



**ANEXO 1: MATRIZ DE CONTROLO DE
IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE
ACTIVIDADES DE 2019.**

PLANO DE ACÇÃO 2019 - Actividades por Objectivo Estratégico e Respectiveis Entregáveis

Objectivos Estratégicos	Resultados	Meta 2019	Actividades 2019	Áreas	Entregáveis 2019	Intervenientes	Período			
							1°	2°	3°	4°
A. Garantir o Funcionamento e Desenvolvimento Institucional do CEDSIF	Concluída a Reestruturação do CEDSIF	Atendidos os utilizadores e clientes dentro de normas e padrões de excelência; Tempo de resolução de incidente (É respondido de acordo com nível de Serviço – SLA)	Assegurar o registo de incidentes através do sistema de gestão de incidentes – GLPI (Gestão Livre de Parque de Informática)	DAU	>Todos os incidentes registados no sistema; >Relatório de registo de incidentes (semanal, mensal, semestral, e anual).	Todas as Unidades Orgânicas	Actividade contínua, tendo sido registados 2.643 incidentes.	Actividade contínua, registados 2.808 incidentes.	X	X
			Garantir a expansão do GLPI ao utilizador do e-SISTAFE	DAU	Link da aplicação para registar as solicitações dentro do tempo real	DAU, SO, SDSI	Actiivdade em curso. Em expansão o GPLI ao utilizador.	Em expansão o GPLI ao utilizador	X	X
			Garantir o apoio ao utilizador do e-SISTAFE	DAU	>Relatórios mensais sobre incidentes respondidos de acordo com os níveis de serviços (SLA's); e > Relatório mensal de registo e análise do nível de cumprimento dos OLA (<i>Operational Level Agreement</i> ou Acordos de Nível Operacional).	SOM, SO	Actividade em curso, tendo sido elaborados mensais sobre incidentes.	Elaborados mensais sobre incidentes.	X	X
			Garantir a uniformização do registo e atendimento ao utilizador	DAU	Mecanismo de registo e atendimento ao utilizador padronizados.	SQC	Actividade em curso. Garantida a uniformização do registo e atendimento ao utilizador.	Garantida a uniformização do registo e atendimento ao utilizador.	X	
			Prestar Serviço de Retenção na fonte de descontos não obrigatórios dos funcionários	DAU	Serviço de Retenção na fonte de descontos não obrigatórios dos Funcionários e Agentes do Estado (FAE) disponibilizados aos Bancos Comerciais.	SOM, SO	Actividade contínua. Prestado o serviço de retenção na fonte de descontos não obrigatório dos funcionários.	Prestado o serviço de retenção na fonte de descontos não obrigatório dos funcionários.	X	X
			Garantir a disponibilização dos ficheiros dos Sistemas Paralelos	DAU	>Folhas de salários dos sectores disponíveis no sistema; e > Talões de salários.		Actividade em curso, tendo sido disponibilizadas as folhas de salários dos	Disponibilizadas as folhas de salários dos sectores no sistema.	X	X

PLANO DE ACÇÃO 2019 - Actividades por Objectivo Estratégico e Respectiveis Entregáveis

Objectivos Estratégicos	Resultados	Meta 2019	Actividades 2019	Áreas	Entregáveis 2019	Intervenientes	Período				
							1º	2º	3º	4º	
							sectores no sistema.				
Melhorado o funcionamento do Sistema de Controlo Interno em implementação e garantido o funcionamento das Unidades Orgânicas com base em normas e manuais de procedimentos internos do CEDSIF		Garantida a legalidade, legitimidade dos actos, bem como, o alcance dos resultados quanto à economicidade, à eficiência e eficácia, propondo acções corretivas de modo a contribuir para o desenvolvimento e fortalecimento da gestão do CEDSIF	Realizar auditoria Interna as Unidades Orgânicas do CEDSIF	SCI	Relatórios de Auditoria Interna (trimestrais e anual)	DAF, DRH, UGEA, SO, SOM, SDSI, Projectos, SSSI e Delegações	Em processo de realização a auditoria interna ao DRH, Escola do CEDSIF, DAF ao DPAM.	Estão em curso as auditorias internas ao DRH, à auditoria à Escola de Formação do CEDSIF, aos Descontos não Obrigatórios de Retenção na Fonte em relação ao 2017.	X	X	
		Avaliado o controle interno e externo administrativo da Instituição, relatando as fragilidades identificadas e os aperfeiçoamentos implementados	Programar, apoiar e acompanhar a Auditoria Financeira Procedimental Externa Anual	SCI	Relatório de Auditoria Financeira e procedimental externa do Ano de 2018	Todas as Unidades Orgânicas	Actividade em curso, recolhidas e organizadas as pastas em apoio a auditoria externa relativa ao exercício de 2018 já em curso.	Realizada pela Mazar está sendo elaborado o respectivo relatório de Auditoria Externa e Procedimental do exercício de 2018;feito o acompanhamento à Auditoria à Subvenção da União Europeia.			
			Elaborar e aprovar as normas e manuais de procedimentos da UGEA	SCI	Normas e Manuais de Procedimentos disponíveis	UGEA e SQC	Actividade em curso, já foi concluída a versão final do manual de procedimentos da UGEA	Actividade em curso, entregue a versão corrigida ao Serviço de Qualidade e Certificação e está em curso a elaboração do manual de gestão do Serviço de Controlo Interno.			

PLANO DE ACÇÃO 2019 - Actividades por Objectivo Estratégico e Respectiveis Entregáveis

Objectivos Estratégicos	Resultados	Meta 2019	Actividades 2019	Áreas	Entregáveis 2019	Intervenientes	Período					
							1º	2º	3º	4º		
			Avaliar o cumprimento dos regulamentos, normas e políticas	SCI	Relatórios trimestrais e semestral de eficácia do controlo		Actividade em curso.	Actividade contínua. Está sendo elaborado o relatório de fiscalização em relação às verificações efectuadas ao armazém, economato, aos processos de contratação de obras	X	X		
			Monitorar o processo de implementação das recomendações das auditorias Internas e externas	SCI	Matriz de medidas correctivas		Actividade em curso relativamente ao cumprimento das recomendações constantes da matriz da Conta de Gerência.	Decorrem os trabalhos de preparação de acompanhamento das recomendações relativas às auditorias internas e externas já realizadas.	X	X		
			Fiscalizar e auditar os processos administrativos e operacionais do CEDSIF	SCI	Relatórios trimestrais de Fiscalização e Auditoria	Todas as Unidades Orgânicas	Em processo de verificação o cumprimento das recomendações emanadas em sessões do CDA e dos processos administrativos do DRH.	Actividade em curso, em verificação os processos do DRH.	X	X		
		Comprovada a legalidade e avaliados os resultados quanto à eficiência e eficácia, da gestão orçamental e financeira	Auditar as receitas do CEDSIF	SCI	Relatório de auditoria às receitas do CEDSIF (anual)	DAF	Auditadas às receitas do CEDSIF, estando em elaboração o respectivo relatório.	Elaborado o relatório	X	X		

PLANO DE ACÇÃO 2019 - Actividades por Objectivo Estratégico e Respectiveis Entregáveis

