Act	OSG	Acao	Descricao	Indicador	tipo	métrica	Meta	T	sup
1	At_01	OSG11	10	Concretização do apoio social na valência socioeducativa infantil	Taxa de resposta aos pedidos de apoio social na valência socioeducativa infantil	qualidade	%	87%	10%	100%
2	At_01	OSG11	14	Promover atividades socioculturais que incentivem a interação social entre beneficiários - convívio local/passeios/visitas	Nº de eventos	qualidade	Nº	4	1	5
3	At_01	OSG11	35	Elaborar projeto de residência de estudantes	Data	a-eficácia	Data	30/06/2025	15	11/06/2025
4	At_01	OSG11	37	Realizar ações educativas sobre sustentabilidade e reciclagem para utentes e colaboradores	Nº	qualidade	Nº	2	1	3
5	At_01	OSG11	41	Remodelar casas de banho da creche	Data	qualidade	Data	30/03/2025	15	11/03/2025
6	At_01	OSG11	42	Elaborar o projeto de uma Universidade Sénior	Data	qualidade	Data	31/12/2025	15	12/12/2025
7	At_01	OSG11	43	Construir um campo de minigolfe com meios próprios	Data	qualidade	Data	31/12/2025	15	12/12/2025
8	At_01	OSG11	44	Efetuar diligências no sentido de propor acordos com entidades, médicas e outras, que venham a beneficiar os BT/BF	Nº de de propostas de novos protocolos	qualidade	Nº	4	2	6
9	At_01	OSG11	45	Promover visitas aos domicílios ou ERPI onde se encontram BT/BF	Nº	qualidade	Nº	4	2	6
10	At_01	OSG11	46	Efetuar brifingues de divulgação das atividades do IASFA nas UU da área de responsabilidade	Nº de ações	qualidade	Nº	2	1	3
11	At_01	OSG13	49	Responder aos pedidos de informação solicitados pelos beneficiários	nº de dias úteis após receção de pedido	qualidade	Nº	10	4	5
12	At_01	OSG13	50	Melhorar a comunicação junto dos beneficiários (>= 75 e <80 anos)	% de beneficiários contactados (contactos disponíveis)	qualidade	%	75%	10%	88%
13	At_02	OSG12	60	Remeter à ADM os subsídios e participações processadas (pelos CAS), para validação e pagamento	Nº de documentos de pagamentos remetidos, até 5 dias após receção	i-eficiência	Nº	5	2	3
14	At_03	OSG11	74	Inspeccionar bimestralmente os PIASFAs desocupados com o objetivo de verificar eventuais anomalias	Nº de visitas realizadas no período de dois meses	qualidade	Nº	1	1	2
15	At_03	OSG21	80	Reduzir a despesa com os encargos com instalações	% redução da despesa relação a n-1	i-eficiência	%	6%	4%	11%
16	At_03	OSG21	82	Elaborar plano de eficiência energética	Data	a-eficácia	Data	15/06/2025	30	08/05/2025
17	At_03	OSG21	87	Incrementar a receita com as valências de apoio à infância	% incremento a receita relativamente a n-1	a-eficácia	%	6%	4%	11%
18	At_03	OSG23	90	Monitorização constante de dívidas	Nº de relatórios com situação mensal	a-eficácia	Nº	11	1	12
19	At_03	OSG23	92	Elaborar proposta de ajuste da aquisição de géneros para o segundo semestre de 2025	Data	i-eficiência	Data	31/05/2025	15	12/05/2025
20	At_03	OSG23	93	Elaborar Plano de Necessidades (equipamentos de cozinhas, mobiliário entre outros)	Data	i-eficiência	Data	31/05/2025	15	12/05/2025
21	At_03	OSG31	102	Garantir o controlo permanente da integralidade da cobrança nos pontos de venda (bens e serviços)	taxa de pagamentos	a-eficácia	%	94%	5%	100%
22	At_03	OSG31	103	Implementar solução de gestão documental na ótica de utilizador	Nº de dias entre a disponibilização da plataforma e o início da sua utilização	i-eficiência	Data	30	5	23
23	At_03	OSG31	109	Implementação de sistema de inventário permanente	Data	i-eficiência	Data	28/02/2025	15	09/02/2025

Num	Act	OSG	Acao	Descricao	Indicador	tipo	métrica	Meta	T	sup
24	At_03	OSG31	112	Concluir a conferência de todo o imobilizado e implementar rotinas de inspeção e inventariação.	Data	a-eficácia	Data	30/09/2025	10	17/09/2025
25	At_03	OSG41	126	Executar ações de teambuilding	Nº de ações (por UO)	qualidade	Nº	1	1	2
26	At_03	OSG41	128	Realizar exercício de evacuação e emergência	Data	qualidade	Nº	31/12/2025	15	12/12/2025
27	At_03	OSG31	146	Elaborar o Plano de Segurança e o Plano de Emergência do CAS	Data	qualidade	Data	30/06/2025	15	11/06/2025

Num	Act	OSG	Acao	Descricao	Indicador	tipo	métrica	Meta	T	sup
1	At_01	OSG11	6	Aumentar o número de refeições servidas	% incremento em relação a n-1	qualidade	Nº	10%	10%	23%
2	At_01	OSG11	14	Promover atividades socioculturais que incentivem a interação social entre beneficiários - convívio local/passeios/visitas	Nº de eventos	qualidade	Nº	4	1	5
3	At_01	OSG11	37	Realizar ações educativas sobre sustentabilidade e reciclagem para utentes e colaboradores	Nº	qualidade	Nº	2	1	3
4	At_01	OSG11	44	Efetuar diligências no sentido de propor acordos com entidades, médicas e outras, que venham a beneficiar os BT/BF	Nº de de propostas de novos protocolos	qualidade	Nº	4	2	6
5	At_01	OSG11	45	Promover visitas aos domicílios ou ERPI onde se encontram BT/BF	Nº	qualidade	Nº	4	2	6
6	At_01	OSG11	46	Efetuar brifings de divulgação das atividades do IASFA nas UU da área de responsabilidade	Nº de ações	qualidade	Nº	2	1	3
7	At_01	OSG13	49	Responder aos pedidos de informação solicitados pelos beneficiários	nº de dias úteis após receção de pedido	qualidade	Nº	10	4	5
8	At_01	OSG13	50	Melhorar a comunicação junto dos beneficiários (>= 75 e <80 anos)	% de beneficiários contactados (contactos disponíveis)	qualidade	%	75%	10%	88%
9	At_02	OSG12	60	Remeter à ADM os subsídios e participações processadas (pelos CAS), para validação e pagamento	Nº de documentos de pagamentos remetidos, até 5 dias após receção	i-eficiência	Nº	5	2	3
10	At_03	OSG21	80	Reduzir a despesa com os encargos com instalações	% redução da despesa relação a n-1	i-eficiência	%	6%	4%	11%
11	At_03	OSG21	82	Elaborar plano de eficiência energética	Data	a-eficácia	Data	15/06/2025	30	08/05/2025
12	At_03	OSG21	86	Incrementar a receita	% incremento a receita relativamente a n-1	a-eficácia	%	6%	4%	11%
13	At_03	OSG23	90	Monitorização constante de dívidas	Nº de relatórios com situação mensal	a-eficácia	Nº	11	1	12
14	At_03	OSG23	92	Elaborar proposta de ajuste da aquisição de géneros para o segundo semestre de 2025	Data	i-eficiência	Data	31/05/2025	15	12/05/2025
15	At_03	OSG23	93	Elaborar Plano de Necessidades (equipamentos de cozinhas, mobiliário entre outros)	Data	i-eficiência	Data	31/05/2025	15	12/05/2025
16	At_03	OSG31	102	Garantir o controlo permanente da integralidade da cobrança nos pontos de venda (bens e serviços)	taxa de pagamentos	a-eficácia	%	94%	5%	100%
17	At_03	OSG31	103	Implementar solução de gestão documental na ótica de utilizador	Nº de dias entre a disponibilização da plataforma e o início da sua utilização	i-eficiência	Data	30	5	23
18	At_03	OSG31	109	Implementação de sistema de inventário permanente	Data	i-eficiência	Data	28/02/2025	15	09/02/2025
19	At_03	OSG31	112	Concluir a conferência de todo o imobilizado e implementar rotinas de inspeção e inventariação.	Data	a-eficácia	Data	30/09/2025	10	17/09/2025
20	At_03	OSG41	126	Executar ações de teambuilding	Nº de ações (por UO)	qualidade	Nº	1	1	2
21	At_03	OSG41	128	Realizar exercício de evacuação e emergência	Data	qualidade	Nº	31/12/2025	15	12/12/2025
22	At_03	OSG31	146	Elaborar o Plano de Segurança e o Plano de Emergência do CAS	Data	qualidade	Data	30/06/2025	15	11/06/2025

