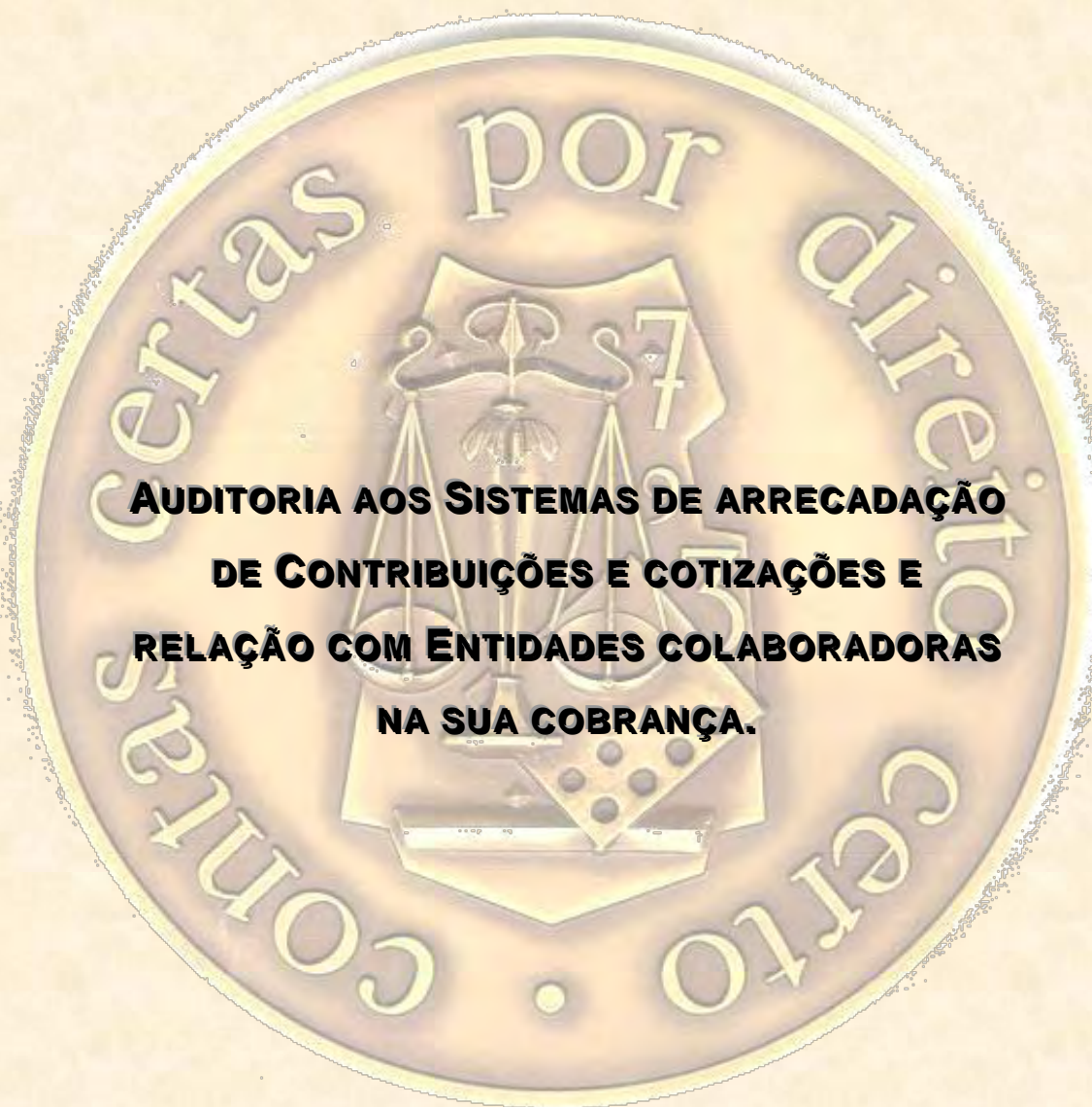


# *Tribunal de Contas*

Processo n.º 46/07-AUDIT



**RELATÓRIO N.º 53/2008 – 2.ª S.**

Dezembro 2008



## Índice

<b>ABREVIATURAS E GLOSSÁRIO .....</b>	<b>3</b>
<b>1. CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES .....</b>	<b>13</b>
1.1. CONCLUSÕES.....	13
1.1.1. <i>Processos de contribuições</i> .....	13
1.1.2. <i>Processos de gestão de sistemas de informação</i> .....	15
1.1.2.1. <i>Processos de planeamento e organização</i> .....	15
1.1.2.2. <i>Processos de aquisição e implementação de soluções</i> .....	16
1.1.2.3. <i>Processos de entrega de serviços e suporte técnico</i> .....	16
1.1.2.4. <i>Processos de monitorização</i> .....	16
1.1.3. <i>Apreciação geral</i> .....	17
1.1.3.1. <i>Processos de contribuições</i> .....	17
1.1.3.2. <i>Processos de Gestão de Sistemas de Informação</i> .....	17
1.1.4. <i>Conclusões globais</i> .....	18
1.2. RECOMENDAÇÕES .....	19
<b>2. INTRODUÇÃO .....</b>	<b>23</b>
2.1. ÂMBITO E OBJECTIVOS DA AUDITORIA .....	23
2.2. METODOLOGIA .....	23
2.2.1. <i>Fases</i> .....	23
2.2.2. <i>Aspectos específicos</i> .....	25
2.3. EXERCÍCIO DO CONTRADITÓRIO .....	28
2.4. LIMITAÇÕES E CONDICIONANTES .....	29
2.4.1. <i>Limitações</i> .....	29
2.4.2. <i>Condicionantes</i> .....	29
<b>3. CARACTERIZAÇÃO DO SISTEMA .....</b>	<b>31</b>
3.1. ENQUADRAMENTO LEGAL .....	31
3.2. DADOS FÍSICOS E FINANCEIROS .....	33
3.3. OS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DA SEGURANÇA SOCIAL .....	37
3.3.1. <i>Principais aplicações</i> .....	39
3.3.2. <i>Estrutura de dados</i> .....	39
3.3.3. <i>Interfaces</i> .....	39
3.3.4. <i>Principais plataformas de software</i> .....	40
3.3.5. <i>Infra-estrutura de rede</i> .....	40
3.3.6. <i>Identificação dos processos</i> .....	41
<b>4. ÁREAS DE RISCO .....</b>	<b>43</b>
<b>5. VERIFICAÇÕES EFECTUADAS .....</b>	<b>45</b>
5.1. <i>PROCESSOS DE CONTRIBUIÇÕES</i> .....	46
5.1.1. <i>Gestão da informação das Entidades relacionadas com a Segurança Social (ERSS)</i> .....	46
5.1.2. <i>Gestão de Remunerações</i> .....	54
5.1.3. <i>Gestão de Conta Corrente e Gestão de Pagamentos à Segurança Social</i> .....	60
5.1.4. <i>Contabilização das contribuições no SIF</i> .....	78
5.2. <i>PROCESSOS DE GESTÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO</i> .....	83
5.2.1. <i>Processos de planeamento e organização</i> .....	83
5.2.1.1. <i>Definição do plano estratégico de TI (PO1)</i> .....	83

5.2.1.2.	<i>Definição da arquitectura de informação (PO2)</i> .....	85
5.2.1.3.	<i>Determinação da direcção tecnológica (PO3)</i> .....	85
5.2.1.4.	<i>Definição dos processos e da organização de TI e suas relações (PO4)</i> .....	86
5.2.1.5.	<i>Gestão do investimento em TI (PO5)</i> .....	87
5.2.1.6.	<i>Comunicação dos objectivos da gestão e direcção a seguir (PO6)</i> .....	88
5.2.1.7.	<i>Gestão dos recursos humanos de TI (PO7)</i> .....	89
5.2.1.8.	<i>Gestão da qualidade (PO8)</i> .....	91
5.2.1.9.	<i>Avaliação e gestão do risco de TI (PO9)</i> .....	92
5.2.1.10.	<i>Gestão de projectos (PO10)</i> .....	93
5.2.2.	<i>Processos de aquisição e implementação de soluções</i> .....	94
5.2.2.1.	<i>Identificação de soluções automáticas (AI1)</i> .....	94
5.2.2.2.	<i>Aquisição e manutenção de software aplicacional (AI2)</i> .....	94
5.2.2.3.	<i>Aquisição e manutenção das infra-estruturas tecnológicas (AI3)</i> .....	96
5.2.2.4.	<i>Facilitar a operação e utilização de TI (AI4)</i> .....	97
5.2.2.5.	<i>Obtenção de recursos de TI (AI5)</i> .....	98
5.2.2.6.	<i>Gestão de alterações (AI6)</i> .....	98
5.2.2.7.	<i>Instalação e “acreditação” de soluções e alterações (AI7)</i> .....	99
5.2.3.	<i>Processos de entrega de serviços e suporte técnico</i> .....	101
5.2.3.1.	<i>Definição e gestão de níveis de serviço (DS1)</i> .....	101
5.2.3.2.	<i>Gestão de serviços de terceiros (DS2)</i> .....	101
5.2.3.3.	<i>Gestão do desempenho e capacidades (DS3)</i> .....	102
5.2.3.4.	<i>Assegurar serviço contínuo (DS4)</i> .....	103
5.2.3.5.	<i>Assegurar a segurança de sistemas (DS5)</i> .....	104
5.2.3.6.	<i>Identificação e imputação de custos (DS6)</i> .....	105
5.2.3.7.	<i>Educação e formação dos utilizadores (DS7)</i> .....	106
5.2.3.8.	<i>Gestão de service desk e incidentes (DS8)</i> .....	107
5.2.3.9.	<i>Gestão da configuração (DS9)</i> .....	108
5.2.3.10.	<i>Gestão de problemas (DS10)</i> .....	109
5.2.3.11.	<i>Gestão de dados (DS11)</i> .....	110
5.2.3.12.	<i>Gestão do ambiente físico (DS12)</i> .....	111
5.2.3.13.	<i>Gestão das operações (DS13)</i> .....	112
5.2.4.	<i>Processo de monitorização</i> .....	113
5.2.4.1.	<i>Monitorização e avaliação do desempenho de TI (ME1)</i> .....	113
5.2.4.2.	<i>Monitorização e Avaliação do controlo interno (ME2)</i> .....	114
5.2.4.3.	<i>Assegurar a conformidade com requisitos externos (ME3)</i> .....	115
5.2.4.4.	<i>Definição de IT governance (ME4)</i> .....	115
<b>6.</b>	<b>EMOLUMENTOS</b> .....	<b>117</b>
<b>7.</b>	<b>DECISÃO</b> .....	<b>119</b>
	ANEXO 1 – PLANO GLOBAL DE TESTES .....	121
	ANEXO 1A – PLANO DETALHADO DE TESTES .....	131
	ANEXO 2 – AMOSTRA.....	137
	ANEXO 3 – NÍVEIS DE MATURIDADE DA METODOLOGIA COBIT .....	147
	ANEXO 4 – LISTA DE DIPLOMAS LEGAIS.....	151
	ANEXO 5 – RELATÓRIO DO CONSULTOR EXTERNO .....	157
	ANEXO 6 – ALEGAÇÕES.....	159



## ABREVIATURAS E GLOSSÁRIO

### ❖ Abreviaturas

SIGLA	DESIGNAÇÃO
ACL	– <i>Audit Command Language</i>
APB	– Associação Portuguesa de Bancos
APQ/EFQM	– Associação Portuguesa para a Qualidade/Fundação Europeia para a Gestão da Qualidade
Art	– Artigo
BI	– Bilhete de identidade
CAAT	– <i>Computer Assisted Audit Techniques</i>
CAF	– <i>Common Assessment Framework</i>
CDSS	– Centro Distrital de Segurança Social
CDSSS	– Centros Distritais de Solidariedade e Segurança Social
CGD	– Caixa Geral de Depósitos
COBIT	– Control Objectives for Information and related Technology
CNP	– Centro Nacional de Pensões
CSS	– Conta da Segurança Social
CTT	– Correios de Portugal, S.A.
DEP	– Documento de Emissão Prévia
DGITA	– Direcção-Geral de Informática e Apoio aos Serviços Tributários e Aduaneiros
DGRSS	– Direcção-Geral dos Regimes da Segurança Social
DGSSS	– Direcção-Geral da Solidariedade e da Segurança Social
DGT	– Direcção Geral do Tesouro
DGTC	– Direcção-Geral do Tribunal de Contas
DL	– Decreto-Lei
DR	– Declarações de Remunerações
DRI	– Declarações de Remunerações através da Internet
DRO	– Declarações de Remunerações On-line
DSC	– Declaração Situação Contributiva
DSGC	– Direcção de Serviços Gerais da Conta (serviço que integra a DGO)
DUC	– Documento único de cobrança
E	– Exactidão
EE	– Entidade Empregadora
ENE	– Entidades Não Empregadoras
ERSS	– Entidades Relacionadas com a Segurança Social

SIGLA	DESIGNAÇÃO
FEFSS	– Fundo de Estabilização Financeira da Segurança Social
FTP	– <i>File Transfer Protocol</i>
GC	– Gestão de Conta Corrente
GR	– Gestão de remunerações
GT	– Gestão de Tesouraria
IDQ	– Identificação e Qualificação
IGCP	– Instituto de Gestão da Tesouraria e do Crédito Público, I.P. (IGCP, IP)
IGFSS	– Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, IP
II, IP	– Instituto de Informática, IP
IIESS	– Instituto de Informática e Estatística da Solidariedade Social, IP
IP	– Instituto público
ISS	– Instituto da Segurança Social, IP
IVA	– Imposto sobre o Valor Acrescentado
MB	– Multibanco
MOE	– Membro de Órgão Estatutário
MTSS	– Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social
NIB	– Número de Identificação Bancária
NIF	– Número de Identificação Fiscal
NISS	– Número de Identificação da Segurança Social
ORCA	– Objectives, risks, controls and alignment
PC	– Pessoa Colectiva
PCISS	– Plano de Contas das Instituições da Segurança Social
PI	– Plataforma de Integração
PIDDAC	– Programa de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração Central
POCISSSS	– Plano Oficial de Contabilidade das Instituições do Sistema da Solidariedade e de Segurança Social
PS	– Pessoa Singular
PTU	– Pagamento por Transferência Única
RA	– Regiões Autónomas
RAA	– Região Autónoma dos Açores
RAFE	– Reforma da Administração Financeira do Estado
RAM	– Região Autónoma da Madeira
RGSS	– Regime Geral de Segurança Social
RTU	– Retorno por Transferência Única
SAP R/3	– System Applications and Products in data processing – Release 3
SAP-CO	– Módulo de Contabilidade Analítica do SAP



SIGLA	DESIGNAÇÃO
SD	– Serviço doméstico
SEF	– Serviço de Execuções Fiscais
SEF-SS	– Sistema de Execuções Fiscais da Segurança Social
SGC	– Sistema de Gestão de Contribuintes
SIBS	– Sociedade InterBancária de Serviços, SA
SICC	– Sistema Integrado de Conta Corrente
SIF	– Sistema de Informação Financeira
SISS	– Sistema de Informação da Segurança Social
SPMC	– Sistema de Pagamentos através de Multibanco e CTT
SS	– Segurança Social
SSS	– Sistema de Segurança Social
SSV	– Seguro Social Voluntário
T	– Totalidade
TC	– Tribunal de Contas
TCO	– Trabalhador por Conta de Outrem
TI	– Trabalhador Independente
TSU	– Taxa Social Única

## ❖ Glossário

---

**ACL (Audit Command Language)** – ferramenta de *software* utilizada em auditoria, que se inclui no conjunto das CAATS (*Computer Assisted Audit Tools*), utilizada para a importação, tratamento e análise de dados, que visa a detecção de erros e riscos gerais do “negócio” associados a dados transaccionais incompletos, imprecisos e inconsistentes.