Objectivos Estratégicos	Resultados	Meta 2019	Actividades 2019	Áreas	Entregáveis 2019	Intervenientes	Período			
							1º	2º	3º	4º
Garantido o funcionamento e a Gestão Estratégica do CEDSIF	Garantida a Conformidade Legal dos actos e processos internos na base dos instrumentos jurídicos aprovados para o cumprimento das atribuições do CEDSIF	Reforçado institucionalmente o CEDSIF	Prestar serviços de patrocínio jurídico, proceder a análise jurídica dos processos e procedimentos legais	UAJ	>Pareceres jurídicos sobre diversas matérias legais ligadas às actividades da instituição; >Diplomas legais e outros instrumentos jurídicos de interesse da instituição.	Todas as Unidades Orgânicas	Prestado o serviço de patrocínio jurídico; e iniciado o processo de ajustamento do Decreto que cria o CEDSIF, incluindo o seu estatuto orgânico, às normas legais previstas no Decreto 41/2018, de 23 de julho, no âmbito da criação do Instituto	Prestado o serviço de patrocínio jurídico.	X	X
	Implementados os Instrumentos de gestão e de funcionamento do CEDSIF	Garantido o funcionamento e a Gestão Estratégica do CEDSIF	Elaborar e aprovar os Instrumentos de gestão do CEDSIF	SOM	Plano de Actividades e Orçamento 2020	Todas as Unidades Orgânicas		Iniciado o processo de elaboração do PAO 2020	X	X
					Plano Estratégico do CEDSIF 2020-2024	Todas as Unidades Orgânicas	Em processo de elaboração, após a clarificação de estratégia de concepção.	Em curso, prevendo-se que seja concluído o Plano em Agosto		
					Relatórios trimestrais, semestral e anual de Monitoria e Avaliação do PAO 2018 e 2019	Todas as Unidades Orgânicas	Elaborado o Relatório Anual sobre a execução do PAO 2018	Elaborado o Relatório de execução do PAO 2019 quanto ao 1º semestre.	X	X
					Realizar Reunião de Planificação do CEDSIF	Todas as Unidades Orgânicas		Em preparação a reunião de Planificação do CEDSIF		
Assegurada a melhoria contínua do CEDSIF	Consolidar o Sistema de Informação para Gestão – SIG	SOM	Sistema de Informação para Gestão operacional	Todas as Unidades Orgânicas	Actividade em curso, ou seja, em processo de consolidação	Actividade contínua, sendo que está em processo de consolidação	X	X		

PLANO DE ACÇÃO 2019 - Actividades por Objectivo Estratégico e Respectiveis Entregáveis

Objectivos Estratégicos	Resultados	Meta 2019	Actividades 2019	Áreas	Entregáveis 2019	Intervenientes	Período			
							1º	2º	3º	4º
		Actualizadas as ferramentas que garantem o funcionamento das TIC no CEDSIF	Melhorar o funcionamento das TIC no CEDSIF	SO	>Aplicação do sharepoint adquirida e implementada; >Exchange server e active directory 2016 (com separação das bases de dados) adquirida e implementada; >Call Manager actualizado; e >Switches de core para rede fibra do edificio sede adquirido e implementado; >UPS rack mountable adquiridas e implementadas; >Rede estruturada do edificio Sede do CEDSIF mantida, incluindo salas de formação.	UGEA, DRH e Delegações do CEDSIF	Não realizada, dependente da disponibilidade de licenças. (Pedido feito a 16 Jan19)	Em sendo actualizado o plano de acção para o reinício das actividades; Decorrem os trabalhos sobre o <i>ownership</i> da manutenção da rede estruturada do CEDSIF e o scope quanto a rede WiFi; Solicitados os <i>softwares</i> e licenças à INAGE.	X	X
		Divulgados os instrumentos de gestão e consolidar a notoriedade e visibilidade do CEDSIF e envolvido o público em geral nas actividades e projectos do CEDSIF	Divulgar os instrumentos de gestão institucional que forem aprovados e efectuar a cobertura e divulgação de todos os eventos e actividades institucionais	UCI	>Regulamento interno e o regulamento de carreiras divulgados; e > Actividades de relevo do CEDSIF divulgadas ao nível interno e externo.	Todas as Unidades Orgânicas	Actividade realizada, excepto a divulgação do regulamento de carreiras, que ainda não existe.	Actividade contínua. Divulgados alguns instrumentos de gestão institucional.	X	X
			Criar conteúdos para páginas de internet do Governo e/ou parceiros	UCI	>Paginas de internet do governo e /ou parceiros com conteúdos do CEDSIF; e >Portal do CEDSIF com acesso ao Portal da Transparência e a outros portais de relevância.	Todas as Unidades Orgânicas	Inseridos conteúdos de relevo relativos aos eventos/actividades da instituição.	Inseridos os conteúdos sobre eventos/actividades da instituição	X	X

PLANO DE ACÇÃO 2019 - Actividades por Objectivo Estratégico e Respectiveis Entregáveis

Objectivos Estratégicos	Resultados	Meta 2019	Actividades 2019	Áreas	Entregáveis 2019	Intervenientes	Período			
							1º	2º	3º	4º
		Disponibilizada de modo sistemático informação actualizada sobre o estágio da reforma	Disponibilizar informação actualizada sobre as actividades e projectos levados a cabo; Partilhar casos e histórias de sucesso	UCI	Informações actualizadas disponíveis em todos os canais	Todas as Unidades Orgânicas	Disponibilizada informação sobre os progressos registados pelos Projectos ao longo do 1º trimestre.	Disponibilizada a informação sobre actividades e projectos do CEDSIF, sendo de destacar a divulgação do MPE e de Serviços de Retenção na Fonte de Descontos não Obrigatórios.	X	X
		Assegurada a transparência na actuação do CEDSIF, criadas sinergias e mobilizadas parcerias, apoios e clientes	Realizar eventos anuais de apresentação (sessões de esclarecimento) de projectos e actividades do CEDSIF a nível provincial e central, dirigidos à Administração Pública, Parceiros e Sociedade Civil	UCI	>Dia aberto do CEDSIF e outros eventos relevantes realizado; >Memorandos de Entendimento e ou Acordos de Parcerias com Instituições similares ao CEDSIF a nível regional e Internacional estabelecidos; > Memorandos de Entendimento e ou Acordos de Parcerias com Parceiros de Cooperação	Todas as Unidades Orgânicas	Actividades em preparação para realizar a partir do mês de Maio.	O CEDSIF participou da Feira MozTech 2019	X	X
	Pessoal do CEDSIF enquadrado e com sua situação laboral regularizada	Todos os colaboradores enquadrados nas carreiras	Enquadrar os colaboradores	DRH	Colaboradores enquadrados na base de instrumentos legais	Todas as Unidades Orgânicas		Não foi executada por falta de instrumentos legais.		
	Recursos humanos geridos na visão corporativa do CEDSIF	Elaborado o Plano Estratégico de desenvolvimento de Recursos Humanos	Elaborar e implementar o Plano Estratégico de Desenvolvimento de Recursos Humanos	DRH	>Plano Estratégico de Desenvolvimento de Recursos Humanos	Todas as Unidades Orgânicas			X	

PLANO DE ACÇÃO 2019 - Actividades por Objectivo Estratégico e Respectiveis Entregáveis