Num	Act	OSG	Acao	Descricao	Indicador	tipo	métrica	Meta	T	sup
1	At_01	OSG11	16	Apoiar beneficiários em regime de férias e tempos livres - CEREPOSA	Nº de dormidas (CEREPOSA)	qualidade	Nº	7000	100	7125
2	At_01	OSG11	46	Efetuar brifingues de divulgação das atividades do IASFA nas UU da área de responsabilidade	Nº de ações	qualidade	Nº	2	1	3
3	At_01	OSG11	48	Apresentar proposta de protocolos para uso de campos de golfe e outras valências de lazer	Nº	qualidade	Nº	3	1	4
4	At_01	OSG13	55	Realizar atividades de animação com os utentes	Nº	qualidade	Nº	5	1	6
5	At_01	OSG13	56	Realizar ações de divulgação das atividades de lazer e recreio	Nº	qualidade	Nº	6	1	7
6	At_03	OSG21	80	Reduzir a despesa com os encargos com instalações	% redução da despesa relação a n-1	i-eficiência	%	6%	4%	11%
7	At_03	OSG21	82	Elaborar plano de eficiência energética	Data	a-eficácia	Data	15/06/2025	30	08/05/2025
8	At_03	OSG21	86	Incrementar a receita	% incremento a receita relativamente a n-1	a-eficácia	%	6%	4%	11%
9	At_03	OSG23	90	Monitorização constante de dívidas	Nº de relatórios com situação mensal	a-eficácia	Nº	11	1	12
10	At_03	OSG23	92	Elaborar proposta de ajuste da aquisição de géneros para o segundo semestre de 2025	Data	i-eficiência	Data	31/05/2025	15	12/05/2025
11	At_03	OSG23	93	Elaborar Plano de Necessidades (equipamentos de cozinhas, mobiliário entre outros)	Data	i-eficiência	Data	31/05/2025	15	12/05/2025
12	At_03	OSG31	102	Garantir o controlo permanente da integralidade da cobrança nos pontos de venda (bens e serviços)	taxa de pagamentos	a-eficácia	%	94%	5%	100%
13	At_03	OSG31	103	Implementar solução de gestão documental na ótica de utilizador	Nº de dias entre a disponibilização da plataforma e o início da sua utilização	i-eficiência	Data	30	5	23
14	At_03	OSG31	109	Implementação de sistema de inventário permanente	Data	i-eficiência	Data	28/02/2025	15	09/02/2025
15	At_03	OSG31	112	Concluir a conferência de todo o imobilizado e implementar rotinas de inspeção e inventariação.	Data	a-eficácia	Data	30/09/2025	10	17/09/2025
16	At_03	OSG41	126	Executar ações de teambuilding	Nº de ações (por UO)	qualidade	Nº	1	1	2
17	At_03	OSG41	128	Realizar exercício de evacuação e emergência	Data	qualidade	Nº	31/12/2025	15	12/12/2025
18	At_03	OSG31	146	Elaborar o Plano de Segurança e o Plano de Emergência do CAS	Data	qualidade	Data	30/06/2025	15	11/06/2025

Num	Act	OSG	Acao	Descricao	Indicador	tipo	métrica	Meta	T	sup
1	At_01	OSG11	14	Promover atividades socioculturais que incentivem a interação social entre beneficiários - convívio local/passeios/visitas	Nº de eventos	qualidade	Nº	4	1	5
2	At_01	OSG11	44	Efetuar diligências no sentido de propor acordos com entidades, médicas e outras, que venham a beneficiar os BT/BF	Nº de de propostas de novos protocolos	qualidade	Nº	4	2	6
3	At_01	OSG11	45	Promover visitas aos domicílios ou ERPI onde se encontram BT/BF	Nº	qualidade	Nº	4	2	6
4	At_01	OSG11	46	Efetuar brifings de divulgação das atividades do IASFA nas UU da área de responsabilidade	Nº de ações	qualidade	Nº	2	1	3
5	At_01	OSG11	47	Rever os protocolos com as entidades que usufruem do espaço do CAS	Data	i-eficiência	Data	31/03/2025	15	12/03/2025
6	At_01	OSG13	49	Responder aos pedidos de informação solicitados pelos beneficiários	nº de dias úteis após receção de pedido	qualidade	Nº	10	4	5
7	At_01	OSG13	50	Melhorar a comunicação junto dos beneficiários (>= 75 e <80 anos)	% de beneficiários contactados (contactos disponíveis)	qualidade	%	75%	10%	88%
8	At_02	OSG12	60	Remeter à ADM os subsídios e participações processadas (pelos CAS), para validação e pagamento	Nº de documentos de pagamentos remetidos, até 5 dias após receção	i-eficiência	Nº	5	2	3
9	At_03	OSG11	74	Inspeccionar bimestralmente os PIASFAs desocupados com o objetivo de verificar eventuais anomalias	Nº de visitas realizadas no período de dois meses	qualidade	Nº	1	1	2
10	At_03	OSG21	80	Reduzir a despesa com os encargos com instalações	% redução da despesa relação a n-1	i-eficiência	%	6%	4%	11%
11	At_03	OSG23	90	Monitorização constante de dívidas	Nº de relatórios com situação mensal	a-eficácia	Nº	11	1	12
12	At_03	OSG23	93	Elaborar Plano de Necessidades (equipamentos de cozinhas, mobiliário entre outros)	Data	i-eficiência	Data	31/05/2025	15	12/05/2025
13	At_03	OSG31	102	Garantir o controlo permanente da integralidade da cobrança nos pontos de venda (bens e serviços)	taxa de pagamentos	a-eficácia	%	94%	5%	100%
14	At_03	OSG31	103	Implementar solução de gestão documental na ótica de utilizador	Nº de dias entre a disponibilização da plataforma e o início da sua utilização	i-eficiência	Data	30	5	23
15	At_03	OSG31	112	Concluir a conferência de todo o imobilizado e implementar rotinas de inspeção e inventariação.	Data	a-eficácia	Data	30/09/2025	10	17/09/2025
16	At_03	OSG41	126	Executar ações de teambuilding	Nº de ações (por UO)	qualidade	Nº	1	1	2
17	At_03	OSG41	128	Realizar exercício de evacuação e emergência	Data	qualidade	Nº	31/12/2025	15	12/12/2025