---

**Back-up** – em Tecnologias de Informação, *backup* refere a realização de cópias de dados para que cópias adicionais possam ser utilizadas para a recuperação de informação perdida.

Estas cópias adicionais (que poderão ser totais – *full backup* – ou parciais – *incremental backup*) são tipicamente designadas por *backups*.

Os *backups* são úteis em dois tipos de situações:

- para recuperar o estado em caso de “desastre”;
  - para restauro de um número reduzido de ficheiros após terem sido acidentalmente apagados ou corrompidos.
- 

**Balanced Scorecard** – instrumento de gestão que visa a construção de um conjunto de indicadores quantitativos que permitem avaliar a capacidade da organização para cumprir a sua missão e objectivos estratégicos.

Tem por base uma metodologia desenvolvida pelos professores da Harvard Business School, Robert Kaplan e David Norton, em 1992. Normalmente os métodos usados na gestão do negócio, dos serviços e da infra-estrutura, baseiam-se em metodologias consagradas que podem utilizar as tecnologias de informação e os softwares de ERP (*Enterprise Resource Planning*) como soluções de apoio, relacionando-a à gestão de serviços e garantia de resultados do negócio. Os passos dessas metodologias incluem: a definição da estratégia empresarial, a gestão do negócio, a gestão de serviços e a gestão da qualidade, implementados através de indicadores de desempenho.

O BSC foi inicialmente apresentado como um modelo de avaliação e performance empresarial, no entanto, a sua aplicação proporcionou o seu desenvolvimento para uma metodologia de gestão estratégica.

Segundo Kaplan e Norton (1997, p.25), o Balanced Scorecard reflecte o equilíbrio entre os objectivos de curto e longo prazo, entre medidas financeiras e não-financeiras, entre indicadores de tendências e ocorrências e, ainda, entre as perspectivas interna e externa de desempenho. Este conjunto abrangente de medidas serve de base para o sistema de medição e gestão estratégica por meio do qual o desempenho organizacional é medido de maneira equilibrada sob as quatro perspectivas. Dessa forma contribui para que as empresas acompanhem o desempenho financeiro, monitorizando, ao mesmo tempo, o progresso na construção de capacidades e na aquisição dos activos intangíveis necessários para o crescimento futuro.

---

**CAF (Common Assessment Framework)** – é um modelo de auto-avaliação do desempenho organizacional, especificamente desenvolvido para ajudar as organizações do sector público dos países europeus a aplicar as técnicas da Gestão da Qualidade Total, melhorando o seu nível de desempenho e de prestação de serviços na perspectiva dos cidadãos/clientes, colaboradores e sociedade. A sua construção foi inspirada no Modelo de Excelência da Fundação Europeia para a Gestão da Qualidade (*European Foundation for Quality Management* ou EFQM) e no modelo da Speyer, Universidade Alemã de Ciências Administrativas.

A CAF tem 4 objectivos principais:

(1) Introduzir na Administração Pública os princípios da TQM (*Total Quality Management*), orientando-a progressivamente, através da auto-avaliação, da actual sequência de actividades “Planear-Fazer” para um **ciclo completo e desenvolvido “PDCA”**, que inclui as seguintes fases: **Planear** (fase de projecto); **Executar** (fase da execução); **Rever** (fase da avaliação) e **Ajustar** (fase da acção, adaptação e correcção);

---



- 
- (2) Facilitar a auto-avaliação das organizações públicas com o objectivo de obter um diagnóstico e um plano de acções de melhoria;
  - (3) Servir de ponte entre os vários modelos utilizados na gestão da qualidade;
  - (4) Facilitar o bench learning entre organizações do sector público.
- 

**Capability Maturity Model** – modelo de maturidade definido pelo *Institute of Software Engineering* e adoptado pelo modelo CobIT.

---

**CobIT (“Control Objectives for Information and related Technology”)** – modelo que relativamente ao modelo COSO, aprofunda os objectivos de controlo para os processos de gestão de sistemas e tecnologias de informação de modo a que estes assegurem a fiabilidade da informação processada inerentes a um processo operacional, com vista a atestar a sua confidencialidade, integridade, disponibilidade, eficiência, eficácia e o cumprimento dos requisitos legais. O uso do CobIT é recomendado como meio para otimizar os investimentos de TI, melhorando o retorno sobre o investimento efectuado, bem como para fornecimento de métricas para avaliação dos resultados.

---

**Deliverables** – *deliverable*, em gestão de projectos é um objecto, tangível ou intangível, produzido como resultado da execução de um Projecto, como parte de uma obrigação.

É normalmente uma “coisa” aceite ou um “objectivo” que resulta da realização de uma tarefa – uma “coisa” em termos de tangível (item, artigo, entidade) e “objectivo” em termos de intangível (ideia, intenção).

Um *deliverable* pode ser criado a partir de múltiplos *deliverables* de menor dimensão.

---

**EFQM (European Foundation for Quality Management)** – a Fundação Europeia para a Gestão da Qualidade é uma organização sem fins lucrativos.

A EFQM, através do Modelo de Excelência da Gestão estimula as organizações a desenvolverem-se reciprocamente utilizando a avaliação como um processo de aprendizagem próprio que leve à descoberta da melhor forma de implementar as suas opções estratégicas. Qualquer empresa pode realizar a auto-avaliação. A EFQM só pode organizar a avaliação recíproca.

Através da abordagem da Avaliação Recíproca, a EFQM centra a sua atenção sobre os meios e formas de avaliação objectiva dos mecanismos que existem para a consecução dos objectivos estratégicos. A EFQM oferece às organizações, que o desejem, a oportunidade de reunir uma equipa de especialistas e líderes, os quais, aproveitando a diversidade de experiências e de conhecimento dos seus membros, ajudam a organização a compreender e identificar o que funciona de forma a aplicá-lo imediatamente em benefício da mesma.

A EFQM estabeleceu um acordo de parceria com a APQ (Associação Portuguesa para a Qualidade), o qual lhe reconhece o estatuto de NPO (National Partner Organization) para Portugal. A APQ tem, assim, responsabilidades ao nível da promoção do Modelo de Excelência da EFQM, comercialização dos seus materiais, tradução de materiais em língua portuguesa e licenciamento de formadores, entre outros domínios

---

**E-learning** – sistemas de gestão de ensino e aprendizagem na Web.

---

**ERwin Data Modeler** – ferramenta CASE, da Computer Associates, de modelação de dados (análise dos requisitos de dados, desenho da base de dados, etc.) a partir dos sistemas de informação hospedeiros, incluindo sistemas transaccionais e ‘data mart’ (subconjunto de dados de uma organização, geralmente, armazenados para um fim específico).

---

**Fase piloto** – é semelhante à prova de conceito mas efectuado mais perto da fase de transição.

---

**Fase proof of concept** – é feita na fase de construção e representa um protótipo de construção mais alargado, que se destina a ser analisado/testado pelos utilizadores chave.

---



**Ficheiro de log** – ficheiro utilizado para registar informação da execução de tarefas, através da utilização de *softwares* que permitam este tipo de funcionalidade.

É comum a utilização de *log's* em sistemas onde existe a necessidade de registar informação a uma velocidade bastante superior da que qualquer pessoa o conseguiria fazer e em casos em que a precisão é essencial.

---

**Firewall** – conjunto integrado de medidas de segurança desenhadas para prevenir acessos não autorizados a uma rede Informática. É também um dispositivo ou conjunto de dispositivos configurados para permitir, restringir, encriptar, desencriptar todo o tráfego de rede entre diferentes domínios de segurança baseados num conjunto de regras ou critérios.

---

**“flag” indicativa** – em informática, uma *flag* (bandeira, em português) é um mecanismo lógico que funciona como semáforo: uma entidade (objecto) detém como activa uma determinada *flag* se a característica associada a essa *flag* estiver presente. Em programação, a utilização de *flags* como interruptor (i.e., valores 0/1, ligado/desligado, activo/inactivo) permite otimizar as estruturas de dados, na medida em que basta apenas um bit para activar determinada característica. Assim, com um simples *byte* podem-se especificar 8 características de um objecto, conhecendo, de antemão, o significado de cada *bit*.

---

**Hardware** – designação que engloba elementos físicos de um computador (memória, disco, etc.).

---

**Header ficheiro** – em muitas áreas da Informática, um *header* é uma unidade de informação que precede um objecto de dados.

(1) Numa transmissão de rede, um *header* é uma parte do pacote de dados que contém informação transparente sobre o ficheiro a transmitir.

(2) Em gestão de ficheiros, é uma região no início de cada ficheiro onde é guardada informação necessária para fazer a catalogação do ficheiro. O *header* pode conter a data de criação, data da última actualização e o tamanho do ficheiro. Neste caso o *header* só pode ser acedido pelo sistema operativo ou por programas especializados.

(3) Nos sistemas de *e-mail*, o *header* de uma mensagem contém informação sobre o cliente do *e-mail*, tendo também a informação sobre todos os pontos do caminho que tomou até à chegada ao seu destino.

---

**Homebanking** – termo económico que designa um ‘banco em casa’ e permite ao cliente a possibilidade de ligar o seu computador pessoal ao sistema informático do banco, onde pode realizar uma variedade de operações financeiras a partir do seu domicílio ou do seu escritório.

---

**Input** – informação introduzida num sistema informático.

---

**Interface** – geralmente refere uma abstracção que uma entidade fornece de ela mesma para o exterior. Separa os métodos de comunicação externa da operação interna, permitindo que seja internamente modificada sem afectar o modo como o meio exterior interage com a *interface*.

Providencia também meios de tradução entre várias entidades que não “falam” a mesma linguagem, como por exemplo entre um ser humano e um computador.

---

**Layout** – Arranjo de componentes (*itens*) num ficheiro, isto é, como este se apresenta para o exterior.

---

**Modelo de Excelência da EFQM** – este Modelo, que poderíamos apelidar de excelência da gestão, assenta em vários pressupostos entre os quais a necessidade de ter em conta as diferentes partes interessadas na organização: clientes, colaboradores, fornecedores, accionistas e a própria sociedade; a necessidade de ter em conta a rede de processos da organização: processos de liderança, de estratégia e planeamento, de gestão das pessoas, de gestão dos recursos, de produção / prestação de serviços, de melhoria; a necessidade de ter em conta que a gestão dos processos

---



---

deve estar orientada para os resultados; a necessidade de ter em conta que a inovação e a aprendizagem são as molas do progresso da organização, devendo por isso ser continuamente alimentadas.

O Modelo tem nove critérios, classificados como "meios" e "resultados", cada um deles envolvendo vários sub-critérios; e parte da premissa de que um bom desempenho nos "meios" conduzirá a melhores "resultados". O Modelo está suportado num sistema de pontuação, estando essa pontuação dividida 50% para os "meios" e 50% para os "resultados", cada critério tendo uma pontuação específica de acordo com o grau de importância que lhe foi atribuída. Este sistema de pontuação permite, entre outras vantagens, a comparação das pontuações de uma organização com as de outras organizações.

---

**Movimentos RTU e PTU** – o movimento de regularização **RTU** tem um montante idêntico ao movimento original mas com  **sinal inverso** (anulando totalmente a cobrança inicial), a que corresponde na mesma conta, o lançamento de um novo movimento **PTU** para pagamento da TSU com o elemento a corrigir correcto.

---

**Nível de maturidade** – na metodologia CobiT, indica o grau de fiabilidade ou de dependência do negócio relativamente à consecução dos objectivos ou metas a alcançar por um processo. Os níveis passíveis de ser atribuídos são: 0 – A gestão de processos não é de todo aplicada; 1 – Os processos são pontuais e não organizados; 2 – Os processos seguem um padrão regular; 3 – Os processos são documentados e comunicados; 4 – Os processos são monitorados e medidos; 5 – As melhores práticas são seguidas e automatizadas.

---

**NORMAS ISO** – a Organização Internacional para a Normalização (*International Organization for Standardization* ou ISO) é uma rede global que identifica as normas internacionais exigidas às empresas, aos governos e à sociedade, que as desenvolve – mediante procedimentos transparentes, com os contributos nacionais e em parceria com os sectores que as adoptam –, e que as divulga para serem implementadas em todo o mundo (como normas *standard*).

A **Norma ISO 27001:2005** – também conhecida como "ISO 27001", é um *standard* publicado pela ISO e IEC (*International Electrotechnical Commission*), em Outubro de 2005; estabelece um conjunto de práticas relativas a gestão de segurança de informação. Lista objectivos de controlo na área da segurança de informação e recomenda um conjunto de controlos específicos concernentes à área referida.

---

**ORCA** (*Objectives, Risks, Controls and Alignment*) – quadro de referências para a identificação de riscos e controlos relativamente aos processos operacionais de "negócio", tendo em vista designadamente a detecção da necessidade de realização de testes substantivos.