Objectivos Estratégicos	Resultados	Meta 2019	Actividades 2019	Áreas	Entregáveis 2019	Intervenientes	Período			
							1º	2º	3º	4º
			Monitorar o processo de avaliação de desempenho em todas unidades orgânicas	DRH	Relatórios trimestrais de acompanhamento e Relatório anual de avaliação do Pessoal do CEDSIF	Todas as Unidades Orgânicas	Realizada a avaliação anual dos colaboradores de CEDSIF relativo ao 2019 e a intermédia do 1º trimestre de 2019. Esta atividade fica cancelada até disponibilidade de licenças. Pedido feito a 16 Jan19	Realizada avaliação trimestral de acompanhamento anual dos colaboradores de CEDSIF relativo ao 2019	X	X
Fortalecida a capacidade técnica dos colaboradores do CEDSIF	Elaborado o Plano de Capacitação 2020	Elaborar o plano de capacitação dos colaboradores do CEDSIF para 2020	DRH	Plano de capacitação 2020	Todas as Unidades Orgânicas		Está em curso a elaboração do Plano de capacitação 2020			
	Implementado o Plano de Capacitação 2019	Coordenar a implementação de acções de capacitação dos colaboradores do CEDSIF	DRH	Relatórios semestral e anual das capacitações realizadas	Todas as Unidades Orgânicas	Realizadas 3 Formações, tendo beneficiado 57 colaboradores.	Foram realizados 3 formações, tendo beneficiado 69 colaboradores.	X	X	
Implementado o Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) baseado na Norma ISO 9001	Realizada a Reunião Anual da Qualidade	Preparar a documentação e realizar a Reunião Anual da Qualidade	SQC	Relatório da Reunião Anual da Qualidade elaborado	Todas as Unidades Orgânicas				X	
	Realizada a Auditoria Interna ao Sistema de Gestão de Qualidade	Realizar Auditoria Interna ao SGQ e fazer o acompanhamento das acções correctivas das auditorias	SQC	>Programa de auditorias elaborado; >Relatório de Auditorias Internas elaborado; e >Plano de Acção para a correcção das não conformidades elaborado		<ul style="list-style-type: none"> • Elaborado o programa de auditoria interna; • Em curso a auditoria Interna ao processo de Retenção da fonte de descontos não obrigatórios, liderado pelos auditores da Bolsa de Auditores do CEDSIF. Foram feitas entrevistas aos intervenientes 	Elaborado o Relatório da auditoria ao Processo de Retenção na Fonte de Descontos Não Obrigatórios, estando a ser objecto de comentário nas Unidades Orgânicas; Em curso a cobertura a execução das acções correctivas da auditoria ao Processo de Atendimento ao Utilizador realizada			

PLANO DE ACÇÃO 2019 - Actividades por Objectivo Estratégico e Respectiveis Entregáveis

Objectivos Estratégicos	Resultados	Meta 2019	Actividades 2019	Áreas	Entregáveis 2019	Intervenientes	Período			
							1º	2º	3º	4º
							do processo, foi feita a matriz de contraditório e esta em curso a produção do relatório; <ul style="list-style-type: none"> Em curso o acompanhamento das acções correctivas da auditoria ao Processo de Atendimento ao Utilizador realizada nos dias 29 de Junho e 01 e 02 de Julho de 2018. 	em 2018.		
		Realizada a Auditoria Externa ao Sistema de Gestão de Qualidade	Realizar Auditoria Externa de certificação ao Sistema de Gestão da Qualidade	SQC	>Relatório de Auditorias Externa elaborado; e >Plano de Acção para a correcção das não conformidades elaborado		Em curso a implementação do plano de acção correctiva atinente aos resultados da Auditoria de Concessão Fase I para a certificação do SGQ pela norma NM ISO 9001:2015 tendo sido elaboradas: <ul style="list-style-type: none"> Matriz com a análise das partes interessadas (oportunidades, riscos e expectativas) para o CEDSIF e para cada CO; 	Em execução as acções da Matriz do plano de acção atinente à resolução das observações colhidas da Auditoria de Concessão Fase I para a certificação do SGQ pela norma NM ISO 9001:2015, tendo sido: Elaborado o Manual de Gestão do SQC e submetido ao comentário das Unidades Orgânicas da Instituição; Analisado o modelo de monitoria de	X	X

PLANO DE ACÇÃO 2019 - Actividades por Objectivo Estratégico e Respectiveis Entregáveis

Objectivos Estratégicos	Resultados	Meta 2019	Actividades 2019	Áreas	Entregáveis 2019	Intervenientes	Período			
							1°	2°	3°	4°
						<ul style="list-style-type: none"> • Novo Modelo de stakeholder estratégico, com a inclusão do Utilizador das aplicações do CEDSIF, como <i>stakeholder</i> estratégico; • Fichas de Acordos de Serviço com explicitação das entradas e saídas para os acordos de Prestar Serviços • Critérios de qualificação de auditores, que aguarda aprovação. • Procedimento para a realização da Reunião Anual da Qualidade. <p>Em curso a implementação do plano de acção correctiva da Auditoria de Concessão Fase I a saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actualização do Manual face a transição do SGQ para ISO 	indicadores de desempenho da CO Assegurar Melhoria; e definidos os critérios de Selecção dos Auditores Internos da Qualidade;			

PLANO DE ACÇÃO 2019 - Actividades por Objectivo Estratégico e Respectiveis Entregáveis

Objectivos Estratégicos	Resultados	Meta 2019	Actividades 2019	Áreas	Entregáveis 2019	Intervenientes	Período				
							1°	2°	3°	4°	
							9001:2015. • Revisão dos indicadores do Processo de Atendimento ao Utilizador com incorporação de cálculos no manual de Atendimento ao Utilizador. • Elaboração do Manual de Gestão do SQC, contendo a definição da estrutura orgânica e política de substituições e metodologia de retenção de conhecimento para cada processo.				
		Divulgada a documentação do Sistema de Gestão da Qualidade.	Elaborar os Manuais de Procedimentos das competências organizacionais e divulgar.	SQC	Procedimento de Elaboração de Documentos e Registos Divulgado	UCI	Aprovado e divulgado o Manual de Procedimentos de Planificação; Em curso a revisão do Manual de Procedimentos de Atendimento ao Utilizador para atender as inconformidades encontradas durante a Auditoria Externa;	• Elaborado e harmonizado o Manual da Qualidade, podendo ser aprovado em Julho; • Socializado o Manual de Procedimentos de Elaboração de Documentos com o Secretariado	X	X	