Num	Act	OSG	Acao	Descricao	Indicador	tipo	métrica	Meta	T	sup
1	At_01	OSG11	14	Promover atividades socioculturais que incentivem a interação social entre beneficiários - convívio local/passeios/visitas	Nº de eventos	qualidade	Nº	4	1	5
2	At_01	OSG11	44	Efetuar diligências no sentido de propor acordos com entidades, médicas e outras, que venham a beneficiar os BT/BF	Nº de de propostas de novos protocolos	qualidade	Nº	4	2	6
3	At_01	OSG11	45	Promover visitas aos domicílios ou ERPI onde se encontram BT/BF	Nº	qualidade	Nº	4	2	6
4	At_01	OSG11	46	Efetuar brifings de divulgação das atividades do IASFA nas UU da área de responsabilidade	Nº de ações	qualidade	Nº	2	1	3
5	At_01	OSG13	49	Responder aos pedidos de informação solicitados pelos beneficiários	nº de dias úteis após receção de pedido	qualidade	Nº	10	4	5
6	At_01	OSG13	50	Melhorar a comunicação junto dos beneficiários (>= 75 e <80 anos)	% de beneficiários contactados (contactos disponíveis)	qualidade	%	75%	10%	88%
7	At_02	OSG12	60	Remeter à ADM os subsídios e participações processadas (pelos CAS), para validação e pagamento	Nº de documentos de pagamentos remetidos, até 5 dias após receção	i-eficiência	Nº	5	2	3
8	At_03	OSG21	80	Reduzir a despesa com os encargos com instalações	% redução da despesa relação a n-1	i-eficiência	%	6%	4%	11%
9	At_03	OSG23	93	Elaborar Plano de Necessidades (equipamentos de cozinhas, mobiliário entre outros)	Data	i-eficiência	Data	31/05/2025	15	12/05/2025
10	At_03	OSG31	103	Implementar solução de gestão documental na ótica de utilizador	Nº de dias entre a disponibilização da plataforma e o início da sua utilização	i-eficiência	Data	30	5	23
11	At_03	OSG31	112	Concluir a conferência de todo o imobilizado e implementar rotinas de inspeção e inventariação.	Data	a-eficácia	Data	30/09/2025	10	17/09/2025
12	At_03	OSG41	126	Executar ações de teambuilding	Nº de ações (por UO)	qualidade	Nº	1	1	2
13	At_03	OSG41	128	Realizar exercício de evacuação e emergência	Data	qualidade	Nº	31/12/2025	15	12/12/2025

Num	Act	OSG	Acao	Descricao	Indicador	tipo	métrica	Meta	T	sup
1	At_01	OSG11	14	Promover atividades socioculturais que incentivem a interação social entre beneficiários - convívio local/passeios/visitas	Nº de eventos	qualidade	Nº	4	1	5
2	At_01	OSG11	44	Efetuar diligências no sentido de propor acordos com entidades, médicas e outras, que venham a beneficiar os BT/BF	Nº de de propostas de novos protocolos	qualidade	Nº	4	2	6
3	At_01	OSG11	45	Promover visitas aos domicílios ou ERPI onde se encontram BT/BF	Nº	qualidade	Nº	4	2	6
4	At_01	OSG11	46	Efetuar brifings de divulgação das atividades do IASFA nas UU da área de responsabilidade	Nº de ações	qualidade	Nº	2	1	3
5	At_01	OSG13	49	Responder aos pedidos de informação solicitados pelos beneficiários	nº de dias úteis após receção de pedido	qualidade	Nº	10	4	5
6	At_01	OSG13	50	Melhorar a comunicação junto dos beneficiários (>= 75 e <80 anos)	% de beneficiários contactados (contactos disponíveis)	qualidade	%	75%	10%	88%
7	At_02	OSG12	60	Remeter à ADM os subsídios e participações processadas (pelos CAS), para validação e pagamento	Nº de documentos de pagamentos remetidos, até 5 dias após receção	i-eficiência	Nº	5	2	3
8	At_03	OSG11	74	Inspeccionar bimestralmente os PIASFAs desocupados com o objetivo de verificar eventuais anomalias	Nº de visitas realizadas no período de dois meses	qualidade	Nº	1	1	2
9	At_03	OSG21	80	Reduzir a despesa com os encargos com instalações	% redução da despesa relação a n-1	i-eficiência	%	6%	4%	11%
10	At_03	OSG23	93	Elaborar Plano de Necessidades (equipamentos de cozinhas, mobiliário entre outros)	Data	i-eficiência	Data	31/05/2025	15	12/05/2025
11	At_03	OSG31	103	Implementar solução de gestão documental na ótica de utilizador	Nº de dias entre a disponibilização da plataforma e o início da sua utilização	i-eficiência	Data	30	5	23
12	At_03	OSG31	112	Concluir a conferência de todo o imobilizado e implementar rotinas de inspeção e inventariação.	Data	a-eficácia	Data	30/09/2025	10	17/09/2025
13	At_03	OSG41	126	Executar ações de teambuilding	Nº de ações (por UO)	qualidade	Nº	1	1	2
14	At_03	OSG41	128	Realizar exercício de evacuação e emergência	Data	qualidade	Nº	31/12/2025	15	12/12/2025