---

**Output** – informação produzida pelo sistema informático.

---

**Processo batch** – Execução de uma série de programas ("jobs") num computador, ausente de qualquer interacção humana.

Os "batch jobs" são configurados para que possam ser executados sem qualquer interacção exterior, para que todos os dados de entrada sejam pré-seleccionados através de *scripts* ou linhas de comando em contraste aos programas interactivos onde é o utilizador a introduzir manualmente os dados.

---

**PTU** – Pagamento por Transferência Única

---

**PVCS** – o PVCS é um pacote de *software* para controlo de revisão de ficheiros, em particular ficheiros de código fonte.

O PVCS pode ser configurado para suportar vários utilizadores que estão simultaneamente a realizar tentativas para editarem o mesmo ficheiro. Neste caso irá ser criado um novo ramo para o segundo utilizador (cronologicamente falando) de maneira a evitar um conflito de versões, sendo criadas várias

“histórias” de alteração em paralelo para o mesmo ficheiro.

---

**Query** – Termo utilizado para referir a linguagem de computador utilizada para fazer buscas (consultas) em bases de dados e sistemas de informação, com vista a recolha de dados a partir da estipulação de critérios precisos.

---

**Redwood** – *software* de gestão de processos *batch*.

---

**‘Restores’** – Recuperações/reposições de ficheiros de *backup*.

---

**RTU** – Retorno por Transferência Única

---

**RUP (Rational Unified Process)** – *framework* de desenvolvimento de *software* criado pela *Rational Software*, uma divisão da IBM desde 2003.

Esta é uma *framework* dirigida a organizações focadas no desenvolvimento de *software* e a equipas de projecto que irão seleccionar elementos do processo que são apropriados às suas necessidades.

---

**Schedule** – registo de planeamento (“*schedule*”) das actividades de suporte. Normalmente, podem ser referentes a processos *batch*.

---

**Service desk** – serviço que visa o estabelecimento de uma linha de apoio e aconselhamento.

---

**Sign-off** – autorização final para a finalização da fase presente e início da fase seguinte. Poderá estar associado a autorização final para entrada de um sistema em produção.

---

**Software** – conjunto de programas que servem para o tratamento automático da informação e que permitem o «diálogo» entre o homem e o computador.

---

**Software Remedy** – o *Remedy* é uma aplicação de *helpdesk* que ajuda a identificar e dar seguimento a problemas ocorridos no dia a dia na área das Tecnologias de Informação. Este *software* permite também a comunicação entre todos os utilizadores do sistema.

---

**Staging area** – normalmente uma *staging area* é utilizada como uma zona de armazenamento temporário de dados anteriormente à sua importação para a base de dados destino. A passagem dos dados por esta área permite a sua validação e alteração antes de serem registados na base de dados final.

---

**Upload dos dados** – envio de dados de um sistema local para um sistema remoto, servidor FTP ou *website*. Por exemplo, fazer o *upload* de um vídeo para o *youtube* significa enviar o vídeo para o *website*.

---

**Use Cases** – definem um conjunto de interações entre actores externos e o sistema em questão, orientadas a um objectivo bem definido.

Os actores são entidades externas ao sistema que interagem com o sistema. Um actor pode ser uma classe de utilizadores, tarefas que os utilizadores podem realizar, ou outros sistemas.

Um *use case* é iniciado por um utilizador com um objectivo particular em mente, e é completado com sucesso quando o objectivo é atingido. Está também incluída a possibilidade de algumas variantes a esta sequência, isto é, sequências alternativas que poderão também satisfazer o objectivo definido, assim como algumas sequências que podem levar a uma falha para completar o serviço devido a comportamentos excepcionais.

---

**User-id e Password** – elementos que permitem a autenticação de um utilizador perante um sistema, permitindo desta maneira serem criados perfis e privilégios para o utilizador dentro do mesmo.

---



---

O *user-id* está normalmente associado ao nome do utilizador enquanto que a *password* permite a autenticação no sistema para o *user-id* definido, sendo que esta deve estar associada a uma política de construção bem definida que proteja a sua *password* de alguém que a tente desvendar.

---

**Via FTP (*File Transfer Program*)** – programa utilizado para efectuar a transferência de ficheiro entre dois sistemas utilizando o protocolo de comunicação TCP/IP.

---

**View da PI** – vista da Plataforma de Integração.

---





## 1. CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES

### 1.1. Conclusões

As conclusões que de seguida se apresentam referem-se a uma Auditoria aos Sistemas de arrecadação de Contribuições e Cotizações e relação com Entidades colaboradoras na sua cobrança, que teve por objectivo avaliar em especial os riscos e controlos instituídos, de natureza informática, no sistema de processamento das contribuições à segurança social. Estas conclusões encontram-se agrupadas em duas grandes áreas, em conformidade com os processos a seguir enunciados:

- ❖ Processo de contribuições<sup>1</sup>;
- ❖ Processos de gestão de sistemas de informação.

Os dados utilizados reportam-se ao primeiro trimestre de 2007, enviados ao Tribunal de Contas em Fevereiro e Março de 2008. No que concerne aos processos de sistemas de informação, os documentos analisados reportam-se à data da realização do trabalho de campo (Setembro de 2007 a Julho de 2008).

#### *1.1.1. Processos de contribuições*

##### **1.1.1.1. GESTÃO DA INFORMAÇÃO DAS ENTIDADES RELACIONADAS COM A SEGURANÇA SOCIAL (ERSS)**

1. A informação existente no sistema de Identificação e Qualificação (IdQ) nem sempre se encontra actualizada, o que possibilita:
  - a) a geração de erros no sistema de Gestão de Remunerações (GR);
  - b) débitos incorrectos no sistema de Gestão de Contribuições (GC);
  - c) o envio de informação incorrecta para as entidades que colaboram na cobrança de contribuições da segurança social;
  - d) a necessidade de correcção dos erros resultantes da validação;
2. Não estão definidos protocolos uniformes de envio/recepção de informação para/de as entidades externas (SIBS, CTT, Banca e DGT), o que determina que a informação recebida por algumas das entidades poderá não incluir todos os dados necessários às validações a efectuar pelo sistema.

##### **1.1.1.2. GESTÃO DE REMUNERAÇÕES (ENTIDADES EMPREGADORAS (EE) E ENTIDADES NÃO EMPREGADORAS (ENE))**

3. A inexistência de controlos manuais quanto ao registo de declarações e remunerações entregues por EE não permite assegurar a totalidade e a exactidão das Declarações de Remunerações (DR) em papel e disquete. Adicionalmente, verificou-se ainda que a desactualização da informação no sistema de Identificação e Qualificação (IdQ) está na origem da ocorrência de erros ao nível de gestão de remunerações.

---

<sup>1</sup> O termo ‘contribuições’, empregue ao longo do presente Relatório, inclui as contribuições devidas pelas entidades empregadoras e as cotizações dos trabalhadores (artigos 56.º e 59.º, respectivamente, da Lei n.º 4/2007, de 17 de Janeiro).

### **1.1.1.3. GESTÃO DE CONTA CORRENTE E GESTÃO DE PAGAMENTOS À SEGURANÇA SOCIAL**

4. A não inclusão, nos ficheiros enviados às entidades colaboradoras na cobrança de contribuições da Segurança Social, de dados mais precisos para a correcta validação, designadamente os relativos ao prazo de pagamento da contribuição, permite o pagamento de dívidas já prescritas, na medida em que a informação enviada não tem em conta as dívidas com mais de cinco anos<sup>2</sup>;
5. Nos termos das cláusulas e regras constantes do Protocolo e da Adenda respectiva, os Bancos procedem ao lançamento nas contas TSU do IGFSS dos movimentos de regularização (RTU e PTU), efectuando nesse mesmo dia uma transferência, a débito ou a crédito, para a conta genérica (do IGFSS) por cada um dos totais apurados, resolvendo as situações, de uma forma geral, em prazos inferiores a trinta dias.
6. A inexistência de protocolo com a Direcção Geral do Tesouro (DGT), que defina e regule o processo de transferência de pagamentos de contribuições feitas pelas entidades públicas que integram a RAFE e a tesouraria única do Estado, dificulta o processo de registo destes créditos, em conta-corrente (no sistema CG), bem como possibilita a ocorrência de erros que determinam o seu registo em “clarificação”;
7. A impossibilidade do registo, no sistema de Gestão de Contribuições (GC), dos pagamentos das contribuições em dívida, efectuado no Sistema de Execuções Fiscais (SEF), não permite a actualização de dados e, nessa medida, a reconciliação dos movimentos, naquele sistema, nem a sua correcta contabilização no SIF;
8. A análise efectuada à informação relativa a Entidades Não Empregadoras (ENE), residente no sistema GC, evidenciou os seguintes casos:
  - a) Existência de pagamentos no sistema SPMC (Sistema de Pagamentos através do Multibanco e CTT) ou no sistema GT (Gestão de Tesouraria) não actualizados em conta corrente (movimentos a crédito);
  - b) Existência de movimentos a crédito registados em duplicado na conta corrente (com data e hora de criação iguais);
  - c) Existência de créditos cujos débitos respectivos não foram gerados;
  - d) Existência de créditos com valor igual ao do respectivo débito, no entanto, mantendo-se os mesmos no estado ‘activo’ por não ter sido efectuada a compensação – situação que poderá permitir que seja accionado o mecanismo de participação da dívida ao SEF por contribuições já pagas e registadas no sistema GC;
  - e) Existência de registos em conta corrente cuja data de criação do crédito é anterior à data de criação do pagamento nos sistemas SPMC e GT
9. No que concerne a Entidades Empregadoras (EE), constatou-se a existência de DR registadas no sistema de Gestão de Remunerações (GR) que, por não reunirem as condições de passagem, não foram efectivamente transferidas para a conta corrente (GC);

---

<sup>2</sup> As quais apenas são passíveis de pagamento nos termos do disposto no art. 9º do Decreto-Lei n.º124/84, de 18 de Abril.



10. Ainda, quanto a EE, foi detectada, no sistema GC, a existência de:

- a) Registos cujos valores de créditos e débitos são iguais mas permanecem com o estado 'activo', por não ter sido efectuada a respectiva compensação com os efeitos mencionados no ponto 8.d);
- b) Registos que, apesar dos valores de crédito serem superiores aos valores de débito, se encontravam em dívida.

#### **1.1.1.4. CONTABILIZAÇÃO DAS CONTRIBUIÇÕES NO SIF**

11. No final de Setembro de 2007, a contabilização das contribuições referentes a 2007, no Sistema de Informação Financeira (SIF), não se encontrava efectuada, não obstante, a passagem dos dados da 'staging area'<sup>3</sup> para as tabelas do SIF relativamente a algumas operações de extracção terem tido o seu início; no entanto, ainda no decorrer do trabalho de campo, os dados referentes ao período em análise (registados em GC, relativos às DR entradas e registadas no sistema GR, no 1.º trimestre de 2007) encontravam-se integrados na totalidade, no SIF, possibilitando, assim, a efectivação de testes através de análise dos ficheiros enviados. Os testes realizados evidenciaram a existência, ainda que em número diminuto, de registos na 'staging area', e que se encontravam na amostra previamente seleccionada do GC mas que não passaram para o SIF;

12. As reconciliações bancárias não estavam a ser efectuadas para todas as instituições financeiras devido ao facto da *interface*, apesar de ter sido testada, aceite e posta em produção, não estar a transferir todos os registos constantes dos ficheiros recebidos das Instituições Financeiras colaboradoras na cobrança de contribuições da segurança social.

#### **1.1.2. Processos de gestão de sistemas de informação**

##### **1.1.2.1. Processos de planeamento e organização**

13. Em resultado da reestruturação ocorrida no Instituto de Informática, IP<sup>4</sup>, em 2007, foi elaborado, publicado e divulgado pelo Conselho Directivo um organograma que define os diversos departamentos/áreas organizacionais, bem como o respectivo pessoal dirigente afecto a cada unidade, cujos objectivos se encontram explicita e claramente definidos. Estes dirigentes, na sua maioria, são colaboradores que possuem um histórico profissional no II, IP de vários anos, que detêm um conhecimento profundo nas respectivas áreas de intervenção, estando o II, IP, nesta medida, dependente de alguns deles.

14. De forma a tornar mais eficaz e eficiente a gestão da organização, o II, IP, à data da realização da presente auditoria, tinha em curso um projecto com vista à obtenção da certificação de qualidade "Committed to Excellence", da APQ/EFQM. Este reconhecimento foi entretanto obtido, tendo resultado também, como fruto desse trabalho,

<sup>3</sup> Normalmente uma *staging area* é utilizada como uma zona de armazenamento temporário de dados anteriormente à sua importação para a base de dados destino. A passagem dos dados por esta área permite a sua validação e alteração antes de serem registados na base de dados final.

<sup>4</sup> A reestruturação em causa decorre da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 211/2007, de 29 de Maio e da Portaria n.º 635/2007, de 30 de Maio.



um manual denominado “*Sistema de Gestão por Processos*” o qual integra um sistema de gestão de risco. Contudo, a gestão de risco ainda não foi implementada.

#### **1.1.2.2. *Processos de aquisição e implementação de soluções***

15. Devido às especificidades do “negócio” da segurança social, o II, IP privilegia o desenvolvimento interno assente em metodologia e procedimentos próprios ao nível do *software* aplicacional e da infra-estrutura tecnológica, os quais, no entanto, de acordo com a documentação analisada, não contemplam, em detalhe, a transferência de programas para o ambiente de produção. Refira-se, por exemplo, o caso do sistema GC, em que não foi disponibilizada evidência da forma como foi realizada a transferência para este do SGC<sup>5</sup> (Sistema de Gestão de Contribuintes).
16. Devido à interação existente entre o II, IP e as diversas instituições da segurança social, designadamente o IGFSS, IP e o ISS, IP, torna-se também necessário desenvolver documentação de apoio relativa ao desenvolvimento e actualização das aplicações existentes, de modo a que haja uma maior facilidade e eficiência na sua utilização. Contudo, relativamente às áreas analisadas, alguma desta está desactualizada ou poderá mesmo ser insuficiente.