PLANO DE ACÇÃO 2019 - Actividades por Objectivo Estratégico e Respectiveis Entregáveis										
Objectivos Estratégicos	Resultados	Meta 2019	Actividades 2019	Áreas	Entregáveis 2019	Intervenientes	Período			
							1°	2°	3°	4°
							Iniciada a elaboração da proposta do Manual de Qualidade do CEDSIF.	para efeitos de divulgação a todos os colaboradores do CEDSIF.		
		1 avaliação da satisfação dos stakeholders realizada	Realizar a avaliação de satisfação dos stakeholders	SQC	>Estratégia e procedimento de avaliação elaborados; >Relatório da avaliação da satisfação dos Stakeholders; >Resultados da Avaliação divulgados; >Acções de melhoria contínua para a satisfação dos stakeholders preparadas.	Delegações do CEDSIF UGPS DAU DPAM	Feito o levantamento dos produtos desenvolvidos e serviços prestados com qualidade aceitável, devendo proceder-se à avaliação do nível de satisfação das partes envolvidas.	<ul style="list-style-type: none"> Em preparação a avaliação da satisfação dos Stakeholders estando em elaboração os inquéritos, com colaboração dos interessados. 		
		Assegurada a melhoria contínua do CEDSIF	Definir, implementar e consolidar os processos do CEDSIF: Coordenar a definição e Monitoria dos objectivos e indicadores das COs;	SQC	>Processos do CEDSIF desenhados; >Relatórios mensais de acompanhamento de melhoria de processos do CEDSIF; e >Objectivos e indicadores das COs definidos.		Criado o <i>template</i> para a descrição das Directrizes de Funcionamento das Unidades Orgânicas. Em curso a elaboração do Manual de Procedimentos de Desenvolvimento de Aplicações, Prestar Serviços de Formação, Auditoria Interna, Gerir Comunicação e Imagem, Recrutamento e Seleção dos Recursos Humanos; Em processo de definição os	<ul style="list-style-type: none"> Aprovado o Manual de Procedimentos de Gestão de Viaturas; Elaborados e aprovados os Modelos de Programa de Auditoria Interna e Modelo de Lista de Verificação para Auditorias Internas da Qualidade (ISO 9001:2015) Em curso cobertura a elaboração de Manuais de Procedimentos de: 	X	X

PLANO DE ACÇÃO 2019 - Actividades por Objectivo Estratégico e Respectiveis Entregáveis

Objectivos Estratégicos	Resultados	Meta 2019	Actividades 2019	Áreas	Entregáveis 2019	Intervenientes	Período					
							1º	2º	3º	4º		
							indicadores da CO – Assegurar a Melhoria Continua.	Gestão de bens de consumo e de património (DAF-Património) de Recrutamento e Selecção de Recursos Humanos (DRH), Contratação Pública (UGEA), Serviços de Formação (Escola) e Desenvolvimento de Aplicações (SDSI);				
	Garantida a implementação do sistema de gestão de segurança em	Garantida a avaliação do desempenho do SGSI	Realizar quatro (4) auditorias de controlo da aplicabilidade, adequabilidade, e eficácia do SGSI	SSSI	Relatórios trimestrais das Auditorias	Unidades Orgânicas		<ul style="list-style-type: none"> • Em revisão o Manual de Procedimentos de Atendimento ao Utilizador; • Definidos objectivos e Indicadores do Processo de Atendimento ao Utilizador; • Finalizado o Manual de remoção de equipamentos (SO). 				X

PLANO DE ACÇÃO 2019 - Actividades por Objectivo Estratégico e Respectiveis Entregáveis

Objectivos Estratégicos	Resultados	Meta 2019	Actividades 2019	Áreas	Entregáveis 2019	Intervenientes	Período			
							1°	2°	3°	4°
	conformidade com a norma ISO 27001		Monitorar, analisar e avaliar os incidentes de segurança de informação	SSSI	Relatórios trimestrais dos incidentes	Todas Unidades Orgânicas	Registados e solucionados dois incidentes com a infra-estrutura de apoio aos Centros de Dados: - Indisponibilidade do painel TecnoSwitch do sistema de combate a incendio no Centro de Dados primário; - Interrupção abrupta de corrente eléctrica nos equipamentos informáticos do NOC	Actividade continua elaborado relatório	X	X
		Realizadas acções de sensibilização	Realizar duas (2) acções de sensibilização sobre matérias de segurança de informação no CEDSIF	SSSI	Relatórios de acções de sensibilização	Todas Unidades Orgânicas/ e utilizadores do SISTAFE	Sensibilizados 145 colaboradores na componente das Normas de segurança de informação, abrangendo		X	

PLANO DE ACÇÃO 2019 - Actividades por Objectivo Estratégico e Respectiveis Entregáveis

Objectivos Estratégicos	Resultados	Meta 2019	Actividades 2019	Áreas	Entregáveis 2019	Intervenientes	Período			
							1°	2°	3°	4°
		Garantida a segurança de infraestrutura de TI (lógico e físico)	Gerir o acesso aos utilizadores; Gerir vulnerabilidades técnicas; Gerir infraestrutura de apoio aos Centros de dados (energia e frio)	SSSI	>Relatório de acesso aos utilizadores; > Controlo de acesso de sistemas e aplicações melhorado; > Segurança de sistemas, redes, e comunicações melhorados; >Relatório/Parecer de vulnerabilidades; >Relatório de eventos e monitoria e alertas de segurança; e >Relatórios diários do estado da infraestrutura e de manutenções preventivas/correctivas.	SO e SDSI	- Em curso a coordenação com o SO para disponibilização de usuários de consulta no Zabbix e Checkpoint para permitir a realização plena desta actividade; - Efectuada a preparação do relógio de ponto para permitir a sua migração ao Centro de Dados Secundário; - Efectuada actualização dos acessos no relógio de ponto e controlo de acesso; - Auxílio ao DR na extração dos relatórios de efectividade. - Efectuados e partilhados os relatórios diários do estado da infraestrutura.	Em execução a manutenção preventiva e correctiva aos sistemas de controlo de acessos e de relógio de ponto.	X	X
		Garantida a segurança física das instalações	Melhorar os mecanismos e procedimentos do sistema de controlo de acessos (CCTV, controlo de acesso, empresa de segurança, scanner, e detetor de metais)	SSSI-DSI	>Mecanismos e procedimento de controlo de acessos melhorados; e >Relatórios das manutenções preventivas/correctivas	SO e DAF	Contrato de renovação do sistema CCTV aguarda visto do TA.	Iniciadas as actividades de renovação do Sistema de controlo de acessos.	X	X

PLANO DE ACÇÃO 2019 - Actividades por Objectivo Estratégico e Respectiveis Entregáveis

Objectivos Estratégicos	Resultados	Meta 2019	Actividades 2019	Áreas	Entregáveis 2019	Intervenientes	Período			
							1°	2°	3°	4°
		Garantida a salvaguarda de dados	Gerir as cópias de segurança	SSSI	Planilha de registo de recolha/armazenamento de cópias de segurança actualizado; Relatório de teste de validação das cópias de segurança	SO	Recolhidas e armazenadas 19 cópias de segurança; Efectuado o pré teste de validação de cópias de segurança, agendado para o próximo trimestre o teste com recurso a cópia do <i>Offsite</i> .	Em curso a reorganização das cópias de segurança no <i>off site</i> ; e Recolhidas, registadas e armazenadas 21 cópias de segurança.	X	X
		Assegurada a melhoria contínua do SGSI	Efectuar uma revisão independente do Sistema de Gestão de Segurança de Informação (SGSI)	SSSI	Relatório da avaliação do Sistema de Gestão de Segurança de Informação (SGSI)	Entidade Externa			X	
	Garantida a implementação do sistema de gestão de risco em conformidade com as normas ISO 27005, 31000, COBIT, e COSO-ERM	Estabelecido o Sistema de Gestão de Risco em conformidade com as normas ISO 27005, 31000, COBIT, e COSO-ERM	Estabelecer e Implementar o modelo de gestão de risco	SSSI	Modelo de gestão de risco em implementação	Todas Unidade Orgânicas	Foi definida uma estratégia de implementação em fase piloto na unidade de gestão de projecto, sendo que neste momento está em curso a implementação no projecto Sistema de Gestão de Informação de Finanças Públicas (SGIFP)	Finalizado o mapeamento de riscos associados ao projecto SGIFP.	X	X