Num	Act	OSG	Acao	Descricao	Indicador	tipo	métrica	Meta	T	sup
1	At_01	OSG11	14	Promover atividades socioculturais que incentivem a interação social entre beneficiários - convívio local/passeios/visitas	Nº de eventos	qualidade	Nº	4	1	5
2	At_01	OSG11	44	Efetuar diligências no sentido de propor acordos com entidades, médicas e outras, que venham a beneficiar os BT/BF	Nº de de propostas de novos protocolos	qualidade	Nº	4	2	6
3	At_01	OSG11	45	Promover visitas aos domicílios ou ERPI onde se encontram BT/BF	Nº	qualidade	Nº	4	2	6
4	At_01	OSG11	46	Efetuar brifings de divulgação das atividades do IASFA nas UU da área de responsabilidade	Nº de ações	qualidade	Nº	2	1	3
5	At_01	OSG13	49	Responder aos pedidos de informação solicitados pelos beneficiários	nº de dias úteis após receção de pedido	qualidade	Nº	10	4	5
6	At_01	OSG13	50	Melhorar a comunicação junto dos beneficiários (>= 75 e <80 anos)	% de beneficiários contactados (contactos disponíveis)	qualidade	%	75%	10%	88%
7	At_02	OSG12	60	Remeter à ADM os subsídios e participações processadas (pelos CAS), para validação e pagamento	Nº de documentos de pagamentos remetidos, até 5 dias após receção	i-eficiência	Nº	5	2	3
8	At_03	OSG11	74	Inspeccionar bimestralmente os PIASFAs desocupados com o objetivo de verificar eventuais anomalias	Nº de visitas realizadas no período de dois meses	qualidade	Nº	1	1	2
9	At_03	OSG21	80	Reduzir a despesa com os encargos com instalações	% redução da despesa relação a n-1	i-eficiência	%	6%	4%	11%
10	At_03	OSG23	93	Elaborar Plano de Necessidades (equipamentos de cozinhas, mobiliário entre outros)	Data	i-eficiência	Data	31/05/2025	15	12/05/2025
11	At_03	OSG31	103	Implementar solução de gestão documental na ótica de utilizador	Nº de dias entre a disponibilização da plataforma e o início da sua utilização	i-eficiência	Data	30	5	23
12	At_03	OSG31	112	Concluir a conferência de todo o imobilizado e implementar rotinas de inspeção e inventariação.	Data	a-eficácia	Data	30/09/2025	10	17/09/2025
13	At_03	OSG41	126	Executar ações de teambuilding	Nº de ações (por UO)	qualidade	Nº	1	1	2
14	At_03	OSG41	128	Realizar exercício de evacuação e emergência	Data	qualidade	Nº	31/12/2025	15	12/12/2025

Num	Act	OSG	Acao	Descricao	Indicador	tipo	métrica	Meta	T	sup
1	At_01	OSG11	11	Apoio em alojamento a beneficiários em tratamento local - clínicas e hospitais	% nº (respostas/ solicitações)	qualidade	%	75%	15%	94%
2	At_01	OSG11	14	Promover atividades socioculturais que incentivem a interação social entre beneficiários - convívio local/passeios/visitas	Nº de eventos	qualidade	Nº	4	1	5
3	At_01	OSG11	20	Assegurar a atribuição de alojamento temporário	Taxa (nº de respostas / n.º de pedidos)	qualidade	%	60%	10%	73%
4	At_01	OSG11	32	Aumentar a oferta de alojamento universitário	% incremento de oferta de camas relativamente a n-1	a-eficácia	%	10%	5%	16%
5	At_01	OSG11	44	Efetuar diligências no sentido de propor acordos com entidades, médicas e outras, que venham a beneficiar os BT/BF	Nº de de propostas de novos protocolos	qualidade	Nº	4	2	6
6	At_01	OSG11	45	Promover visitas aos domicílios ou ERPI onde se encontram BT/BF	Nº	qualidade	Nº	4	2	6
7	At_01	OSG11	46	Efetuar briefings de divulgação das atividades do IASFA nas UU da área de responsabilidade	Nº de ações	qualidade	Nº	2	1	3
8	At_01	OSG13	49	Responder aos pedidos de informação solicitados pelos beneficiários	nº de dias úteis após receção de pedido	qualidade	Nº	10	4	5
9	At_01	OSG13	50	Melhorar a comunicação junto dos beneficiários (>= 75 e <80 anos)	% de beneficiários contactados (contactos disponíveis)	qualidade	%	75%	10%	88%
10	At_02	OSG12	60	Remeter à ADM os subsídios e participações processadas (pelos CAS), para validação e pagamento	Nº de documentos de pagamentos remetidos, até 5 dias após receção	i-eficiência	Nº	5	2	3
11	At_03	OSG11	74	Inspeccionar bimestralmente os PIASFAs desocupados com o objetivo de verificar eventuais anomalias	Nº de visitas realizadas no período de dois meses	qualidade	Nº	1	1	2
12	At_03	OSG21	80	Reduzir a despesa com os encargos com instalações	% redução da despesa relação a n-1	i-eficiência	%	6%	4%	11%
13	At_03	OSG23	93	Elaborar Plano de Necessidades (equipamentos de cozinhas, mobiliário entre outros)	Data	i-eficiência	Data	31/05/2025	15	12/05/2025
14	At_03	OSG31	103	Implementar solução de gestão documental na ótica de utilizador	Nº de dias entre a disponibilização da plataforma e o início da sua utilização	i-eficiência	Data	30	5	23
15	At_03	OSG31	112	Concluir a conferência de todo o imobilizado e implementar rotinas de inspeção e inventariação.	Data	a-eficácia	Data	30/09/2025	10	17/09/2025
16	At_03	OSG41	126	Executar ações de teambuilding	Nº de ações (por UO)	qualidade	Nº	1	1	2
17	At_03	OSG41	128	Realizar exercício de evacuação e emergência	Data	qualidade	Nº	31/12/2025	15	12/12/2025

Num	Act	OSG	Acao	Descricao	Indicador	tipo	métrica	Meta	T	sup
1	At_01	OSG11	14	Promover atividades socioculturais que incentivem a interação social entre beneficiários - convívio local/passeios/visitas	Nº de eventos	qualidade	Nº	4	1	5
2	At_01	OSG11	44	Efetuar diligências no sentido de propor acordos com entidades, médicas e outras, que venham a beneficiar os BT/BF	Nº de de propostas de novos protocolos	qualidade	Nº	4	2	6
3	At_01	OSG11	45	Promover visitas aos domicílios ou ERPI onde se encontram BT/BF	Nº	qualidade	Nº	4	2	6
4	At_01	OSG11	46	Efetuar brifingues de divulgação das atividades do IASFA nas UU da área de responsabilidade	Nº de ações	qualidade	Nº	2	1	3
5	At_01	OSG13	49	Responder aos pedidos de informação solicitados pelos beneficiários	nº de dias úteis após receção de pedido	qualidade	Nº	10	4	5
6	At_01	OSG13	50	Melhorar a comunicação junto dos beneficiários (>= 75 e <80 anos)	% de beneficiários contactados (contactos disponíveis)	qualidade	%	75%	10%	88%
7	At_02	OSG12	60	Remeter à ADM os subsídios e participações processadas (pelos CAS), para validação e pagamento	Nº de documentos de pagamentos remetidos, até 5 dias após receção	i-eficiência	Nº	5	2	3
8	At_03	OSG21	80	Reduzir a despesa com os encargos com instalações	% redução da despesa relação a n-1	i-eficiência	%	6%	4%	11%
9	At_03	OSG23	93	Elaborar Plano de Necessidades (equipamentos de cozinhas, mobiliário entre outros)	Data	i-eficiência	Data	31/05/2025	15	12/05/2025
10	At_03	OSG31	103	Implementar solução de gestão documental na ótica de utilizador	Nº de dias entre a disponibilização da plataforma e o início da sua utilização	i-eficiência	Data	30	5	23
11	At_03	OSG31	112	Concluir a conferência de todo o imobilizado e implementar rotinas de inspeção e inventariação.	Data	a-eficácia	Data	30/09/2025	10	17/09/2025
12	At_03	OSG41	126	Executar ações de teambuilding	Nº de ações (por UO)	qualidade	Nº	1	1	2
13	At_03	OSG41	128	Realizar exercício de evacuação e emergência	Data	qualidade	Nº	31/12/2025	15	12/12/2025