#### **1.1.2.3. *Processos de entrega de serviços e suporte técnico***

17. A gestão eficaz e eficiente dos serviços, o desempenho, e a segurança dos dados são pontos capitais da boa administração organizacional e funcional. A reposição de um sistema crítico, no menor período de tempo possível, constitui também um dos principais factores que deve suscitar maior atenção. Nesta medida, o II, IP encontra-se a implementar um plano de continuidade de “negócio”.
18. Não obstante a implementação, no II, IP, de um sistema de “*service desk*” para efectuar a resolução de problemas comunicados pelos utilizadores dos sistemas aplicacionais, nem todos são resolvidos oportunamente.

#### **1.1.2.4. *Processos de monitorização***

19. A nova orgânica do II, IP criou a área de Planeamento, Auditoria e Qualidade, que integra duas equipas:
- a) A equipa de Planeamento e Controlo Interno que tem como principal responsabilidade a definição, implementação, monitorização e melhoria de instrumentos e procedimentos de planeamento e de controlo de execução;
  - b) A equipa de Auditoria e Qualidade que tem a seu cargo a definição, implementação, monitorização e melhoria dos Sistemas Integrados de Gestão (gestão da qualidade, gestão da segurança de informação, gestão de risco e gestão de serviços de tecnologias de informação), assim como o modelo de governação de TI do MTSS. À data da realização da presente auditoria, e apesar da constituição da equipa em referência datar

---

<sup>5</sup> Referimo-nos ao anterior sistema aplicacional desenvolvido em ambiente SAP.



de 30 de Maio de 2007, ainda não tinham sido efectuadas acções de auditoria aos processos de TI nem sido desenvolvido o modelo de governação de TI do MTSS.

### **1.1.3. Apreciação geral**

#### **1.1.3.1. Processos de contribuições**

Tendo em conta os aspectos reportados no ponto 1.1.1 – *Conclusões sobre os processos de Contribuições* –, considera-se que os controlos instituídos, relativos à transferência de dados entre os diferentes sistemas aplicativos, não asseguravam, até à sua automatização<sup>6</sup>, a totalidade e exactidão das declarações de contribuições e respectivos pagamentos, contabilizados em conta corrente, sendo disso exemplo os casos de contribuições duplicadas ou a ausência de actualização no sistema GC de pagamentos efectuados em sede de cobrança coerciva.

#### **1.1.3.2. Processos de Gestão de Sistemas de Informação**

Tendo em conta os aspectos reportados no ponto 1.1.2 – *Conclusões sobre os processos de Gestão de Sistemas de Informação* –, bem como os níveis de risco associados aos Critérios de Informação – Eficácia, Eficiência, Confidencialidade, Integridade, Disponibilidade, Conformidade e Fiabilidade – relativos a cada um dos processos de TI<sup>7</sup>, existentes no II, IP, conforme se apresenta no quadro seguinte, o Instituto de Informática, IP apresenta actualmente um nível de “Definido” de acordo com o Modelo de Maturidade do CobiT<sup>8</sup>, o qual não é inteiramente adequado para assegurar os diversos “critérios de informação” mencionados.

Ref.	Processos	Nível de Maturidade
PO1	Definição do plano estratégico de TI	4
PO2	Definição da arquitectura de informação	3
PO3	Determinação da direcção tecnológica	3
PO4	Definição dos processos e organização do TI e suas relações	3
PO5	Gestão do investimento em TI	4
PO6	Comunicação dos objectivos da gestão e direcção a seguir	4
PO7	Gestão de recursos humanos de TI	4
PO8	Gestão da qualidade	3
PO9	Avaliação e gestão do risco de TI	2

<sup>6</sup> Referimo-nos aos controlos que são executados automaticamente (sem interferência manual), e que, no caso do II, se inscrevem no *schedule* (cronograma) do “Redwood” (*software* de gestão de processos *batch*), tendo em conta a dependência existente entre os processos (cfr. o ponto 5.2.3.13 – Gestão das operações (DS13) do Relato).

<sup>7</sup> Os processos em referência encontram-se detalhados no ponto 5.2.

<sup>8</sup> Na metodologia CobiT, o nível de maturidade indica o grau de fiabilidade ou de dependência do negócio relativamente à consecução dos objectivos ou metas a alcançar por um processo. Os níveis passíveis de ser atribuídos são, conforme categorizado na legenda: 0 – A gestão de processos não é de todo aplicada (inexistente); 1 – Os processos são pontuais e não organizados (inicial); 2 – Os processos seguem um padrão regular (intuitivo/repetitivo); 3 – Os processos são documentados e comunicados (definido); 4 – Os processos são monitorados e medidos (gerido); 5 – As melhores práticas são seguidas e automatizadas (otimizado). Cfr. Anexo 3 do Relato.

Ref.	Processos	Nível de Maturidade
PO10	Gestão de projectos	4
AI1	Identificação de soluções automáticas	NA
AI2	Aquisição e manutenção de software aplicacional	4
AI3	Aquisição e manutenção das infra-estruturas tecnológicas	3
AI4	Facilitar a operação e utilização de TI	3
AI5	Obtenção de recursos de TI	3
AI6	Gestão de alterações	3
AI7	Instalação e "acreditação" de soluções e alterações	3
DS1	Definição e gestão de níveis de serviço	2
DS2	Gestão de serviços de terceiros	3
DS3	Gestão do desempenho e capacidades	3
DS4	Assegurar serviço contínuo	2
DS5	Assegurar a segurança de sistemas	3
DS6	Identificação e imputação de custos	3
DS7	Educação e formação dos utilizadores	3
DS8	Gestão de <i>service desk</i> e incidentes	4
DS9	Gestão da configuração	3
DS10	Gestão de problemas	2
DS11	Gestão de dados	3
DS12	Gestão do ambiente físico	3
DS13	Gestão de operações	4
ME1	Monitorização e avaliação do desempenho de TI	3
ME2	Monitorização e avaliação do controlo interno	3
ME3	Assegurar a conformidade com requisitos externos	3
ME4	Definição de IT Governance	1

Legenda: 0 – Inexistente; 1 - Inicial; 2 - Intuitivo/Repetitivo; 3 – Definido; 4 – Gerido; 5 - Optimizado

#### **1.1.4. Conclusões globais**

O sector da segurança social tem sido nos últimos anos objecto de profundas alterações, designadamente ao nível do emprego e desempenho das tecnologias de informação (TI). A arquitectura nacional do SISS, que tem vindo a ser implementada desde 2002, compreendia, em 2007, os principais sistemas de informação da segurança social<sup>9</sup>, facto que permite, dado o modo de funcionamento integrado, que os dados armazenados e processados por aqueles sejam fiáveis, assegurando a exactidão e totalidade da informação<sup>10</sup> em todo o sistema. Não obstante, verifica-se, ainda, no âmbito da presente auditoria, que, apesar do esforço desenvolvido e das melhorias significativas alcançadas relativamente ao sistema anterior, alguns sistemas aplicacionais não detêm, ainda, a qualidade adequada, principalmente ao nível do controlo da informação que deve ser assegurado, particularmente os subsistemas IdQ e GC.

Assim, tendo em conta que os processos de TI não são adequadamente geridos e que os controlos instituídos sobre os processos de contribuições apresentam algumas limitações, não

<sup>9</sup> Excepção feita a alguns sistemas, nomeadamente o SEF, integrado em Janeiro de 2008, e os sistemas aplicacionais relativos à atribuição, processamento e pagamento de pensões, residentes no CNP.

<sup>10</sup> Referimo-nos especificamente à regra de integridade.



é possível assegurar a totalidade e exactidão das contribuições e pagamentos reflectidos em conta corrente e, por conseguinte, a sua contabilização no Sistema de Informação Financeira.

As instituições bancárias auditadas têm dado cumprimento às regras constantes do Protocolo e da Adenda respectiva, ao procederem, após a comunicação do IGFSS ou por iniciativa própria, ao lançamento nas contas TSU daquele Instituto, dos movimentos de regularização (RTU e PTU), e ao efectuarem, nesse mesmo dia, por cada um dos totais apurados, uma transferência, a débito ou a crédito, para a conta genérica (do IGFSS). Estas situações têm sido resolvidas, de uma forma geral, em prazo inferior ao estipulado (na Adenda, trinta dias).

Merecem ainda a maior atenção, pela sua gravidade, os casos em que as limitações dos processos de contribuições se podem reflectir em incumprimentos da lei, como é o caso de pagamentos de contribuições já prescritas ou execuções por contribuições/cotizações já pagas ou em situação de isenção.

## 1.2. Recomendações

### Ao II, IP

1. A *query* usada para construir os ficheiros enviados pelo II às entidades colaboradoras na cobrança de contribuições e cotizações deve ser revista de modo a não permitir a inclusão, nos respectivos ficheiros, de registos de dívidas com mais de 5 anos nem informação de contribuintes isentos de pagamento.
2. Deve ser mantida a execução do programa desenvolvido de desdobramento das DR aceites em GR (identificado como erro D05 que decorre quando o valor da contribuição declarada na DR é diferente do valor da contribuição calculada) de modo a mitigar a ocorrência de erros de validação no sistema GR.
3. Devem ser implementados procedimentos de cruzamento de dados entre os registos existentes em SPMC e GT e os transferidos destes sistemas para o GC de modo a assegurar a totalidade da sua integração neste sistema.
4. Deve ser considerado o desenvolvimento de uma *interface* automática entre o SEF e o GC, de modo a que todos os pagamentos de cobrança coerciva sejam actualizados na conta corrente dos contribuintes.
5. Deve ser implementada uma *interface* que permita a contabilização automática em SIF do montante registado em SEF relativo a cobranças coercivas, o qual é presentemente comunicado por e-mail ao departamento competente para efeitos de contabilização manual, por um montante global.
6. Após estabilização do processo da passagem de informação da *staging area* para o SIF, deve ser considerada a implementação de um controlo formal de modo a assegurar que todos os movimentos da *staging area* são registados correctamente no SIF.

7. No âmbito do processo de gestão de avaliação de desempenho individual, deve ser considerado efectuar a ligação entre as funções descritas nas fichas individuais dos colaboradores e as efectivamente executadas pelos elementos responsáveis da função, devendo, para tanto, estar evidenciada, por escrito, a sua aceitação e concordância das funções que lhes foram atribuídas. As acções de sensibilização realizadas, neste âmbito, devem ter um cariz periódico.
8. Deve ser produzida documentação de apoio para os sistemas que revelem ainda falhas e realizar uma maior divulgação, aos “*clientes*” da segurança social, dos manuais e documentação de apoio existente que, pese embora a sua disponibilização na *intranet*, não é utilizada relativamente a todos os sistemas, devendo esta documentação ser actualizada sempre que ocorram alterações significativas nos referidos sistemas.
9. Deve ser considerada a implementação de um procedimento de formalização da passagem a produção de soluções e alterações. Esta transferência deverá ser apenas feita quando a nova solução ou alteração possuir um determinado nível de maturidade que não comprometa os sistemas existentes bem como o próprio negócio.
10. Em matéria de gestão de problemas e incidentes, após a análise de todos os problemas pendentes existentes e da averiguação da viabilidade da resolução dos mesmos, devem ser promovidas medidas efectivas para, sempre que se verifique a impossibilidade de resolução, a mesma seja comunicada aos utilizadores.

## **Ao ISS, IP**

11. Os Centros de Segurança Social quando procedem a admissões/desvinculações de beneficiários devem garantir que o formulário utilizado para o efeito, inclua um número atribuído sequencialmente de modo a permitir um controlo efectivo do seu registo no sistema IdQ.
12. Deve ser definido e implementado um procedimento de revisão da informação constante dos formulários com a introduzida no sistema IdQ, efectuado por pessoa independente da que procedeu à sua introdução, particularmente a informação que não foi validada pelo sistema.
13. Os Centros de Segurança Social devem proceder ao registo, no sistema IdQ, da informação que se encontra pendente de introdução, no mais curto espaço de tempo, de modo a que a sua actualização atempada minimize a ocorrência de erros resultantes da validação de dados nos sistemas GR e GC.
14. Os Centros de Segurança Social devem implementar os mecanismos de controlo necessários (designadamente através da atribuição um número sequencial) que garantam que as DR entregues ‘em papel’ sejam atempadamente introduzidas no sistema GR.
15. Os serviços da segurança social, designadamente os centros distritais de segurança social, devem realizar acções de sensibilização sobre segurança, para todos os utilizadores, de



modo a assegurar que os *user-id* e *passwords* não são divulgadas, assim, impossibilitando acessos indevidos.

16. Os serviços da segurança social, designadamente os centros distritais de segurança social, devem considerar formalizar o procedimento de comunicação de saída de colaboradores de modo a assegurar a segurança de informação.

## Ao IGFSS, IP e II, IP

17. Deve ser uniformizado o procedimento de preenchimento dos campos obrigatórios no sistema GC (módulo de cheques devolvidos) e sistema GT. Os utilizadores de sistema GT deverão preencher na totalidade os campos Agência, Número de conta e Número de cheque nos mesmos termos que os utilizadores de sistema GC (módulo de cheques devolvidos).
18. Devem ser implementados os mecanismos de controlo necessários de modo a assegurar que todos os cheques devolvidos, entretanto solucionados e saídos da lista de clarificação, sejam registados na conta corrente de contribuinte.
19. Os protocolos, celebrados com as entidades colaboradoras na cobrança de contribuições e cotizações, devem ser uniformes de forma a garantir:
  - o envio a todas as entidades colaboradoras na cobrança dos dados correctos e necessários relativos a identificação das contribuições, assim minimizando a ocorrência de erros;
  - a confirmação de que a informação foi correctamente recebida pelas entidades colaboradoras;
  - que os *layouts* consignados nos protocolos sejam, tanto quanto possível idênticos, de modo a facilitarem a integração automática dos pagamentos, sem prejuízo de respeitarem a especificidade relativa às entidades empregadoras e não empregadoras;
  - a existência de uma chave de identificação única, de modo a facilitar a interacção entre os diversos sistemas aplicativos que integram o SISS
20. A segurança social deve celebrar um protocolo com os serviços do Estado e, particularmente, com a DGT (que funciona apenas como entidade receptora de contribuições), nos mesmos termos dos celebrados com as outras Entidades Colaboradoras, para o envio e recepção de informação relativa a cobrança de contribuições e cotizações da segurança social.
21. Providenciar para que os proveitos oriundos de contribuições e cotizações, constantes de declarações entregues dentro do prazo normal, sejam contabilizadas nas contas adequadas de proveitos operacionais e não nas contas de proveitos extraordinários.
22. Proceder ao levantamento das situações que dão origem à contabilização da maioria dos valores de contribuições e cotizações em clarificação de modo a assegurar a sua correcta contabilização e, conseqüentemente, garantir o adequado financiamento das entidades com base nestas receitas.