PLANO DE ACÇÃO 2019 - Actividades por Objectivo Estratégico e Respectiveis Entregáveis

Objectivos Estratégicos	Resultados	Meta 2019	Actividades 2019	Áreas	Entregáveis 2019	Intervenientes	Período			
							1º	2º	3º	4º
Aumentado o desempenho organizacional na componente de gestão de oportunidades, prestação de serviços e atendimento ao cliente		Incluídas pelo menos 4 Instituições	Identificar, definir, executar e controlar novas oportunidades de negócios	UGPS	Documento proposta justificativa de novas oportunidades; Relatório de descontos processados	DAU, SOM, SO, DAF	Três empresas manifestaram interesse em consumir os serviços de retenção na fonte prestados pelo CEDSIF	Concluídos processos de 3 Instituições que aderiram ao consumo do serviço de retenção prestado por CEDSIF, recebidos 5 pedidos de adesão a estes serviços e celebrados os respectivos contratos.	X	X
		Incluídas pelo menos 2 Instituições	Elaborar propostas de preços e promover a prestação de serviços de alojamento de sistemas	UGPS	Documento proposta justificativa da exploração da oportunidade de alojamento de sistemas	SO, SDSI	Actividade em curso, apresentada 1 proposta de prestação de serviços de alojamento de sistemas.	Concluído o alojamento relativamente a proposta do trimestre anterior; e Elaboradas 3 propostas técnicas e financeiras para prestação de serviços.	X	X
		100% das solicitações tratadas	Atender aos pedidos dos clientes/parceiros para alterações e/ou melhorias dos serviços e produtos ou para a produção de novos produtos e serviços.	UGPS	Relatório mensal de pedidos tratados	SO, SDSI, SOM	Actividade em curso, concluída a configuração do sistema, no âmbito da prestação de serviços de alojamento.	Em curso a operacionalização do serviço de retenção na fonte às instituições em processo de adesão. Concluído e em Produção o Módulo de Retenção na Fonte, com novas	X	X

PLANO DE ACÇÃO 2019 - Actividades por Objectivo Estratégico e Respectiveis Entregáveis

Objectivos Estratégicos	Resultados	Meta 2019	Actividades 2019	Áreas	Entregáveis 2019	Intervenientes	Período					
							1º	2º	3º	4º		
								funcionalidades. Em curso o atendimento de pedidos de melhorias dos produtos e serviços prestados pelo CEDSIF.				
B. Consolidar a Reforma do SISTAFE	Apetrechados os laboratórios de e-SISTAFE.	Reforço da capacidade dos laboratórios do e-SISTAFE	Apetrechar 42 laboratórios do e-SISTAFE a nível nacional	SOM	Laboratórios do e-SISTAFE apetrechados.	SO	Em curso o processo de aquisição do equipamento.	Em processo de contratação	X			
	Reforçado o Conhecimento Técnico dos Utilizadores do e-SISTAFE	Reforço da capacidade técnica dos Utilizadores do e-SISTAFE	Rever os Conteúdos Programáticos das Formações de e-SISTAFE	Escola	Conteúdos Programáticos das Formações do e-SISTAFE revistos	SOM/DAU/Delegações	Actividade não iniciada	Em processo de revisão consoante a dinâmica do MEX-MPEX	X	X		
			Rever os Conteúdos Programáticos do Plano de Reciclagem dos Utilizadores do e-SISTAFE	Escola	Conteúdos Programáticos do Plano de Reciclagem revistos	SOM/DAU/Delegações	Actividade não iniciada	Actividade em curso, ajustamento de conteúdos consoante os formandos alvos.	X	X		
			Formar e reciclar 1.100 utilizadores do SISTAFE e e-SISTAFE	Escola	Utilizadores formados e reciclados	Delegações do CEDSIF	Actividade em curso, formados 1.010 utilizadores	Formados 1.439 utilizadores.	X	X		
			Formar os Dirigentes dos Órgãos e Instituições do Estado	Escola	Dirigentes dos Órgãos e Instituições do Estado formados	Delegações do CEDSIF	Actividade contínua, ocorre em função de solicitações	Actividade contínua, ocorre em função de solicitações	X	X		
	Melhoria do SISTAFE em termos de Negócio (processuais)	Implantadas as acções constantes do Plano de Acção da Melhoria dos Perfis e controlo do acesso ao e-SISTAFE	Implementar o Plano de Acção de Revisão dos Perfis de Acesso ao e-SISTAFE (e-CAF/e-Folha, II Fase).	SOM, SDSI	>Perfis de Acesso ao e-SISTAFE racionalizados; >Funcionalidades acomodadas aos novos perfis.	SSSI, SDSI	Actualizado o Modelo de Negócio para implementação da fase II da revisão de perfis.	Actualizado o Modelo de Negócio da Revisão de Perfil fase II.				
Identificados e expurgados todos os NUITs duplicados			SOM, SDSI	Efectuar o saneamento de NUITs.	SDSI	Sistema sem NUITs duplicados.	Actividade em curso, saneados 198 NUIT.	Actividade em curso, saneados 243 NUIT.				

PLANO DE ACÇÃO 2019 - Actividades por Objectivo Estratégico e Respectiveis Entregáveis

Objectivos Estratégicos	Resultados	Meta 2019	Actividades 2019	Áreas	Entregáveis 2019	Intervenientes	Período			
							1º	2º	3º	4º
		100% das solicitações atendidas	Atender as solicitações das Unidades de Supervisão e Intermédias	SOM, SDSI	Solicitações atendidas	SDSI	Prestado serviço de atendimento às Unidades de Supervisão, agendados os relatórios de acompanhamento da despesa e receita no MEX.	Actividade contínua. Prestado serviço de atendimento às Unidades de Supervisão, agendados os relatórios de acompanhamento da despesa e receita no MEX.	X	X
		Novas funcionalidades e melhorias de funcionalidades nos módulos existentes implementadas	Identificar e propôr melhorias nos módulos existentes no e-SISTAFE.	SOM, SDSI	>Novas funcionalidades; e > Funcionalidades existentes melhoradas.	SDSI	Actualizado o Manual de Negócio dos Relatórios de Gerência e está em curso a melhoria das funcionalidades do MEX, e-CAF e e-Folha.	Actualizado o modelo de negócio de programação financeira e execução da despesa.	X	X
		Processo de Encerramento e abertura de Exercício operacional.	Prestar serviços de suporte às Unidades de supervisão aos trabalhos de encerramento e abertura do exercício económico.	SOM, SDSI	Processo do encerramento do exercício económico de 2018 e abertura do de 2019 melhorado	SDSI				X
		Melhoradas as de funcionalidades Retenção da Fonte.	Aprimorar as funcionalidades de Retenção da Fonte.	SOM, SDSI	Funcionalidades do catálogo de serviços melhoradas.	SDSI	Actividade em curso, elaborado o Modelo de Negócio que servirá de suporte na concepção do Módulo de Retenção na Fonte de Descontos Bancário	Homologadas especificações de casos uso e funcionalidades aplicados no processamento e pagamento de salários.	X	X