Num	Act	OSG	Acao	Descricao	Indicador	tipo	métrica	Meta	T	sup
1	At_01	OSG11	14	Promover atividades socioculturais que incentivem a interação social entre beneficiários - convívio local/passeios/visitas	Nº de eventos	qualidade	Nº	4	1	5
2	At_01	OSG11	44	Efetuar diligências no sentido de propor acordos com entidades, médicas e outras, que venham a beneficiar os BT/BF	Nº de de propostas de novos protocolos	qualidade	Nº	4	2	6
3	At_01	OSG11	45	Promover visitas aos domicílios ou ERPI onde se encontram BT/BF	Nº	qualidade	Nº	4	2	6
4	At_01	OSG11	46	Efetuar brifingues de divulgação das atividades do IASFA nas UU da área de responsabilidade	Nº de ações	qualidade	Nº	2	1	3
5	At_01	OSG13	49	Responder aos pedidos de informação solicitados pelos beneficiários	nº de dias úteis após receção de pedido	qualidade	Nº	10	4	5
6	At_02	OSG12	60	Remeter à ADM os subsídios e participações processadas (pelos CAS), para validação e pagamento	Nº de documentos de pagamentos remetidos, até 5 dias após receção	i-eficiência	Nº	5	2	3
7	At_03	OSG21	80	Reduzir a despesa com os encargos com instalações	% redução da despesa relação a n-1	i-eficiência	%	6%	4%	11%
8	At_03	OSG23	93	Elaborar Plano de Necessidades (equipamentos de cozinhas, mobiliário entre outros)	Data	i-eficiência	Data	31/05/2025	15	12/05/2025
9	At_03	OSG31	103	Implementar solução de gestão documental na ótica de utilizador	Nº de dias entre a disponibilização da plataforma e o início da sua utilização	i-eficiência	Data	30	5	23
10	At_03	OSG31	112	Concluir a conferência de todo o imobilizado e implementar rotinas de inspeção e inventariação.	Data	a-eficácia	Data	30/09/2025	10	17/09/2025
11	At_03	OSG41	126	Executar ações de teambuilding	Nº de ações (por UO)	qualidade	Nº	1	1	2
12	At_03	OSG41	128	Realizar exercício de evacuação e emergência	Data	qualidade	Nº	31/12/2025	15	12/12/2025



**Instituto de Ação Social
das Forças Armadas**

Ao seu lado, hoje e sempre.

Plano de Atividades 2025

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

Ciclo de Gestão:	2025
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: 40%

Indicador	N-3 Resultado	N-2 Resultado	Última Monitorização N-1	Meta N	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
OE2 OP1: Melhorar as condições de sustentabilidade da atividade de ADM (OSG22) Peso: 40%											
Ind.1	Controlar a receita das entidades empregadoras dos beneficiários da ADM			99%	1%	100%	100%				
Grau de Realização											
OE3 OP2: Melhorar a interação com os beneficiários (OSG13) Peso: 60%											
Ind.2	Aferir a satisfação dos beneficiários - taxa de satisfação no inquérito - ADM			75%	4%	80%	50%				
Ind.3	Aferir a satisfação dos beneficiários - taxa de satisfação no inquérito - ASC			75%	4%	80%	50%				
Grau de Realização											

EFICIÊNCIA Ponderação: 30%

Indicador	N-3 Resultado	N-2 Resultado	Última Monitorização N-1	Meta N	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
OE3 OP3: Otimizar os processos internos(OSG31) Peso: 50%											
Ind.4	Instruir processos em contencioso referente a dívidas pendentes (prazo em dias)			5	2	3	100%				
Grau de Realização											
OE4 OP4:Modernizar e desenvolver os sistemas de informação e a infraestrutura de comunicações(OSG42) Peso: 50%											
Ind.5	Apresentar protótipo da ADM-Direta - SIGADM 2.0			30/09/2025	15	11/09/2025	50%				
Ind.6	Implementar a Chave Móvel Digital no portal do beneficiário			30/03/2025	15	11/03/2025	50%				
Grau de Realização											

QUALIDADE Ponderação: 30%

OE1 OP5: Melhorar o apoio no âmbito da ASC (OSG11) Peso: 50%											
Ind.7	Reduzir o número de frações habitacionais devolutas			15%	5%	21%	100%				
Grau de Realização											
OE1 OP6:Melhorar o apoio no âmbito da ADM (OS12) Peso: 50%											
Ind.8	Realizar os pagamentos do Regime convencionado			60	10	50	100%				
Grau de Realização											
Grau de Realização											

AVALIÇÃO FINAL DO QUAR

Avaliação da acordo com os requisitos previstos no artigo 18.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro	Âmbito	Eficácia Ponderação ->	40%	Eficiência Ponderação->	#REF!	Qualidade Ponderação->	30%
	Quantitativa	Desempenho BOM: SATISFATÓRIO: INSUFICIENTE					
	Qualitativa						

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 de ADM (OSG22)	40%	40%	16%				relevante
OP2: Melhorar a interação com os beneficiários (OSG13)		60%	24%				relevante
EFICIÊNCIA							
OP3: Otimizar os processos internos(OSG31)	30%	50%	15%				
OP4: Modernizar e desenvolver os sistemas de informação e a infraestrutura de comunicações(OSG42)		50%	15%				relevante
QUALIDADE							
OP5: Melhorar o apoio no âmbito da ASC (OSG11)	30%	50%	15%				
OP6: Melhorar o apoio no âmbito da ADM (OS12)		50%	15%				
Total	100%			Soma dos pesos dos objetivos operacionais mais relevantes			55%

RECURSOS HUMANOS										Dias úteis de N	229
DESI GNAÇÃO	Formação (Conselho Consultivo 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 31.12.n-2 (Balanço Social)	UERHE	Pontuação Executada				
Dirigentes - Direção Superior	20	3	687	60							
Dirigentes - Direção Intermédia e Chefes de equipa	16	17	3 893	272							
Técnico Superior	12	139	31 831	1 668							
Docentes	11	6	1 374	66							
Coordenador Técnico	9	9	2 061	81							
Assistente Técnico (inclui técnicos de informática)	8	257	58 853	2 056							
Encarregado operacional	6	9	2 061	54							
Assistente Operacional	5	365	83 585	1 825							
Terapeuta	10	16	3 664	160							
Enfermeiro	10	34	7 786	340							
Total		855	195 795	6 582							