### **Ao ISS, IP e II, IP**

23. Deverão ser efectuados esforços no sentido de diminuir o número de erros nas DR, de modo a que a informação contida nas mesmas possa ser transferida de modo mais efectivo para o GC.
24. O registo do pagamento, com distrito ou morada no estrangeiro, deverá ser considerado válido e aceite pelo sistema.



## 2. INTRODUÇÃO

### 2.1. Âmbito e Objectivos da Auditoria

Os Programas de Fiscalização para 2007 e 2008, aprovados pela 2ª Secção do Tribunal de Contas, prevêem a realização de uma **Auditoria orientada aos Sistemas de arrecadação de Contribuições e Cotizações e relação com Entidades colaboradoras na sua cobrança**. Esta acção tem como objectivos avaliar a eficácia e a eficiência dos processos implementados relativos ao processamento das contribuições, cujas Declarações de Remunerações (DR) deram entrada no sistema no primeiro trimestre de 2007, bem como aferir do grau de fiabilidade, estabilidade e confiança dos sistemas aplicativos desenvolvidos e dos respectivos valores processados em todo o circuito de cobrança e respectiva contabilização, e ainda, verificar do cumprimento dos contratos celebrados com as entidades bancárias.

Para a realização da mesma foi autorizada a contratação de um consultor externo, cujo procedimento concursal de selecção culminou com a celebração de um contrato de prestação de serviços de consultoria, na área de informática, entre a Direcção Geral do Tribunal de Contas (DGTC) e a empresa *PricewaterhouseCoopers*, cujo Relatório constitui o Anexo 5 ao presente Relatório.

### 2.2. Metodologia

#### 2.2.1. Fases

Tendo subjacente o definido no Manual de Auditoria e de Procedimentos do Tribunal de Contas e nas Normas da INTOSAI para trabalhos desta natureza, bem como nas normas de auditoria de sistemas de informação recomendadas pela ISACA – *Information System Audit and Control Association*, a metodologia adoptada compreendeu três fases (planeamento, execução e elaboração do relato), cujos procedimentos adoptados se descrevem sucintamente.

A fase de planeamento incluiu:

- ✚ o estudo preliminar, mediante a recolha, apreciação e análise dos vários documentos existentes na DGTC, tais como: legislação relativa a esta matéria, análise dos Relatórios de Auditoria da empresa contratada pela Segurança Social para auditar as Demonstrações Financeiras e o Sistema de Controlo Interno de 2003, e a informação recolhida no âmbito da *Auditoria ao Sistema de Controlo Interno da Segurança Social – SCISS*, realizada pelo TC;
- ✚ revisão da compreensão efectuada ao nível do sistema de controlo interno no âmbito do processo de Contribuições nomeadamente os controlos aplicativos validados pela auditoria supracitada, da iniciativa do IGFSS, IP intitulada “*Análise da fiabilidade dos SI – Auditoria às Demonstrações Financeiras e Sistema de Controlo Interno de 2003*”;
- ✚ realização de reuniões, em parceria com os consultores para recolha de informação junto do IGFSS, I.P., do ISS, I.P. e do II, I.P., tendo especialmente em vista a compreensão e a avaliação dos processos, de forma a identificar os procedimentos e controlos instituídos e os sistemas associados à cobrança e arrecadação de receitas de contribuições; e, bem assim, a solicitação da informação necessária para a extracção



dos dados com vista à selecção da amostra objecto dos testes substantivos a efectuar em sede da presente auditoria.

A fase de execução compreendeu:

- ✚ a realização do trabalho de campo junto do Instituto de Informática, IP (II, IP), do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social (IGFSS, IP), do Instituto de Segurança Social (ISS, IP) – Serviços Centrais e nos Centros Distritais de Segurança Social de Lisboa e do Porto, e de duas instituições de crédito – a Caixa Geral de Depósitos e o Banco Millennium, BCP;
- ✚ o desenho<sup>11</sup> e execução de testes utilizando o *software* ACL<sup>12</sup> sobre as diversas aplicações, ao nível das *interfaces* entre os sistemas relevantes para o processo de contribuições, para verificação da consistência e integridade dos dados processados relativos ao período supracitado;
- ✚ a verificação, tendo por base o COBIT, ORCA<sup>13</sup> e o "*Global Best Practices*", dos controlos instituídos, com vista à avaliação da sua adequabilidade para gerir os riscos correlacionados.

Durante esta fase foram igualmente promovidas entrevistas com os dirigentes e com os responsáveis das principais áreas de actividade e realizados os testes de procedimento, de conformidade e substantivos, na extensão considerada necessária ao suporte do trabalho de auditoria. Procedeu-se, ainda, à verificação, no sistema SIF/SAP, da contabilização de algumas operações, seleccionadas pelo método de amostragem.

Os critérios de selecção das amostras, tendo por base o programa de testes apresentado, encontram-se reproduzidos no Anexo 2.

No que concerne aos testes, importa referir que foram efectuados com base nos ficheiros recebidos do II, IP, em 16 de Fevereiro de 2008 relativamente às ENE (Entidades Não Empregadoras) e em 7 Março de 2008 quanto às EE (Entidades Empregadoras). Todas as situações que suscitaram dúvidas foram enviadas àquele organismo para esclarecimento bem como foram debatidas com os responsáveis as deficiências ou ineficiências detectadas de modo a confirmar as mesmas ou a identificar eventuais controlos compensatórios.

---

<sup>11</sup> O ‘desenho’ envolveu o desenvolvimento de programas de teste aos controlos manuais efectuados nos CDSS do Porto e de Lisboa, incluídos na matriz de Testes global e de Testes detalhados, no Anexo 1 e 1-A, respectivamente; o desenvolvimento de programas de teste referentes á compreensão dos processos TI; e o desenvolvimento de programas de teste utilizando o software ACL sobre as diversas aplicações.

<sup>12</sup> O ACL (*Audit Command Language*) é uma ferramenta de *software* utilizada em auditoria, que se inclui no conjunto das CAATS (*Computer Assisted Audit Tools*), utilizada para a importação, tratamento e análise de dados, que visa a detecção de erros e riscos gerais do “negócio” associados a dados transaccionais incompletos, imprecisos e inconsistentes. É amplamente usada por auditores internos e externos, em todo o mundo, dada a sua capacidade de trabalhar, diferentemente das ferramentas convencionais, com grandes volumes de dados distribuídos em diversas operações e em sistemas diferentes.

<sup>13</sup> ORCA (*Objectives, Risks, Controls and Alignment*) – quadro de referências para a identificação de riscos e controlos relativamente aos processos operacionais de “negócio”, tendo em vista designadamente a detecção da necessidade de realização de testes substantivos.



Subsequentemente ao trabalho desenvolvido nas fases anteriores, elaborou-se o **Relato**, evidenciando as situações detectadas e consideradas relevantes à apreciação dos processos de contribuições e de gestão dos sistemas de informação.

## **2.2.2. Aspectos específicos**

### **❖ Metodologia de Avaliação de Riscos e Controlos**

O âmbito da presente auditoria e os objectivos nela estabelecidos incidem, fundamentalmente, sobre os processos relativos ao sistema de “processamento e cobrança de contribuições” e sobre os processos de gestão dos sistemas de informação inerentes aos mesmos.

A metodologia adoptada direccionou-se para uma visão global dos riscos e controlos subjacentes aos processos e sistemas desenvolvidos que respeitam a todo o circuito dos valores processados em cobrança de contribuições e respectiva contabilização, podendo ser resumida nas seguintes fases:

- levantamento da Arquitectura de Sistemas e Tecnologias de Informação de Suporte;
- levantamento dos Processos Principais de Processamento, Cobrança e Contabilização das Contribuições;
- levantamento dos Processos de Gestão de Sistemas e Tecnologias de Informação;
- identificação e análise dos riscos mais significativos associados aos processos supramencionados;
- identificação e avaliação dos controlos existentes para gerir os impactes dos riscos identificados;
- execução de Testes aos Controlos; e
- relato das carências de Controlo detectadas e identificação das possíveis melhorias de controlo.

A abordagem desta auditoria foi delineada não só no sentido de se obter um conhecimento detalhado dos processos envolvidos supracitados, como para permitir a compreensão dos processos de gestão de sistemas e tecnologias de informação do SISS de forma a possibilitar um conhecimento adequado dos impactes que os riscos do sistema de informação poderão ter neste processo.

Atendendo a que os vários processos enquadrados no âmbito desta auditoria são suportados por sistemas de informação considerou-se necessário identificar, nesta matéria, não apenas a arquitectura informática subjacente, mas também, o processo de gestão de sistemas de informação responsável para o efectivo controlo dos mesmos.

### **❖ Definição de Conceitos**

Importa definir, à partida, os conceitos de risco e controlo, aqui utilizados num contexto específico de auditoria à gestão de sistemas e tecnologias de informação.

Assim, **RISCO** é definido como qualquer evento ou omissão de acção que impossibilite o alcance de um objectivo de uma Organização.

Por sua vez, os níveis de risco residual descritos encontram-se seguidamente resumidos, classificados em face do respectivo significado e da prioridade que deverá ser atribuída à correcção. Foram estabelecidos três níveis de risco residual a saber:

- **Prioridade A** (Alta) – riscos residuais que se apresentam como significativos e que deveriam ser solucionados o mais breve possível.
- **Prioridade M** (Média) – riscos residuais que se apresentam como significativos mas não requerem acção imediata (isto é, dentro de três meses).
- **Prioridade B** (Baixa) – riscos residuais cuja correcção permitiria melhorar o sistema de controlo interno ou a eficiência em geral, mas não requerem acção imediata, ou seja, podem ser efectuados num período de tempo mais alargado (isto é, de três a seis meses).

A definição de **CONTROLO** contempla qualquer actividade, tarefa, processo, estrutura organizacional ou mecanismo implementado por uma Organização como parte integrante de seu processo, de modo assegurar o alcance dos seus objectivos e salvaguardar os seus activos<sup>14</sup>

Na avaliação dos controlos instituídos foi extensivamente usado, como se referiu o **modelo COBIT**

O CobiT (“*Control Objectives for Information and related Technology*”) é um modelo que aprofunda os objectivos de controlo para os processos de gestão de sistemas e tecnologias de informação de modo a que estes assegurem a fiabilidade da informação processada pelos sistemas e tecnologias de informação inerentes a um processo operacional, tendo em vista para cada um dos processos, atestar os sete critérios de informação infra mencionados. Foi desenvolvido pelo ITGI (“*Information Technology Governance Institute*”) e apoiado pela ISACA (“*Information Systems Audit and Control Association*”). Em termos gerais, o CobiT compreende:

- 34 processos de TI de alto nível divididos por quatro domínios gerais, a saber:
  - Planeamento e organização (PO – *Plan and Organise*);
  - Aquisição e Implementação (AI – *Acquire and Implement*);
  - Entrega de serviços e suporte técnico (DS – *Deliver and Support*);
  - Monitorização e Avaliação (ME – *Monitor and Evaluate*).

---

<sup>14</sup> *Turnbull Report.*



- 214 objectivos de controlo divididos pelos 34 processos de alto nível;
- Uma estrutura que identifica:
  - Os sete critérios de informação (*information criteria*):
    - Eficácia das operações (processos de TI);
    - Eficiência das operações (processos de TI);
    - Confidencialidade da informação;
    - Integridade da informação;
    - Disponibilidade da informação e dos sistemas onde esta é mantida;
    - Conformidade com legislação;
    - Fiabilidade da informação;
  - bem como os recursos de TI necessários para suportar o “negócio”:
    - Pessoal;
    - Aplicações;
    - Informação; e
    - Infra-estrutura;
- Modelos de maturidade que indicam o estado de cada um dos processos.

Este modelo permite ainda efectuar uma gestão mais rigorosa da função das TI dentro das organizações ao oferecer um conjunto de métricas para a avaliação dos resultados, tais como:

- indicadores de desempenho;
- indicadores de objectivos; e
- factores críticos de sucesso.

### • ***Maturidade dos processos de TI***

Um modelo de maturidade permite à gestão de qualquer organização avaliar os processos actuais e identificar os aspectos necessários para os desenvolver até ao ponto de evolução desejado, sendo que um aumento de maturidade e capacidade de um processo é sinónimo de uma melhor gestão dos riscos que lhe estão associados e de uma maior eficiência do mesmo. O modelo de maturidade escolhido para este trabalho foi baseado no “*Capability Maturity Model*” definido pelo *Institute of Software Engineering* e adoptado pelo modelo CobIT<sup>15</sup>. Esse modelo define os vários níveis de evolução de um processo com a pontuação respectiva numa escala de 0 a 5, como segue:

---

<sup>15</sup> Cfr. Anexo 3 do Relato.

Nível de Maturidade	Descrição do Ambiente de Controlo
0 – Inexistente	Completa inexistência do processo. A organização não reconhece a necessidade de abordar o assunto.
1 – Inicial	A organização reconhece a pertinência do assunto e a necessidade de o abordar. Os processos não se encontram uniformizados, a abordagem é intuitiva e tende a ser aplicada por um indivíduo ou em casos específicos. Na generalidade a abordagem do processo é desorganizada.
2 – Intuitivo / Repetitivo	O processo encontra-se num estado em que diferentes pessoas adoptam o mesmo procedimento para a mesma função. Não existe formação ou comunicação formal dos procedimentos adoptados, e a responsabilidade está a cargo do indivíduo. Há uma grande dependência no conhecimento individual de determinados colaboradores.
3 – Definido	Os procedimentos encontram-se uniformizados e formalizados, sendo comunicados através de formação. É obrigatório o cumprimento destes processos, no entanto, será pouco provável a detecção de excepções ou desvios. Os procedimentos não são de todo sofisticados, constituindo uma mera formalização das práticas existentes.
4 – Gerido	A gestão monitoriza e avalia o cumprimento dos procedimentos e adopta medidas quando os processos aparentam não funcionar eficazmente. Os processos encontram-se em constante melhoria e asseguram um conjunto de boas práticas. A utilização de processos automáticos e ferramentas informáticas é limitado ou utilizado de forma fragmentada e estanque.
5 – Optimizado	Os processos encontram-se revistos ao nível das boas práticas, como resultado do processo de melhoria contínua e da análise de maturidade face a outras organizações. As TI são utilizadas de forma integrada de forma a automatizar o <i>workflow</i> , fornecendo ferramentas para melhorar a qualidade e eficácia, facilitando dessa forma a capacidade de adaptação da organização.