PLANO DE ACÇÃO 2019 - Actividades por Objectivo Estratégico e Respectiveis Entregáveis

Objectivos Estratégicos	Resultados	Meta 2019	Actividades 2019	Áreas	Entregáveis 2019	Intervenientes	Período			
							1º	2º	3º	4º
		Melhorada a gestão das despesas de operações de tesouraria pela DNT.	Desenvolver funcionalidade de acompanhamento de Transferência da Receita de Multas da Conta de Receita de Terceiros das DPEF e a nível Central para CUT, de modo a permitir que estas informações façam parte dos balanços e relatórios da Conta Geral do Estado.	SOM, SDSI	Relatórios de Transferência da Receita de Multas da Conta de Receita de Terceiros das DPEF e a nível Central, para CUT.	SDSI	Actividade em curso	Elaborado o Modelo de Negócio de Regularização de Operações de Tesouraria a Débito	X	X
		Disponibilizadas funcionalidades para atender os projectos.	Ajustar o sistema para atender os projectos.	SOM, SDSI	Funcionalidade para atender os projectos desenvolvidas.	SDSI	Actualizado o Manual de Negócio do CAF para permitir que a regularização do FAE no CAF ocorra automaticamente no SNGRH.	Actualizado o modelo de Negócio do CAF, permitindo que as impressões dos FAE estejam reflectidas nas diversas aplicações (SNGRH, SNGP e CAF) e sejam migradas para o novo dispositivo as impressões ainda em falta do FAE.	X	X
		Melhorados os mecanismos de consultas de auditoria.	Criar conceito e desenvolver ferramenta para consultas de auditoria.	SOM, SDSI	Funcionalidades de consulta de auditoria.	SDSI	Actividade em curso	Elaborado o Modelo de Negócio de Auditoria para a aplicação MEX.	X	X
		Melhorado o roteiro de processamento e pagamento de salários.	Aprimorar as funcionalidades de processamento e pagamento de salários.	SOM, SDSI	Funcionalidades de processamento e pagamento de salários aprimoradas.	SDSI	Actividade em curso, actualizado o MN do CAF/e-Folha no âmbito de Decreto nº 75/2017X.	Actualizado o modelo de negócio da Revisão dos Perfis fase II, para a inclusão do perfil de Agente de Conformidade na aplicação CAF.	X	

PLANO DE ACÇÃO 2019 - Actividades por Objectivo Estratégico e Respectiveis Entregáveis

Objectivos Estratégicos	Resultados	Meta 2019	Actividades 2019	Áreas	Entregáveis 2019	Intervenientes	Período			
							1º	2º	3º	4º
	Garantida a Continuidade de Negócio	Plano de Continuidade de Negócios	Analisar o impacto no negócio da indisponibilidade dos processos críticos e os requisitos de recuperação para cumprimento dos tempos de recuperação definidos; Analisar os riscos que ameaçam os processos críticos de negócios	SSSI	>Documento de análise de impacto no negócio; e >Documento de análise de risco.		Está em curso o levantamento dos riscos, tendo em conta as CO prioritárias.	Está em curso a análise de risco do processo de atendimento ao utilizador.	X	X
	Garantida a operação e manutenção do e-SISTAFE	Consolidada a Infraestrutura de TI do Centro de Dados e adaptados os processos de operação e manutenção.	Assegurar a manutenção dos Centros de dados do CEDSIF	SO	>Tecnologia de balanceamento de Carga de servidores actualizada; e >Tecnologia de controladores de armazenamento de dados dos sistemas actualizado.	UGEA	Em revisão os Termos de Referência (ToR) e da Proposta de Solução para efeitos de contratação de serviços.	Em curso o processo de <i>Procurement</i> para aquisição de equipamento de Balanceamento de Carga e Firewall.	X	X
			Migrar o Servidor de Base de Dados Exadata	SO	Servidor de Base de Dados actualizado em tecnologia e capacidade.	UGEA, SDSI, SOM	Em curso a elaboração da proposta alternativa. (Aquisição do X7 em segunda mão, após alinhamento com a BTG e o CEDSIF)	Processo para aquisição de Exadata em curso e submetida à S. Excia MEF a respectiva proposta de estratégica de renovação do Centro de Dados.	X	X
			Fundir as Redes GovNet e e-SISTAFE	SO	Redes GovNet e e-SISTAFE fundidas	UGEA	Actividade em curso	Sem progressos. Entretanto, estão sendo implementados mecanismos de segurança nos locais que operam já na rede fundida, e já beneficiou 51 de 81 instituições que	X	X

PLANO DE ACÇÃO 2019 - Actividades por Objectivo Estratégico e Respectiveis Entregáveis										
Objectivos Estratégicos	Resultados	Meta 2019	Actividades 2019	Áreas	Entregáveis 2019	Intervenientes	Período			
							1º	2º	3º	4º
								operam na rede fundida.		
	Fortalecidos os mecanismos de auscultação e interacção com os utilizadores, parceiros e sociedade civil em matéria de Finanças Públicas	Realizada a II Reunião Nacional do SISTAFE.	Realizar a II Reunião Nacional do SISTAFE.	SOM	Relatório da II Reunião Nacional do SISTAFE.	Todas as Unidades Orgânicas			X	
C. Dar Continuidade a implementação do SISTAFE	Promovidas acções de Gestão de Mudanças e de comunicação da Reforma das Finanças Públicas.	Continuidade da implementação da estratégia da comunicação.	Disponibilizar aos órgãos e canais de informação actualizada sobre actividades e projectos do CEDSIF	UCI	>Todas as funcionalidades divulgadas; >Todos os processos do PGM e PEC implementado.	Todas as Unidades Orgânicas	Realizada	Actividade realizada, com destaque para informação sobre MPE e Retenção da Fonte de Descontos não obrigatórios.	X	X
			Estabelecer acordos e parcerias com instituições pertinentes em matérias de finanças públicas.	UCI	Memorandos para acções de divulgação da reforma em grupos alvo específicos assinados.	Todas as Unidades Orgânicas	Não realizada.	Foi aprovado o Plano de Acção de 2019 no âmbito da operacionalização do MdE com a OXFAM.	X	X
			Participar em feiras, exposições e eventos de visibilidade para divulgação e comunicação dos produtos da reforma.	UCI	Informação sobre SISTAFE difundida em eventos de grande visibilidade a nível nacional e internacional.	Todas as Unidades Orgânicas	Actividades em preparação para efectivação a partir de 15 de Maio.	O CEDSIF participou na Feira MozTech na qualidade de expositor e orador e, iniciou a preparação da sua presença na FACIM 2019 a ter lugar em finais de Agosto.	X	X
	Desenvolvidas as funcionalidades do Subsistema do Património do	Operacionalizadas as seguintes funcionalidades: Incorporação, Gestão e	Efectuar a Gestão da Mudança e Expandir as Funcionalidades do MPE para as Unidades Orgânicas.	Projecto MPE	Relatórios sobre a Gestão de Mudança e Expansão das Funcionalidades do		Realizado seminário, no âmbito da gestão	Continuam as sessões de reciclagem, realizados	X	X