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

DESI GNAÇÃO	Dotação Inicial	Dotação Corrigida	Execução			Saldo	Taxa de execução
			30.06.n	30.09.n	31.12.n		
Orçamento de Funcionamento (OF)	113 305 289,00 €	97 010 131,00 €	- €	- €	- €	97 010 131,00 €	0%
Despesas c/ Pessoal	15 200 000,00 €	15 200 000,00 €				15 200 000,00 €	0%
Aquisições de Bens e Serviços (Inclui as despesas das comparticipações de serviços prestados a Beneficiários da ADM)	94 389 649,00 €	80 153 770,00 €				80 153 770,00 €	0%
Outras despesas correntes	3 367 114,00 €	1 307 835,00 €				1 307 835,00 €	0%
Despesas de Capital	348 526,00 €	348 526,00 €				348 526,00 €	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)	113 305 289,00 €	97 010 131,00 €	- €	- €	- €	97 010 131,00 €	0%

Ref.º	Descritivo	Unidade(s) Orgânica(s) Responsável (eis)	Fórmula de cálculo	Fonte de Verificação	Justificação do Valor Crítico
Ind.1	Controlar a receita das entidades empregadoras dos beneficiários da ADM	DSADM	%	documental	% receita arrecadada
Ind.2	Aferir a satisfação dos beneficiários - taxa de satisfação no inquérito - ADM	DSADM	%	documental	Taxa de satisfação global dos beneficiários
Ind.3	Aferir a satisfação dos beneficiários - taxa de satisfação no inquérito - ASC	DSASC	%	documental	Taxa de satisfação global dos beneficiários
Ind.4	Instruir processos em contencioso referente a dívidas pendentes (prazo em dias)	GACD	Nº	documental	Nº de dias
Ind.5	Apresentar protótipo da ADM-Direta - SIGADM 2.0	GSIC	Data	documental	Data concretização
Ind.6	Implementar a Chave Móvel Digital no portal do beneficiário	GSIC	Data	documental	Data concretização
Ind.7	Reduzir o número de frações habitacionais devolutas	DSASC	Nº	documental	% de redução de frações relativamente a n-1
Ind.8	Realizar os pagamentos do Regime convencionado	GRH	Nº	SIG	Data concretização

NOTAS EXPLICATIVAS:

- #1 Relevância OP1: visa otimizar a sustentabilidade do sistema da ADM e eliminar incertezas CLC
- #2 Relevância OP2: visa otimizar a interação externa transmitindo um sentimento de proximidade e oportunidade para os beneficiários apresentarem oportunidades de melhoria
- #3 Relevância OP3: visa a melhoria dos processos internos e eliminar incertezas da CLC
- #4 Relevância OP4: a melhoria dos sistemas de comunicações são determinantes para a produtividade e sistema de controlo interno
- #5 Relevância OP5: visa melhorar o apoio no âmbito da Ação Social Complementar
- #6 Relevância OP6: visa melhorar o apoio no âmbito da Assistência na Doença aos Militares
- #7 O indicador 01. visa agilizar a cobrança da receita, validar a mesma com oportunidade
- #8 O indicador 02. pretende manter proximidade e dar a oportunidade para os beneficiários apresentarem oportunidades de melhoria
- #9 O indicador 03. pretende manter proximidade e dar a oportunidade para os beneficiários apresentarem oportunidades de melhoria
- #10 O indicador 04. visa aumentar o controlo da utilização das habitações, eliminar o uso ilegal e rentabilizar a sua utilização
- #11 O indicador 05. visa iniciar o projeto do novo sistema de gestão da ADM



**Instituto de Ação Social
das Forças Armadas**

Ao seu lado, hoje e sempre.

Plano de Atividades 2025

Anexo C - Mapa de Pessoal

IASFA - Recursos Humanos

Plano de Actividades 2025

Unidade Orgânica	Direção Sup. 1ºgrau	Direção Sup. 2ºgrau	Direção Interm. 1ºgrau	Direção Interm. 2ºgrau	Téc. Sup	Ed Inf	Coord Téc.	Assist. Téc.	EO	AO	ENF	TDT	ESTI	TSTI	Total	Oficiais	Sargentos	Praças	Total	Total
CD	1	2													3	1			1	4
Gabinete de Auditoria					1										1	6	1		7	8
Gabinete de Apoio ao Conselho Diretivo				1	9		1	12		5					28				0	28
Direção de Serviços ADM			1				2			1				1	5	1	2	4	7	12
Div. Gestão de Benefícios e Beneficiários				1	3		1	20		2					27	1	2	3	6	33
Div. Prestadores				1	1		1	13		1					17	1	2	1	4	21
Direção de Serviços Ação Social Complementar			1												1	1			1	2
Divisão de Apoio Social				1	5		1	3		1					11	1	2		3	14
Divisão de Gestão do Património				1	8			8	2	13					32		8		8	40
Divisão de Turismo e Lazer				1		1		3							5		3		3	8
Gabinete de Recursos Humanos				1	4		1	5							11		1	1	2	13
Gabinete de Recursos Materiais				1	4		1	11							17		3		3	20
Gab. Planeamento Gestão Financeira e Orçamento				1	6		1	14							22	1	2		3	25
Gabinete Sistemas Informação Comunicações				1			1						3	5	10	1	3		4	14
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	13		1	27	2	150	22	12			228	10	10	5	25	253
CAS / Ponta Delgada					1			3		3					7	2	5	1	8	15
CAS / Porto				1	4			2		20	6	1			34	2	5		7	41
CAS / Runa				1	9		1	10	1	51	4	3			80	4	8		12	92
CAS / Tomar					1			3							4	2	4		6	10
CAS / Viseu					1			1		2					4	2	3		5	9
CEREPOSA								2	2	15					19	1	1		2	21
TOTAL	1	2	2	15	85	7	9	159	9	342	34	16	3	6	690	49	93	23	165	855

Nota

a) O dirigente superior 1ºgrau e o militar, no caso presente são a mesma pessoa

Unidade Orgânica	Dirigente Superior de 1º grau	Dirigente Superior de 2.º grau	Dirigente Intermédio de 1º 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 e Orçamento				1	1
Gabinete Sistemas Informação Comunicações				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				1	1
CAS/Viseu					0
CEREPOSA					0
					21

	Marinha
	Exército
	Força Aérea Portuguesa



**Instituto de Ação Social
das Forças Armadas**

Ao seu lado, hoje e sempre.

Plano de Atividades 2025

Anexo – D - Plano de Formação

I - ENQUADRAMENTO

O diagnóstico e levantamento das necessidades de formação para 2025, obedeceu aos princípios orientadores constantes do diploma que define o regime jurídico da formação profissional na Administração Pública, aprovado pelos Decreto-Lei nº 86-A/2016, de 29 de dezembro, que 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.