### 2.3. Exercício do contraditório

Nos termos do disposto no art. 13º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto, foram citados do relato de auditoria na sua totalidade o Instituto de Segurança Social, I.P., o Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I.P., o Instituto de Informática, I.P. e do extracto do mesmo o Banco Millennium BCP e a Caixa Geral de Depósitos, ambos como entidades colaboradoras na cobrança das contribuições e cotizações.

De entre os citados acima identificados não exerceu o direito de resposta o Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social.

As alegações, foram objecto de análise, tendo-se procedido as actualizações ou correcções consideradas adequadas. Procedeu-se também à introdução no texto de eventuais citações e respectivos comentários, *em cor e tipo de letra diferente*, nos pertinentes pontos do relatório.

Pelo seu carácter geral, transcreve-se da resposta do II a seguinte conclusão que representa a apreciação que esse Instituto faz ao conteúdo do presente Relatório: *“Face ao exposto, consideramos que, após o exame cuidadoso, sistemático e independente da equipa de auditoria, de que resultou um conjunto de conclusões, e atentas as alegações por nós expostas neste documento, se pode concluir que o sistema informático de suporte ao processo de arrecadação de Contribuições e Quotizações, não obstante estar sujeito a melhorias*



*contínuas, implementa as regras de negócio definidas e está de acordo com as regras e procedimentos gerais de boas práticas para os processos de gestão de sistemas de informação, permitindo assegurar a boa qualidade da informação.*

Em anexo ao presente relatório, inserem-se todas as respostas que foram recebidas das entidades ouvidas na fase do contraditório.

## **2.4. Limitações e condicionantes**

### **2.4.1. Limitações**

O facto do Sistema de Execução Fiscais (SEF) não estar implementado na arquitectura nacional do SSS<sup>16</sup>, nem estar desenvolvida a *interface* entre os dois sistemas, impossibilitou a efectivação de testes aos valores em dívida dos contribuintes nas respectivas contas-correntes (GC).

### **2.4.2. Condicionantes**

A execução de grande parte dos testes aos dados, realizada no âmbito da presente auditoria, foi condicionada pela disponibilização tardia dos ficheiros de dados do sistema GC, em 16 de Fevereiro de 2008 relativamente às Entidades não empregadoras (ENE), e em 7 Março de 2008 quanto às Entidades Empregadoras (EE).

Em virtude de, à data de realização do trabalho de campo, o Sistema de Informação Financeira (SIF) não estar a ser actualizado com os dados das contas correntes dos contribuintes e não estarem instituídos procedimentos de controlo sobre essa informação, não foi possível proceder naquela altura à avaliação dos mesmos. Este facto deveu-se ao atraso verificado na actualização dos dados do sistema GC, que não ocorreu em 1 de Janeiro de 2007, conforme inicialmente previsto. Não obstante a situação descrita, salienta-se que, em Fevereiro de 2008, foi possível a realização dos testes aos dados transferidos do GC para o SIF através da ‘*staging area*’ com vista à verificação da sua totalidade e exactidão.

Destaque-se o facto de que se obteve, num trabalho com as características do presente, uma colaboração cordial e cooperante, da parte de todos os dirigentes e técnicos contactados, consubstanciada no fornecimento dos elementos solicitados e na prestação de todas as informações pretendidas, necessários à realização desta auditoria.

---

<sup>16</sup> A implementação do SEF na arquitectura nacional do SSS viria apenas a ser feita em Janeiro de 2008.





## 3. CARACTERIZAÇÃO DO SISTEMA

### 3.1. Enquadramento Legal

O processo de cobrança e pagamento das contribuições e cotizações devidas à segurança social encontra-se regulado no Decreto-Lei n.º 8-B/2002, de 15 de Maio<sup>17</sup>. Assim, nesta matéria, compete ao Instituto da Segurança Social (ISS) “[a]rrecadar as receitas do sistema de segurança social assegurando o cumprimento das obrigações contributivas”, e ao Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social (IGFSS) “[d]esempenhar as funções de tesouraria única do sistema de segurança social, assegurando e controlando os pagamentos, bem como a arrecadação das receitas e dos respectivos fundos”, conforme o disposto na alínea c) do n.º 2 do art. 3.º do Decreto-Lei n.º 214/2007, e na alínea b) do n.º 5 do art. 3.º do Decreto-Lei n.º 215/2007, ambos de 29 de Maio, respectivamente.

#### 1. TRABALHADORES POR CONTA DE OUTREM

No que concerne aos trabalhadores por conta de outrem, a taxa contributiva do regime geral é determinada, de forma global, de harmonia com o seu âmbito material, nos termos do disposto no art. 2.º, n.º 1 do Decreto-Lei n.º 199/99, de 8 de Junho; este diploma procede igualmente à adequação dessas taxas a situações especiais, decorrentes, nomeadamente, “do âmbito material da protecção, da natureza dos fins das entidades empregadoras, da debilidade económica de certas actividades profissionais ou da necessidade de incentivar a inclusão de certos grupos de trabalhadores no mercado de emprego”. As eventualidades que integram o âmbito material próprio do regime geral são as consignadas no n.º 2 do art. 2.º do diploma legal em referência e que se enunciam de seguida: doença, maternidade, doença profissional, desemprego, invalidez, velhice, morte e encargos familiares.

E em conformidade com o art. 10.º do citado decreto-lei, o montante das contribuições a pagar às instituições de segurança social é determinado pela aplicação das taxas nele previstas às remunerações legalmente consideradas como base de incidência contributiva.

Por sua vez, o Decreto-Lei n.º 200/99, de 8 de Junho, actualiza a desagregação da taxa contributiva de regime geral de segurança social dos trabalhadores por conta de outrem, determinando que o valor das componentes da taxa contributiva global, correspondente a cada eventualidade, é feita em função do valor calculado para cada uma das seguintes parcelas: custo técnico das prestações; encargos de administração; encargos de solidariedade laboral; encargos com políticas activas de emprego e valorização profissional. A taxa contributiva desagregada encontra-se fixada na Tabela em anexo ao diploma legal citado.

Os mapas com as declarações de remunerações – que servem de suporte quer ao cálculo das contribuições devidas pelas entidades empregadoras (EE) quer aos montantes das prestações que venham a ser atribuídas aos seus trabalhadores em casos, nomeadamente, de desemprego, doença e pensões – devem ser enviadas mensalmente à segurança social pelas EE, em suporte de papel ou informático. Contudo, neste particular, a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º

<sup>17</sup> Com as alterações introduzidas pelos Decreto-Lei n.º 111/2005, de 8 de Julho, Decreto-Lei n.º 125/2006, de 29 de Junho, Lei n.º 40/2007, de 24 de Agosto e Decreto-Lei n.º 73/2008, de 16 de Abril.



106/2001, de 6 de Abril, veio a determinar a obrigatoriedade de as EE procederem à declaração das remunerações (DR) em suporte digital ou através da *internet*, fixando para a produção de efeitos, as datas de 1-07-2001, 1-04-2002 e 1-07-2002 relativamente às empresas com mais de 100, 20 e 10 trabalhadores, respectivamente. A declaração de remunerações obedece aos requisitos técnicos constantes do anexo II da Portaria (*Série I*) n.º 1039/2001, de 27 de Agosto<sup>18</sup>.

## 2. TRABALHADORES INDEPENDENTES (TI), DO SEGURO SOCIAL VOLUNTÁRIO (SSV) E DO SERVIÇO DOMÉSTICO (SD)

Também, as pessoas singulares que exercem uma actividade profissional sem sujeição a contrato de trabalho ou contrato legalmente equiparado – os trabalhadores independentes (TI) –, os de serviço doméstico (SD), que estão obrigatoriamente abrangidos pelo regime geral dos trabalhadores por conta de outrem, ou os abrangidos pelo regime de seguro social voluntário (SSV) são enquadráveis nos regimes de vínculo à segurança social, no primeiro caso, nos termos do Decreto-Lei n.º 328/93, de 25 de Setembro<sup>19</sup>, no segundo, do Decreto Regulamentar n.º 43/82, de 22 de Julho<sup>20</sup>, e no terceiro, do Decreto-Lei n.º 40/89, de 1 de Fevereiro<sup>21</sup>, Lei n.º 40/2004, de 18 de Agosto (Bolseiros), Decreto-Lei n.º 389/99, de 30 de Setembro (Voluntários Sociais) e Decreto-Lei n.º 297/2000, de 17 de Novembro (Bombeiros).

No que concerne aos TI e SSV, a base de incidência é fixada pelo beneficiário de acordo com os escalões referidos nos diplomas<sup>22</sup> que os regulam supracitados variando as taxas de acordo com as eventualidades cobertas.

## 3. DÍVIDA DE CONTRIBUIÇÕES

Em qualquer dos casos supracitados, o não cumprimento da obrigação contributiva, no prazo legal determinado, dá lugar a constituição de uma dívida à segurança social, a qual, uma vez detectada, é passível de regularização através dos diversos mecanismos instituídos, tais como a notificação com pagamento voluntário do contribuinte, o processo executivo, o processo de regularização extraordinária e os processos de execução cível, laboral e fiscal.

## 4. CONTABILIZAÇÃO DA RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES

A receita cobrada de contribuições, além de registada no Mapa de Receitas Global, é também distribuída pelos Subsistemas Previdencial – Repartição e Capitalização<sup>23</sup> – e de Protecção

---

<sup>18</sup> Com as alterações introduzidas pela Portaria (I Série) n.º 311/2005, de 23 de Março.

<sup>19</sup> Com as alterações introduzidas pelos Decreto-Lei n.º 240/96, de 14 de Dezembro, Decreto-Lei n.º 397/99, de 13 de Outubro e Decreto-Lei n.º 119/2005, de 22 de Julho.

<sup>20</sup> Com as alterações introduzidas pelos Decreto Regulamentar n.º 71/94, de 21 de Dezembro e Decreto Regulamentar n.º 36/87, de 17 de Junho.

<sup>21</sup> Este diploma instituiu o seguro social voluntário no âmbito da Segurança Social; trata-se de um regime de carácter facultativo que visa garantir o direito à Segurança Social das pessoas que não se enquadrem de forma obrigatória no âmbito de regimes de protecção social; este diploma foi derogado – na parte relativa a prestações – pelo Decreto-Lei n.º 176/2003.

<sup>22</sup> Pelo que, estando sujeitos apenas à definição inicial do escalão de contribuição, não ocorrem as declarações periódicas de remuneração (DR).



Familiar e das Políticas Activas de Emprego e Formação Profissional, nos termos da lei de bases da Segurança Social, aprovada pela Lei n.º 32/2002, de 20 de Dezembro<sup>24</sup>, conjugada com o Decreto-Lei n.º 331/2001, de 20 de Dezembro, que estabelece o quadro genérico do financiamento do sistema de solidariedade e de segurança social (SISS).

A distribuição pelos subsistemas mencionados tem como objectivo o financiamento das despesas com as eventualidades que correspondem à protecção social enunciadas nos artigos 10.º e 12.º do decreto-lei referido, bem como, no caso do segundo subsistema citado, as despesas relativas a situações determinantes de diminuição de receitas ou de aumento de despesas sem base contributiva específica, nomeadamente situações especiais de antecipação da idade legal de reforma e, bem assim, outras medidas inseridas em políticas de emprego e de formação profissional (art. 12.º, n.º 2), e, ainda, as despesas de administração e outras despesas comuns, na proporção do respectivo encargo relativamente à despesa total do sistema (n.ºs 3 e 2 dos artigos 10.º e 12.º, respectivamente).

Nesta matéria, faz-se notar especificamente que, de acordo com informação disponível e já analisada no TC, em sede de Parecer sobre a Conta da Segurança Social de 2004 e 2005, a imputação, no SIF, dos valores cobrados aos subsistemas referidos enferma de vários erros<sup>25</sup> por deficiências de construção da tabela de distribuição, oriunda do SGC (sistema descontinuado em 31-12-2006). Acresce referir que relativamente ao novo sistema de conta-corrente (GC), em 2007, a mesma situação persiste, pelas razões aduzidas no ponto 5.1.4 do presente Relatório (Contabilização das contribuições no SIF / Sub-processo D2 – Resultado dos testes).

### 3.2. Dados Físicos e Financeiros

As Declarações de Remunerações dão entrada no SISS através de vários canais de entrada (DR on-line, DRI, DRD e DR em papel introduzidas manualmente por um serviço da segurança social) e são integradas no sistema GR; a informação constante das mesmas agrupa-se em dois grandes conjuntos: os dados relativos à identificação das EE e valores totais de contribuições (os quais após validação são registadas no sistema de conta-corrente GC), e os dados referentes a cada trabalhador (designadamente a remuneração auferida, período de trabalho, regime, etc.).

<sup>23</sup> Cf. art. 13.º do Decreto-Lei 331/2001 (entretanto, revogado pelo Decreto-Lei n.º 367/2007, de 2 de Novembro), art.º 111.º da Lei n.º 32/2002, de 20/12, e art.º 91.º da Lei n.º 4/2007, de 16 de Janeiro. Refira-se que em aplicação desta disposição legal, reverte actualmente para o Fundo Estabilização Financeira da Segurança Social (FEFSS) uma parcela de entre dois e quatro pontos percentuais do valor percentual correspondente às cotizações dos trabalhadores por conta de outrem, até que aquele Fundo assegure a cobertura das despesas previsíveis com pensões, por um período mínimo de dois anos.