PLANO DE ACÇÃO 2019 - Actividades por Objectivo Estratégico e Respectiveis Entregáveis

Objectivos Estratégicos	Resultados	Meta 2019	Actividades 2019	Áreas	Entregáveis 2019	Intervenientes	Período			
							1º	2º	3º	4º
	Estado (SPE).	Desincorporação Patrimonial; Contratações Públicas.			MPE para as Unidades Orgânicas (157 instituições abrangidas).		de mudança, com as Unidades que estão a implementar o MPE e estão em curso as actividades de suporte e de monitoria.	seminários com 16 Ministérios e estão em expansão as funcionalidade do MPE para Direcções Provinciais de Economia e Funanças.		
			Implementar, implantar e Operacionalizar a Gestão Patrimonial e das Contratações Públicas.	Projecto MPE	Relatório integrado de implementação, operacionalização e de Aceitação. Modalidades de Contratações Públicas operacional		Implantada versão que assegura a interoperabilidade entre os sistemas; e concluída a implementação do escopo mínimo, que consiste em assegurar a determinação dos preços de referencia por região do País.	X	X	
	Reformado o Subsistema do Orçamento do Estado (SOE) através da implementação do Subsistema de Planificação e Orçamentação (SPO).	Desenvolvimento da Aplicação MEO e Revisão de Legislação de Suporte do SISTAFE	Projecto SPO	Modelo de Negócio aprovado; Aplicação MPO no ambiente de testes com as funcionalidades de Planificação, Orçamentação e Monitoria.	Em adequação o Modelo de Negócio aos processos de descentralização dos órgãos provinciais e autárquicos; e iniciada a preparação dos ambientes de desenvolvimento das funcionalidades do MPO (condições tecnológicas), as especificações de requisitos, bem como o processo de codificação, no âmbito do SPO.	Iniciado o desenvolvimento das funcionalidades do referido Módulo de Planificação e Orçamentação; Em curso a inclusão dos processos de descentralização dos órgãos de governação provincial.	X	X		
			Continuar o Desenvolvimento da aplicação informática Módulo de Planificação e Orçamentação (MPO)							

PLANO DE ACÇÃO 2019 - Actividades por Objectivo Estratégico e Respectiveis Entregáveis										
Objectivos Estratégicos	Resultados	Meta 2019	Actividades 2019	Áreas	Entregáveis 2019	Intervenientes	Período			
							1º	2º	3º	4º
Concebidas e desenvolvidas algumas funcionalidades da aplicação informática do Sistema Nacional de Gestão de Recursos Humanos (SNGRH).			Finalizar o Manual de Planificação e Orçamentação MPOR e o Manual Operacional do MPO.	Projecto SPO	MPOR e Manual Operacional do MPO aprovados.		Está em elaboração a proposta de Lei de Finanças para os órgãos descentralizados provinciais.	Elaborada a proposta de Lei de Finanças revista, harmonizada com todas as Direcções Nacionais do MEF.	X	X
		Conclusão da Implementação de Funcionalidades do Módulo de Administração de Pessoal (MAP)	Implementar funcionalidades relativas ao MAP: Rever o Modelo de Negócio; Especificar o sistema; Implementar o sistema; Implantar o sistema.	Projecto SNGRHE	MAP desenvolvido a 100% atendendo aos 4 Processos previstos, nomeadamente, Ingresso, Fim de Relação de Trabalho, Responsabilidade Disciplinar e Outros Complementares.	SOM, SDSI e SO	Em implementação a funcionalidade relativa ao Módulo de Administração do Pessoal.			
		Desenvolvimento e Implementação do Módulo de Elaboração de Quadro de Pessoal (MEQP);	Implementar funcionalidades relativas ao MEQP: Rever o Modelo de Negócio; Especificar o sistema; Implementar o sistema; Implantar o sistema.	Projecto SNGRHE	MEQP desenvolvido, atendendo a 3 processos previstos, nomeadamente, Quadro de Pessoal, Quadro de Impacto Orçamental e Quadro de Supranumerário.	SOM, SDSI e SO		Actividade em curso, está sendo revisto o modelo.		
		Desenvolvimento e Implementação do Módulo de Avaliação de Desempenho (MAD)	Implementar funcionalidades relativas ao MAD: Rever o Modelo de Negócio; Especificar o sistema; Implementar o sistema; Implantar o sistema.	Projecto SNGRHE	MAD, desenvolvido e concluído a 100% atendendo a 4 processos, nomeadamente, acompanhamento da avaliação, avaliação final, distinções e prémios	SOM, SDSI e SO			X	
		Desenvolvimento e Implementação do Módulo de Recrutamento e Selecção (MRS)	Implementar funcionalidades relativas ao MRS: Rever o Modelo de Negócio; Especificar o sistema; Implementar o sistema; Implantar o sistema.	Projecto SNGRHE	MRS, desenvolvido e concluído a 100%, atendidos os 3 processos previstos, nomeadamente,	SOM, SDSI e SO				X

PLANO DE ACÇÃO 2019 - Actividades por Objectivo Estratégico e Respectiveis Entregáveis

Objectivos Estratégicos	Resultados	Meta 2019	Actividades 2019	Áreas	Entregáveis 2019	Intervenientes	Período				
							1º	2º	3º	4º	
					Recrutamento, Seleção e Alocação.						
		Atender as especificidades do Sectores	Implementar funcionalidades de Suporte ao e-SNGRHE: Rever o Modelo de Negócio; Especificar o sistema; Implementar o sistema; Implantar o sistema.	Projecto SNGRHE	Aspectos específicos da gestão de cada Sector assegurados	SOM, SDSI e SO					X
		Implementação do Rollout do e-SNGHE.	Formar Utilizadores: Módulo Administração de Pessoal (MAP), incluindo PV dos FAE; Módulo de Carreiras e Remunerações (MCR); Módulo de Elaboração do Quadro de Pessoal (MEQP); Módulo de Avaliação de Desempenho (MAD); e Módulo de Recrutamento e Selecção. Elaborar os Procedimentos de Apoio ao Utilizador	Projecto SNGRHE	Utilizadores Formados; Procedimentos de Apoio ao Utilizador divulgados/socializados; Expansão dos Sectores na utilização do e-SNGRHE.	Escola do CEDSIF, SO e DAU	Formados os utilizadores do Módulo Administração de Pessoal (MAP), ficando os restantes para os trimestres seguintes.	Dada continuidade à formação de Utilizadores para o Módulo de Carreiras e Remunerações e Módulo de Administração de Pessoal.		X	
	Melhorados os processos de administração e cobrança do Imposto sobre Rendimento de Pessoas Singulares (IRPS), Imposto sobre Rendimento de Pessoas Colectivas (IRPC), Impostos sobre a Produção Mineira, Imposto sobre a Produção de Petróleo,	Operacionalizados os seguintes impostos no e-Tributação: IRPS, IRPC, Impostos sobre a Produção Mineira, Imposto sobre a Produção de Petróleo, Imposto sobre Superfície e Taxa sobre Combustíveis	Desenvolver as funcionalidades para a gestão do IRPS, IRPC, Impostos sobre a Produção Mineira, Imposto sobre a Produção de Petróleo, Imposto sobre Superfície e Taxa sobre Combustíveis	Projecto e-Tributação	>Funcionalidades para a gestão do IRPS; >Funcionalidades para a gestão do IRPC; >Funcionalidades para a gestão dos Impostos sobre a Produção Mineira; >Funcionalidades para a gestão do Imposto sobre a Produção de Petróleo; >Funcionalidades para a gestão do Imposto sobre Superfície; >Funcionalidades para a gestão da Taxa sobre Combustíveis.		Está sendo elaborado o Modelo de Negócio referente a segunda entrega do e-Tributação, que compreende Impostos sobre a Produção Mineira, Imposto sobre a Produção de Petróleo, Imposto sobre Superfície e Taxa sobre Combustíveis	Concluída a elaboração do Modelo de Negócio e estão em desenvolvimento as funcionalidade nele inseridos, nomeadamente, de: Impostos sobre a Produção Mineira, Imposto sobre a Produção de Petróleo, Imposto sobre Superfície e Taxa sobre Combustíveis.		X	X