Neste sentido, pretende-se dar resposta aos seguintes aspetos:

- Garantir que os trabalhadores, independentemente da carreira, função, órgão ou serviço onde se encontrem integrados, tenham iguais oportunidades no acesso à formação profissional;
- Adequar a oferta formativa às necessidades dos trabalhadores e dos serviços;
- Avaliar o impacto da formação na qualidade dos serviços prestados bem como na produtividade dos trabalhadores.

Sendo o IASFA, uma entidade direcionada para o apoio social incidindo maioritariamente no terceiro setor, neste sentido, a população idosa e saúde mental dos residentes das ERPI's é uma prioridade, tornando-se necessário formar o pessoal técnico, nomeadamente, enfermeiros, assistentes sociais, psicólogos, nutricionistas, fisioterapeutas, na promoção do envelhecimento ativo e saudável passando por uma abordagem multidimensional do idoso, por forma a cumprimos esta missão, devemos fornecer conhecimentos, técnicas e instrumentos de trabalho que lhes permita uma atuação eficiente nos cuidados aos nossos beneficiários.

Assim, o presente plano de formação teve como pilares fundamentais:

- O diagnóstico de necessidades de formação efetuado pelos respetivos serviços do IASFA e referenciadas no âmbito do SIADAP, bem como, no Diagnóstico Organizacional das necessidades de formação da Administração Pública no contexto

2030, mantendo a parceria com Significado, no projeto Semear – Competências de Futuro Lisboa 2030, através do diagnóstico de necessidades formativas;

- Apostar na valorização dos trabalhadores 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 Centro de Competências de Envelhecimento Ativo (CCEA), cujo objetivo é a promoção de uma abordagem positiva ao envelhecimento, capacitando os profissionais para que estes possam oferecer cuidados e serviços diferenciadores e de alta qualidade, que permitam melhorar a qualidade de vida dos idosos. Com especial foco na formação e na transmissão de conhecimento, dotando os seus formandos de competências que lhes permitam atender aos desafios e necessidades da terceira idade;
- O Plano Sectorial da Defesa Nacional para a Igualdade, 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 direccionada 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 perspectiva de género.

CURSOS DE FORMAÇÃO**COMUNICAÇÃO ORGANIZACIONAL**

CURSO-FORMAÇÃO	N.º Participantes
TÉCNICAS DE MARKETING DIGITAL E GESTÃO DE 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
ATENDIMENTO AO CIDADÃO/PÚBLICO	4
Subtotal	14

GESTÃO ORGANIZACIONAL

CURSO-FORMAÇÃO	N.º Participantes
CONTROLO INTERNO E GESTÃO DO RISCO	2
AUDITORIA DE GESTÃO DA QUALIDADE APLICADA A RESPOSTAS SOCIAIS	2
CIBERSEGURANÇA E CIBERLEGISLAÇÃO	4
AUDITORIAS INTERNAS E POLÍTICAS PÚBLICAS	2
AUDITORIA AO RGPD	2
CONTROLO INTERNO	2
PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	4
REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO	4
PLANEAMENTO ESTRATÉGICO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS	2
Subtotal	24

ASSUNTOS JURÍDICOS

CURSO-FORMAÇÃO	N.º Participantes
CONTRATAÇÃO PÚBLICA	2
CONVITES, PROGRAMAS E CADERNOS DE ENCARGOS	2
EXECUÇÃO DE CONTRATOS PÚBLICOS	2
REGIME JURÍDICO DO EMPREGO PÚBLICO	2
LEGÍSTICA E CONSULTADORIA JURÍDICA	2
DIREITO ADMINISTRATIVO – FORMAÇÃO CONTÍNUA	2
ANÁLISE E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	2
AJUSTES DIRETOS E CONSULTAS PRÉVIAS NA CONTRATAÇÃO PÚBLICA	2
Subtotal	16

GESTÃO DE PESSOAL

CURSO-FORMAÇÃO	N.º Participantes
NOVO REGIME DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NA FUNÇÃO PÚBLICA: SIADAP (CONFORME ALTERAÇÕES DO DL Nº 12/2024 DE 10 DE JANEIRO)	6
PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES: ASPETOS PRÁTICOS	2
ASSIDUIDADE, PONTUALIDADE E TRABALHO EXTRAORDINÁRIO E SUPLEMENTAR	2
REGIME DE PROTEÇÃO TRABALHO E DOENÇAS PROFISSIONAIS	2
ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS	2
Subtotal	14

IGUALDADE E NÃO DISCRIMINAÇÃO

CURSO-FORMAÇÃO	N.º Participantes
IGUALDADE E NÃO DISCRIMINAÇÃO	6
ORÇAMENTOS SENSÍVEIS AO GÉNERO	2
CONCILIAÇÃO DA VIDA PROFISSIONAL, PESSOAL E FAMILIAR	4
ACIDENTES DE TRABALHO, ASSÉDIO MORAL E CÓDIGO DE CONDUTA	4
Subtotal	16

SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

CURSO-FORMAÇÃO	N.º Participantes
SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO	4
ERGONOMIA/COMPORTAMENTO POSTURAL	4
ABORDAGEM GERAL DE NOÇÕES BÁSICAS DE PRIMEIROS SOCORROS	6
ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DA EMERGÊNCIA	10
SUPORTE BÁSICO DE VIDA(SBV) COM E SEM DAE	6
PREVENÇÃO RISCOS PSICOSSOCIAIS	2
Subtotal	32

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
GESTÃO FINANCEIRA	2
Subtotal	14

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
NOVO REGIME DO MAIOR ACOMPANHADO VS DIREITOS DOS IDOSOS EM RESPOSTAS SOCIAIS	6
PLANOS INDIVIDUAIS DE CUIDADOS E PRINCIPAIS ALTERAÇÕES A IMPLEMENTAR NAS ERPI'S	8
ELABORAÇÃO DE EMENTAS NAS DIVERSAS RESPOSTAS SOCIAIS	4
PROCESSOS INDIVIDUAIS – PIC'S E PI'S – ÁREA SÊNIOR E DEFICIÊNCIA	4
ESTIMULAÇÃO COGNITIVA GLOBAL NAS DIFERENTES FASES DA DEMÊNCIA	2
CURSO DE CUIDADOS À PESSOA IDOSA INSTITUCIONALIZADA	12
Subtotal	36

SISTEMAS DE INFORMAÇÃO- TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO -

CURSO-FORMAÇÃO	N.º Participantes
ADOBE DREAMWEAVER (AVANÇADO)	1
DESIGN EDITORIAL: ADOBE INDESIGN+ ADOBE ACROBAT PRO	1
CCNA VOZ -CICD Implementing Cisco Collaboration Devices	1
CCNA SECURITY -IINS IMPLEMENTING CISCO NETWORK SECURITY	1
DESENVOLVIMENTO DE BASE DA DADOS	2
POWER BI – ELABORAÇÃO DE DASHBOARDS	4
FOLHA DE CÁLCULO - FUNCIONALIDADE AVANÇADAS	4
FOLHA DE CÁLCULO – NÍVEL INTERMÉDIDO	6
Subtotal	20
TOTAL	190

FORMAÇÃO UTILIZADORES SIGDN

ÁREA / FORMAÇÃO	N.º Participantes
ÁREA TÉCNICA DE INFORMAÇÃO FINANCEIRA	6
ÁREA TÉCNICA DE INFORMAÇÃO LOGÍSTICA	6
ÁREA TÉCNICA DE PLANEAMENTO E GESTÃO DA INFORMAÇÃO	6
ÁREA TÉCNICA DE INFORMAÇÃO RECURSOS HUMANOS	6
Subtotal	24

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
Subtotal	10
TOTAL GERAL	234

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 2025, tem o valor orçamentado de 25 000,00 €.