<sup>24</sup> Esta lei de bases foi revogada pela actual lei de bases da segurança social, aprovada pela Lei n.º 4/2007, de 16 de Janeiro, no entanto, mantendo-se em vigor, até revogação expressa, as normas legais e regulamentares aprovadas pela lei anterior (art. 109.º da nova lei). No caso vertente, faz-se referência à Lei n.º 32/2002, na medida em que o Orçamento da Segurança Social de 2007 não reflecte as disposições da nova lei de bases; por esta razão, os mapas orçamentais por subsistemas, a produzir pelo SIF, no âmbito da Conta da Segurança Social de 2007, têm subjacente o modelo anterior.

<sup>25</sup> Cf. Informação n.º 15, de 2006/02/14 e n.º83, de 2005/10/28, do IGFSS.

De acordo com a informação recolhida, deram entrada no primeiro semestre de 2007, cerca de 3.559.042 DR. Estas DR, após as validações do sistema em cruzamento com os dados do IdQ, são classificados em estados/situação (que identificam as colunas 3.<sup>a</sup> a 8.<sup>a</sup> do Quadro I).

Os registos apresentado nestes quadro e gráfico seguintes referem-se ao número de remunerações relativas a cada trabalhador.

Quadro I – N.º de DR entradas no 1.º semestre de 2007, por distrito e por estado de comunicação

Distrito (1)	Conta Corrente							TOTAL (9)
	Sem condições para ser comunicado (2)	E (3)	I (4)	P (5)	IO (6)	IE (7)	IP (8)	
Desconhecido	2.787	349	10.802	4.330	13	24	1	18.306
Aveiro	12.286	837	2.431.562	6.237	3.910	2.848	27	2.457.707
Beja	2.330	105	447.736	585	245	633	3	451.637
Braga	2.699	337	3.131.496	8.438	11.279	1.654	44	3.155.947
Bragança	351	338	352.784	619	1.047	1.194		356.333
Castelo Branco	493	166	595.701	944	1.245	1.227	4	599.780
Coimbra	3.174	393	1.304.231	2.793	2.892	1.092	15	1.314.590
Évora	717	287	604.569	1.105	2.051	690	55	609.474
Faro	45.771	370	1.754.983	6.493	2.259	1.748	34	1.811.658
Guarda	233	31	492.978	577	633	1.097	5	495.554
Leiria	11.488	280	1.941.316	3.424	3.022	2.114	6	1.961.650
Lisboa	353.103	4.209	8.348.852	113.344	18.220	3.840	167	8.841.735
Portalegre	191	47	372.509	787	305	473	6	374.318
Porto	23.036	1.459	6.178.206	17.722	47.912	4.892	102	6.273.329
Santarém	3.504	354	1.570.916	8.087	2.328	657	30	1.585.876
Setúbal	53.530	374	2.079.442	17.389	2.737	611	101	2.154.184
Viana do Castelo	11.192	202	797.242	807	1.476	847	5	811.771
Vila Real	979	292	599.398	2.085	1.700	1.859	11	606.324
Viseu	1.363	243	1.177.554	2.765	1.678	972	8	1.184.583
Regiões Autónomas	31.967	357	1.371.719	4.168	1.215	1.246	25	1.410.697
<b>Total</b>	<b>561.194</b>	<b>11.030</b>	<b>35.563.996</b>	<b>202.699</b>	<b>106.167</b>	<b>29.718</b>	<b>649</b>	<b>36.475.453</b>

Legenda: E - Erro na comunicação

I - Integrado

P - Pendente para integração

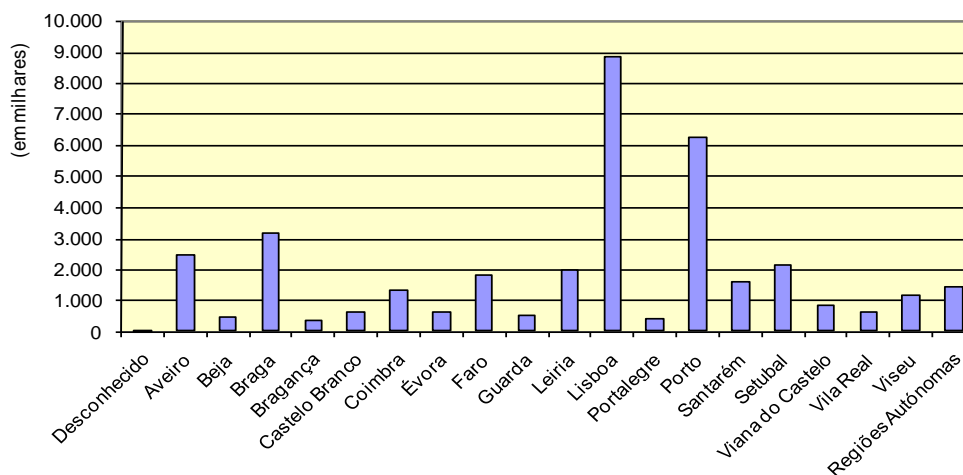
IO - Valor a zero (não necessita comunicar a CC)

IE - Integrado, mas existem alterações posteriores com erro na comunicação

IP - Integrado, mas existem alterações posteriores pendentes para comunicar

Fonte: II

Total de DR entradas no 1.º semestre de 2007, por distrito





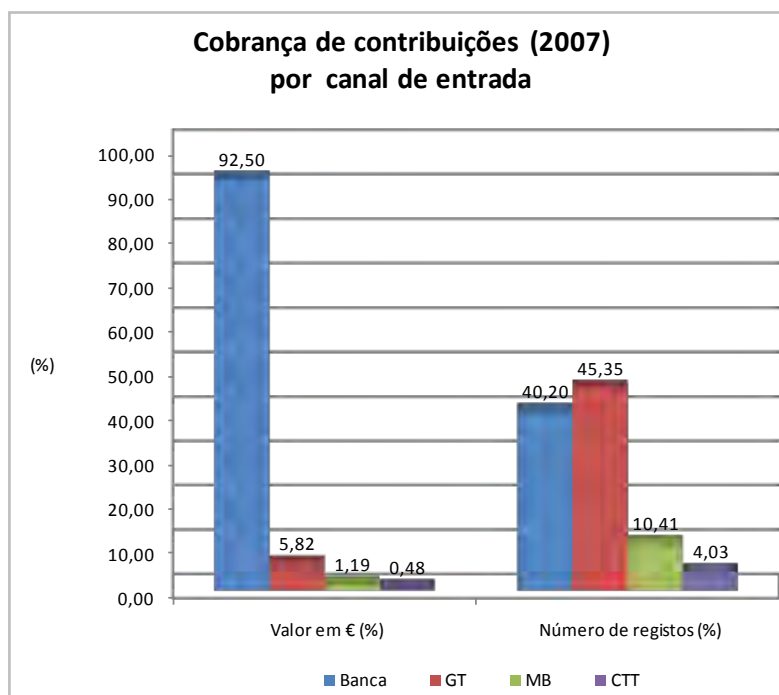
Conforme se pode verificar, da panóplia de situações apresentadas, as DR integradas representam cerca de 98% do total, destacando-se os distritos de Lisboa e Porto, com 8 348 852 e 6 178 206 de DR com o estado 'I', respectivamente.

No entanto, para se ter uma ideia dos valores cobrados pelos diversos canais de entrada de receita o quadro e gráfico seguintes apresentam os dados referentes ao ano de 2007:

Quadro II – Valores cobrados em 2007

Contribuintes	Banca		GT		MB		CTT		Total	
	Valor (€)	Número	Valor (€)	Número	Valor (€)	Número	Valor (€)	Número	Valor (€)	Número
Entidades Empregadoras	10.626.328.353,65	4.236.795	0	0	0	0	0	0	10.626.328.353,65	4.236.795
Trabalhadores Independentes	0	0	446.633.831,65	3.073.925	118.236.439,55	704.866	49.392.130,28	281.517	614.262.401,48	4.060.308
Serviço Doméstico	0	0	43.291.007,95	1.087.926	15.644.670,00	358.416	5.552.907,84	139.661	22.285.503,84	1.586.003
Seguro Social Voluntário	0	0	7.334.236,31	78.110	2.953.149,06	33.184	257.518,39	3.296	3.288.777,45	114.590
Outros Regimes	0	0	171.848.430,46	539.346	31.284,20	959	0	0	171.879.714,66	540.305
<b>Total Geral</b>									<b>11.438.044.751,08</b>	<b>10.538.001</b>

Fonte: IGFSS e II



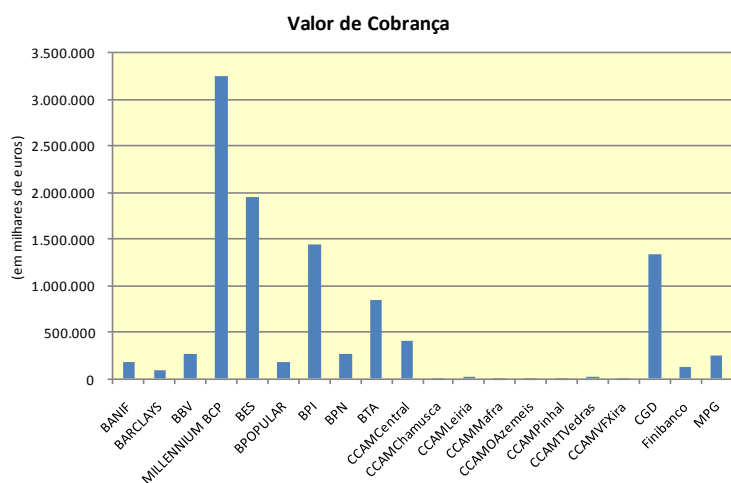
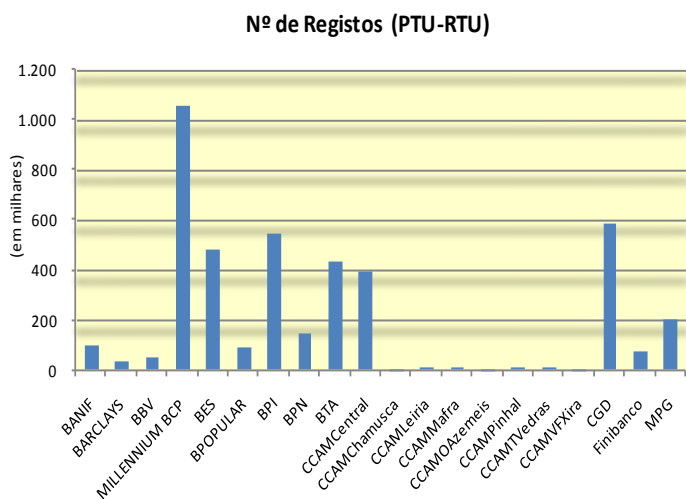
Conforme se constata, o maior volume de contribuições (92%) é proveniente dos pagamentos efectuados na banca, através das contas protocoladas (contas TSU).

O quadro e gráficos subsequentes ilustram, de forma sucinta, por instituição bancária, os valores cobrados e número de registos, nas contas TSU, no ano de 2007.

Quadro III – N.º de registos e valor de cobrança

(em Euros)

Instituições Bancárias	Ano 2007		
	Nº de Registos (PTU-RTU)	Valor de Cobrança	Peso
BANIF	97.814	178.746.342,30	1,68
BARCLAYS	37.177	84.635.394,36	0,80
BBV	50.284	269.820.673,09	2,54
MILLENNIUM BCP	1.056.000	3.248.239.998,05	30,57
BES	481.352	1.947.055.723,70	18,32
BPOPULAR	92.327	175.342.451,31	1,65
BPI	544.046	1.448.602.090,40	13,63
BPN	145.422	267.877.926,51	2,52
BTA	429.378	853.916.626,54	8,04
CCAMCentral	393.882	408.962.778,57	3,85
CCAMChamusca	1.957	2.127.410,99	0,02
CCAMLeiria	11.464	12.452.115,91	0,12
CCAMMafra	7.703	6.115.113,82	0,06
CCAMOAzemeis	2.755	2.395.362,57	0,02
CCAMPinhal	9.734	7.562.361,49	0,07
CCAMTVedras	12.152	13.006.007,00	0,12
CCAMVFXira	1.864	2.188.975,32	0,02
CGD	584.402	1.333.674.326,30	12,55
Finibanco	74.465	120.764.897,52	1,14
MPG	202.617	242.841.777,90	2,29
<b>Total</b>	<b>4.236.795</b>	<b>10.626.328.353,65</b>	<b>100,00</b>

Fonte: IGFSS – Relatório do *Crytal Reports* – Consultat TSU

Conforme se verifica, em termos de volume financeiro, o Millennium, BCP atinge o valor mais elevado, rondando os 30,57 %, seguido pelo BES e pelo BPI com cerca de 18,32% e 13,63% do valor total cobrado, respectivamente. Numa perspectiva inversa encontram-se as CCAMChamusca e CCAMVFXira que não chegam a atingir os 0,03%.



No que respeita ao número de registos constata-se que é o Millennium, BCP que atinge o número de registos mais elevado, com 1 056 000, seguido pela CGD e pelo BPI, com 584 402 e 544 046, respectivamente.