PLANO DE ACÇÃO 2019 - Actividades por Objectivo Estratégico e Respectiveis Entregáveis										
Objectivos Estratégicos	Resultados	Meta 2019	Actividades 2019	Áreas	Entregáveis 2019	Intervenientes	Período			
							1º	2º	3º	4º
	Imposto sobre Superfície e Taxa sobre Combustíveis.									
	Concebida e Operacionalizada a fase Piloto da Componente de Gestão Financeira Autárquica (GFA) do Sistema de Gestão Autárquica (SGA)	Operacionalizadas as seguintes funcionalidades: Elaboração do Plano e Orçamento; Registo e controlo das entidades; Gestão da Receita; Gestão de RH e Pagamento de Salários; e Execução do orçamento por meio da Conta Única Autárquica (CUA).	Rever, elaborar e aprovar os Modelos de Negócio; Implementar, implantar e operacionalizar o piloto das funcionalidades da Gestão Financeira Autárquica (GFA) e da Gestão de Receitas (GR).	Projecto SGA	Modelos de Negócio e Funcionalidades da Gestão Financeira Autárquica (GFA); e da Gestão de Receitas (GR).		Definido mecanismo de gestão e actualização do negócio do Módulo de Administração do Património do Estado (MPE) para atender ao SGA	Foram atualizados os MN do MEO e do MPE-A com o anexo para atender as especificidades das Autarquias.	X	X
D. Apoiar as Instituições do Estado na Implementação de Sistemas Complementares ao SISTAFE	Desenvolvido e implantado o Sistema de Gestão de Custos de Construção (SINAGEC).	Desenvolvida aplicação e disponibilizada na rede e-SISTAFE.	Desenvolver e Implantar o sistema;	Projecto SINAGEC	SINAGEC disponível e operacional.		Disponibilizado o módulo de <i>Composições de Serviços de Obras</i> e produzida proposta de revisão da estratégia de operacionalização com foco na redução	Adequando o plano do SINAGEC ao Projecto de Desenvolvimento Urbano e Local para dinamizar a sua operacionalização	X	X

PLANO DE ACÇÃO 2019 - Actividades por Objectivo Estratégico e Respectiveis Entregáveis											
Objectivos Estratégicos	Resultados	Meta 2019	Actividades 2019	Áreas	Entregáveis 2019	Intervenientes	Período				
							1º	2º	3º	4º	
							de custos.				
	Realizada Manutenção do Sistema de Gestão de Beneficiários (SGB).	Realizadas melhorias e correções do SGB e disponibilizadas na rede do e-SISTAFE	Efectuar a manutenção do Sistema de Gestão de Beneficiários (SGB)	Projecto INAS	SGB disponível e funcional nas Delegações do INAS.		Sistema informático mantido disponível e operacional, o que permitiu o processamento de pagamentos de subsídios monetários a beneficiários do Programa Acção Produtiva em 11 das 30 delegações do INAS	Sistema informático mantido disponível e operacional e introduzido o Programa Subsídio Social Básico (PSSB) na delegação do INAS da Cidade de Maputo e em 4 delegações da Província de Nampula.	X	X	
		Modelo de Negócio do SISMP elaborado e Aprovado	Elaborar o Modelo Conceptual do SISMP	Projecto SISMP	Modelo Conceptual do SISMP elaborado e Aprovado		Em curso a Elaboração do Modelo Conceptual e Roteiro de Implementação do SISMP	Elaborado a aprovado o Modelo Conceptual e Roteiro de Implementação do SISMP			
	Desenvolvido e implantado o Sistema de Suporte das Funções Jurisdicionais do Ministério Público (SISMP)	Implementada 30% de Funcionalidades do SISMP	Implementar funcionalidades de suporte do SISMP: Especificar o sistema; Implementar o sistema; Implantar o sistema	Projecto SISMP	30% Funcionalidades concluídas	SO,SSSI, SQC		Em produção os Termos de Referência para a Contratação (i) de Consultoria para Elaboração do Modelo de Negócio e Desenvolvimento de Funcionalidade do Módulo Integrador de Dados - MID e (ii) Desenvolvedores para o Módulo de Gestão e Tramitação e Gestão Processual - MGTP	X	X	

PLANO DE ACÇÃO 2019 - Actividades por Objectivo Estratégico e Respectiveis Entregáveis										
Objectivos Estratégicos	Resultados	Meta 2019	Actividades 2019	Áreas	Entregáveis 2019	Intervenientes	Período			
							1º	2º	3º	4º
		Operacionalizadas as funcionalidades implementadas pelos utilizadores	Elaborar Manual de Apoio ao Utilizador; Formalizar utilizadores	Projecto SISMP	Manual de Apoio ao Utilizador elaborado e aprovado				X	
Melhorada a gestão do relacionamento e a capacidade de resposta às solicitações das instituições públicas	100% das solicitações atendidas		Elaborar propostas técnicas e financeiras relativas à novas solicitações	UGPS	Propostas técnicas e Financeiras	SO, SDSI, SOM	Actividade contínua, submetida proposta técnica e financeira relativa ao alojamento dos Sistemas da Bolsa de Valores de Moçambique a nível da BVM.	Aprovada a proposta técnica e financeira de apoio técnico ao projecto de desenvolvimento de um sistema de ofertas públicas da Bolsa de Valores de Moçambique a nível da BVM e assinado o respectivo contracto de prestação de serviço.	X	X
	Assegurada a melhoria na componente de prestação de serviços e atendimento aos clientes/parceiros		Monitorar e avaliar a entrega de produtos e serviços	UGPS	Relatório mensal de desempenho	SO, SDSI, SOM	Monitorado o processo de pagamento das Notas de Cobranças enviados pelo CEDSIF aos bancos comerciais; e os pedidos de esclarecimentos sobre os erros administrativos solicitados pelos bancos comerciais.	Monitorado o processo de pagamento das Notas de Cobranças enviados por CEDSIF aos bancos comerciais, atendidos os pedidos de esclarecimentos destes sobre os erros administrativos e realizado trabalho para melhorar a qualidade de serviços prestados..	X	X