**Instituto de Ação Social
das Forças Armadas**

Ao seu lado, hoje e sempre.

Plano de Atividades 2025

Anexo – E – Orçamento (Receitas e Despesas)

Orçamento para 2025 do IASFA

1. Tendo em conta a aprovação do Orçamento de Estado de 2025 (OE2025), a dotação inicial do Instituto é de 113,31M€, distribuída pelos seguintes agrupamentos:

Agrupamento Despesa	ASC	ADM	Total
Aquisição de Bens e Serviços	11 117 938,00	83 271 711,00	94 389 649,00
Despesas com Pessoal	12 050 233,00	3 149 767,00	15 200 000,00
Investimento		348 526,00	348 526,00
Juros e Outros Encargos	3 120,00	500 000,00	503 120,00
Outras Despesas Correntes	423 773,00	1 730 000,00	2 153 773,00
Subsídios	610 221,00		610 221,00
Transferências Correntes	100 000,00		100 000,00
Total Geral	24 305 285,00	89 000 004,00	113 305 289,00

2. A dotação Corrigida do Instituto com os cativos aplicados e após ajustamentos efetuados é de 97,01M€, distribuída pelos seguintes agrupamentos:

Agrupamento Despesa	ASC	ADM	Total
Aquisição de Bens e Serviços	9 023 212,00	71 130 558,00	80 153 770,00
Despesas com Pessoal	12 044 773,00	3 155 227,00	15 200 000,00
Investimento		348 526,00	348 526,00
Juros e Outros Encargos	3 120,00	500 000,00	503 120,00
Outras Despesas Correntes	64 494,00	30 000,00	94 494,00
Subsídios	610 221,00		610 221,00
Transferências Correntes	100 000,00		100 000,00
Total Geral	21 845 820,00	75 164 311,00	97 010 131,00

3. Tendo em conta a dotação inicial do orçamento de 2025, o agrupamento de Aquisição de Bens e Serviços (ABS) teve um aumento de despesa na ordem dos 6,4M€, sendo que 0,7M€ se devem a despesas no âmbito da ASC e 5,7M€ no âmbito da ADM. O quadro abaixo identifica as variações deste agrupamento em ABS por UO.

Variação Agrupamento Aquisição Bens e Serviços

UO	Orçamento 2024	Necessidade de Orçamento 2025	Orçamento 2025	Variação 2024/PO2025	% da variação
Alfeite	658 810	680 120	600 932	-	57 878,00 0,12%
Braga	14 835	25 550	24 289	-	9 454,00 0,09%
CD	16 456	19 500	4 840	-	11 616,00 0,02%
CEREPOSA	201 355	243 758	238 500	-	37 145,00 0,24%
Coimbra	25 149	23 854	22 082	-	3 067,00 -0,01%
DAS	10 395			-	10 395,00 -0,06%
DGP	1 264 866	3 491 251	1 296 340		31 474,00 9,78%
DTL	425 840	380 248	371 547	-	54 293,00 -0,26%
Évora	9 548	10 450	9 943	-	395,00 0,01%
Funchal	5 984	9 286	6 710	-	726,00 0,02%
GACD	105 336	82 770	75 092	-	30 244,00 -0,13%
GRH	42 948	68 656	52 033	-	9 085,00 0,12%
GRM	332 042	378 100	316 463	-	15 579,00 0,23%
Lisboa	304 318	348 495	353 623	-	49 305,00 0,25%
Oeiras	5 199 877	6 204 634	5 672 371		472 494,00 5,69%
Pdelgada	80 320	96 721	85 261	-	4 941,00 0,09%
Porto	694 709	895 214	855 554	-	160 845,00 1,14%
Runa	1 845 935	2 098 763	2 064 799	-	218 864,00 3,56%
Viseu	23 144	31 900	21 884	-	1 260,00 0,05%
DSADM	76 005 586	86 901 567	81 675 645		5 670 059,00 78,94%
GSIC	729 312	756 725	601 700	-	127 612,00 0,16%
Tomar	35 464	28 516	38 392	-	2 928,00 -0,04%
Total Geral	88 032 229	102 776 078	94 388 000		6 355 771,00 100,00%

4. A dotação distribuída por fontes de financiamento sem cativos é a que se apresenta no quadro infra:

Fonte de financiamento da despesa	ASC	ADM	Total
Receitas de Impostos	9 934 145,00	21 000 000,00	30 934 145,00
Receitas Próprias	13 957 881,00	68 413 263,00	82 371 144,00
Total Geral	23 892 026,00	89 413 263,00	113 305 289,00

5. Com os cativos aplicados, a dotação por fonte de financiamento é a seguinte:

Fonte de financiamento da despesa	ASC	ADM	Total
Receitas de Impostos	9 863 564,00	17 850 000,00	27 713 564,00
Receitas Próprias	11 982 256,00	57 314 311,00	69 296 567,00
Total Geral	21 845 820,00	75 164 311,00	97 010 131,00

6. Relativamente à previsão da Receita Própria encontra-se previsto o montante de 82.371.144€, sendo que 14.371.144€ são referentes à ASC e 68.000.000€ referentes à ADM. A receita prevista arrecadar está distribuída pelas seguintes UO:

	Receitas Líquidas cobradas em	Receitas Líquidas cobradas em	Receitas Líquidas cobradas em	Previsão de RP
	2022	2023	2024	OE 2025
CASALFEITE	584 387	554 358	405 668	638 200
CASCOIMBRA	8 723	11 756	17 492	14 400
CASPDELGADA	17 100	28 226	25 484	57 000
CASLISBOA	8 025	22 526	71 973	82 000
GACD				3 545
GPGFO	136 734	29 631	34 475	24 000
CASOEIRAS	3 496 338	3 996 376	4 343 962	5 210 954
CASPORTO	492 983	544 224	661 096	750 676
CASRUNA	914 710	946 152	1 015 294	1 266 835
CASVISEU	429	1 070	1 172	5 000
CEREPOSA	134 605	176 687	176 846	175 400
DAS_DTL	215 879	218 261	281 677	688 134
DGP	3 620 770	3 952 541	3 933 926	5 450 000
CASTOMAR	1 208	2 141	2 883	5 000
Total Geral	9 631 891	10 483 949	10 971 948	14 371 144

7. Em resumo, o orçamento aprovado no montante de **113 305 289€**, após a cativação no montante de **16 295 158€**, fica com uma disponibilidade de **97 010 131€**.