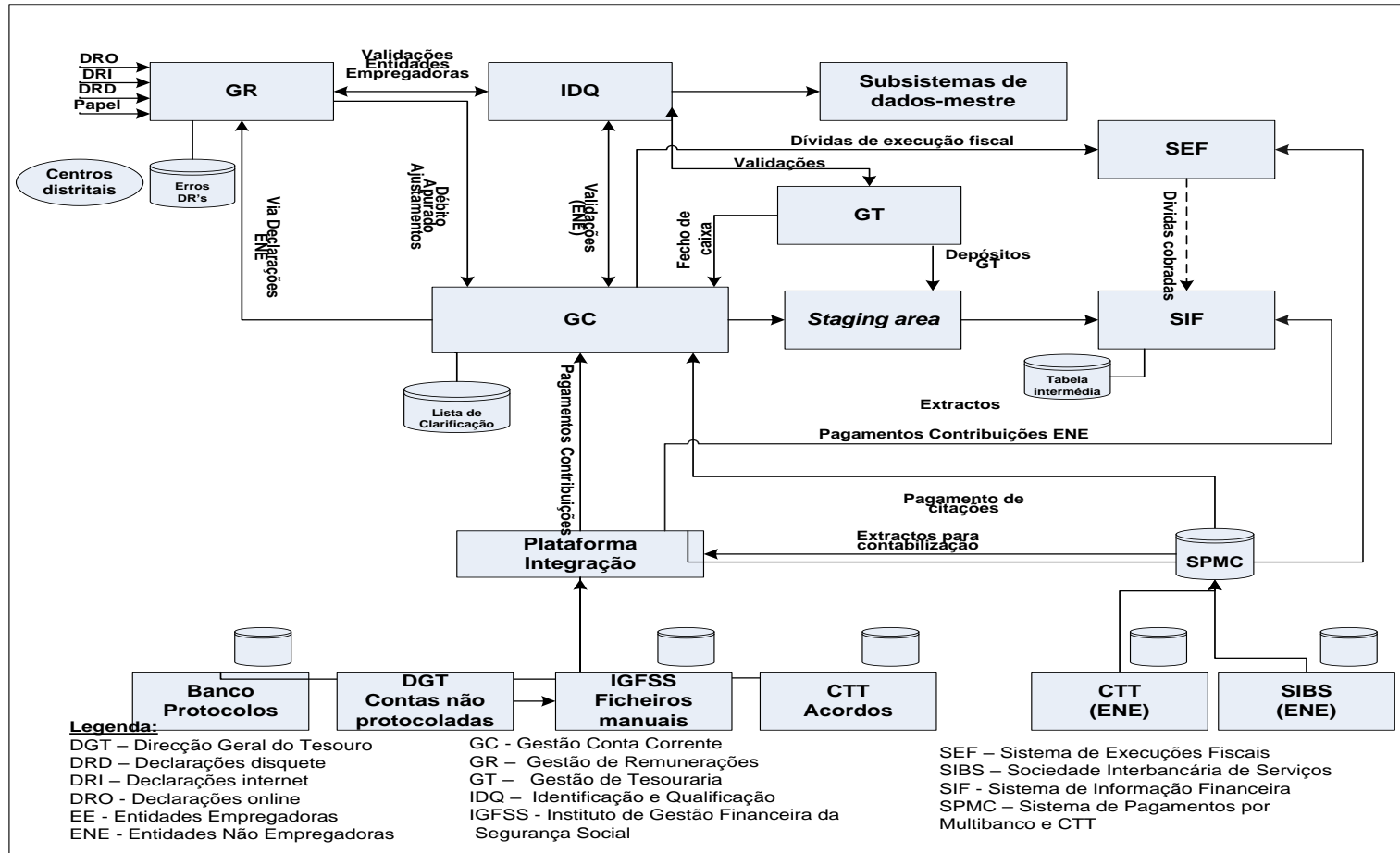
### **3.3. Os Sistemas de Informação da Segurança Social**

Os processos associados à cobrança e arrecadação de receitas de contribuições encontram-se suportados por um conjunto amplo de aplicações informáticas que integram, na sua maioria, a arquitectura nacional do Sistema de Informação da Segurança Social (SISS). Sendo que os fluxos de informação subjacentes àqueles processos, que mais se destacam, são os associados à gestão da informação das entidades relevantes para a segurança social (sistema IdQ), das DR (sistema GR), das execuções fiscais (o sistema SEF), dos pagamentos (sistema GT e outros) e das contabilizações (Sistema de Informação Financeira – o SIF/SAP).

Também, importa sublinhar, nesta matéria, a existência de duas vertentes associadas ao processo de cobrança: o controlo e a contabilização dos fluxos financeiros, com origem nos diversos canais de cobrança – as tesourarias da Segurança Social (TSS), a banca, os Correios de Portugal (CTT), a rede Multibanco (SIBS) e a Direcção Geral do Tesouro (DGT) – e a gestão e controlo das contas-correntes das entidades contribuintes (sistema GC).

O diagrama associado aos processos e fluxos de informação descritos encontra-se representado na figura seguinte:

Sistema de informação que suporta o processo de contribuições:





### 3.3.1. Principais aplicações

As principais aplicações utilizadas no processo de contribuições são:

Sistema	Descrição
<b>IdQ</b>	<b>Sistema de Identificação e Qualificação</b> Sistema centralizador do cadastro das PS e PC. Sistema principal de identificação das ERSS.
<b>GR</b>	<b>Sistema de Gestão de Remunerações</b> Sistema central de tratamento das DR entregues pelas EE através dos canais de entrada disponíveis (DRI, DRO, disquete e manual). Histórico da carreira contributiva do trabalhador.
<b>DRI</b>	<b>Declarações de Remunerações através da Internet</b> Aplicação de suporte à entrega de DR através da Internet.
<b>DRO</b>	<b>Declarações de Remunerações On-line</b> Aplicação de suporte à entrega de DR através da Internet, exclusiva a EE com menos de 10 colaboradores
<b>PI</b>	<b>Plataforma de Integração</b> Sistema de gestão de transferência de contribuições entre Banca, IGFSS e II.
<b>GT</b>	<b>Gestão de Tesourarias</b> Sistema de suporte às actividades das tesourarias da SS tendo como um dos objectivos a recepção de contribuições de, essencialmente, ENE mas também de EE.
<b>SPMC</b>	<b>Sistema de pagamentos por Multibanco e CTT</b> Repositório de contribuições efectuadas pelas ENE.
<b>GC</b>	<b>Gestão de Contribuições</b> Sistema de gestão das contas correntes de EE e de ENE.
<b>SEF</b>	<b>Sistema de Execuções Fiscais</b> Sistema de suporte ao processo de cobrança de dívidas à SS.
<b>SIF</b>	<b>Sistema de Informação Financeira da Segurança Social</b> Sistema de suporte às actividades de gestão financeira tendo como um dos seus objectivos a contabilização das contribuições da SS.

### 3.3.2. Estrutura de dados

Os modelos de dados analisados foram os seguintes:

- Sistema de Identificação e Qualificação (IdQ);
- Sistema de Gestão de Remunerações (GR) e respectivos canais de entrada: Declaração de Remunerações em disquete, na Internet (DRI) e DR on-line (DRO) e em papel;
- Sistema de Gestão de Conta Corrente (GC);
- Sistema de Gestão de Tesourarias (GT);
- Sistema de Execuções Fiscais (SEF);
- Sistema de Informação Financeira da Segurança Social (SIF/SAP).

### 3.3.3. Interfaces

As principais interfaces existentes, mais relevantes para a auditoria, são:

- SIBS/CTT → SPMC;
- DR → GR;
- SPMC → GC;
- GT → GC;
- GR → GC;
- PI → GC;
- GC → Staging area;
- Staging area → SIF;
- PI → SIF.



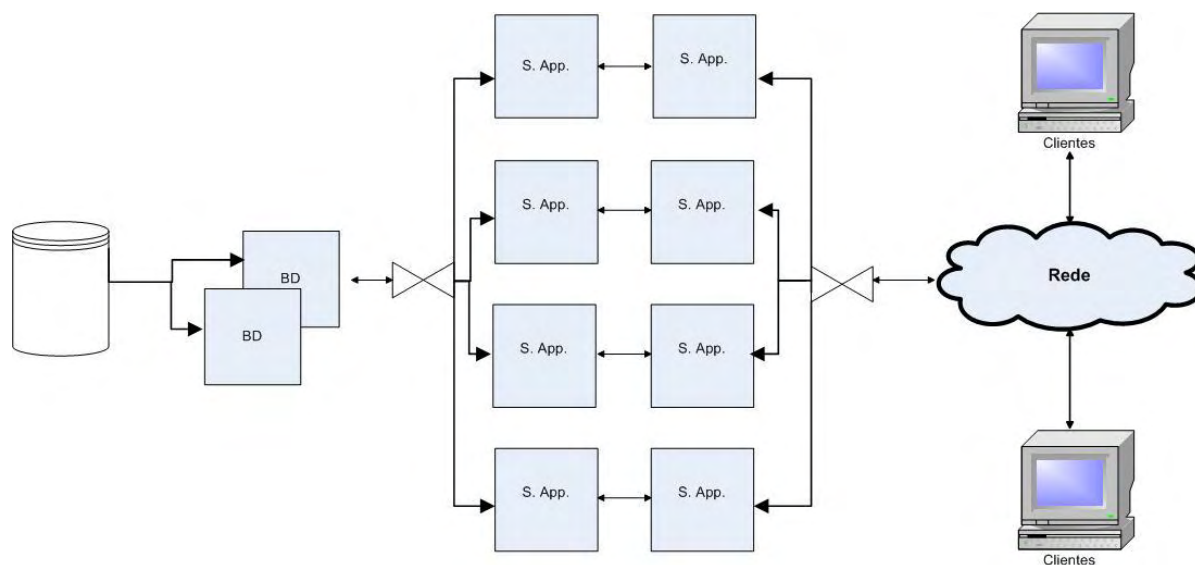
### 3.3.4. Principais plataformas de software

O quadro seguinte apresenta para cada sistema aplicacional, a respectiva infra-estrutura de suporte:

Sub-Processo	Aplicação	Base de dados	Sistema operativo	Localização
Gestão de remunerações	GR	Oracle	Solaris	Prior Velho
Gestão de tesourarias	GT	Oracle	Solaris	Prior Velho
Repositório II, IP	SPMC	Oracle	Solaris	Prior Velho
Plataforma de integração	PI	SQL	Windows	Lisboa - IGFSS
Identificação e Qualificação	IdQ	Oracle	Solaris	Prior Velho
Gestão de contribuições	GC	Oracle	Solaris	Prior Velho
Execuções fiscais	SEF	Oracle	Windows	Prior Velho
Informação financeira da SS	SIF	Oracle	HP UX	Lisboa IGFSS

### 3.3.5. Infra-estrutura de rede

A figura seguinte descreve a infra-estrutura instalada pelo II, IP:

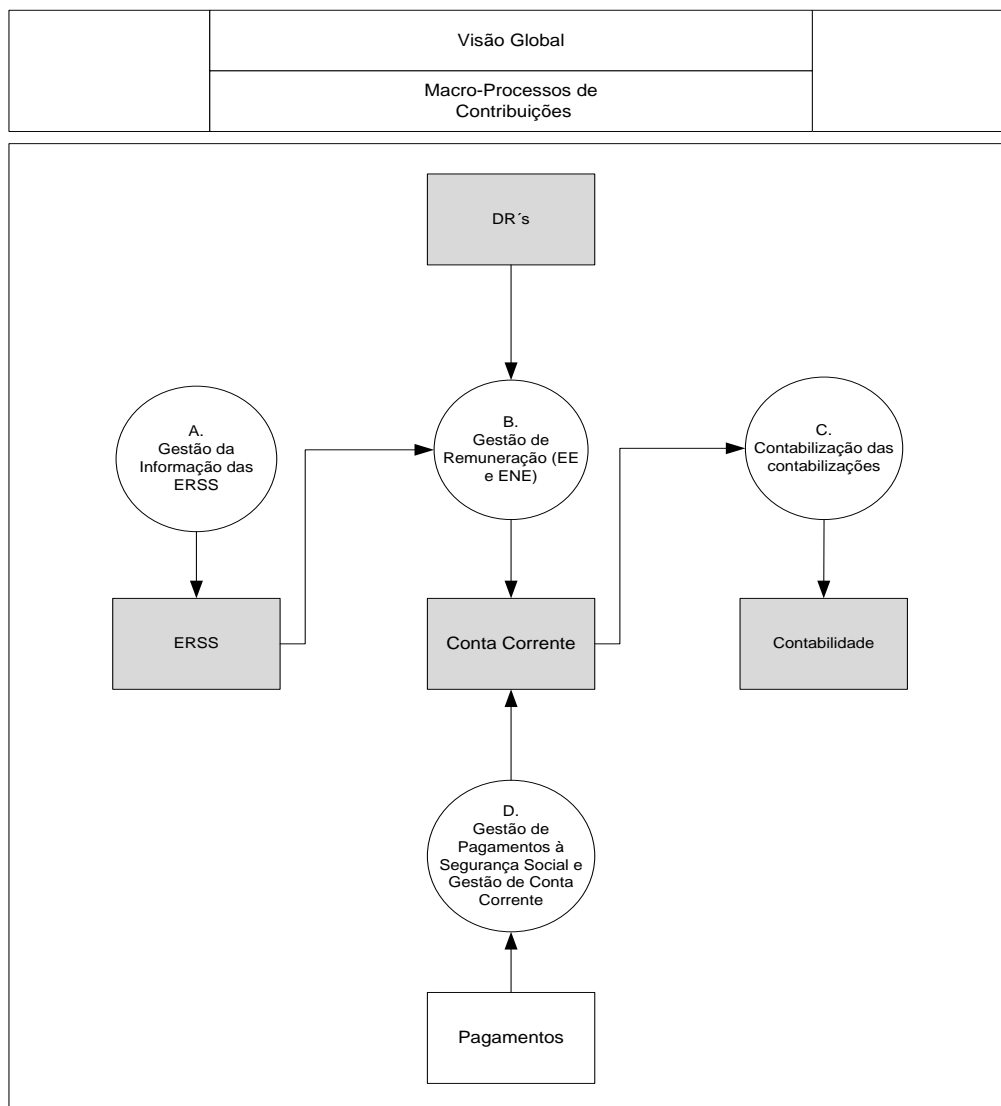


B.D. – Bases de dados  
S. App – Servidores aplicacionais



### 3.3.6. Identificação dos processos

No âmbito da auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social foram identificados, compreendidos e avaliados os principais processos de contribuições, que se discriminam de seguida:



- Gestão da informação das entidades relacionadas com a Segurança Social (ERSS):
  - admissão / desvinculação;
  - alteração de dados de identificação/qualificação;
  - envio de informação para as entidades colaboradoras na cobrança.
- Gestão de remunerações:
  - registo e validação de DR;
  - validação de contribuições de DR;
  - integração de contribuições de EE;
  - integração de remunerações de ENE.

- Gestão de Pagamentos à Segurança Social e Gestão de Conta Corrente:
  - recolha e validação de pagamentos (ENE);
  - recolha e validação de pagamentos (EE);
  - integração do crédito e do débito na conta corrente.
- Contabilização das contribuições:
  - registo na *Staging Area*;
  - contabilização em SIF.



## 4. ÁREAS DE RISCO

As áreas de risco identificadas reportam-se a cada um dos macro-processos seguintes, encontrando-se identificado o risco mais significativo associado a cada um dos sub-processos de contribuições, objecto de verificação específica, no ponto 5:

- a) Gestão da informação das Entidades Relacionadas com a Segurança Social (ERSS);
- b) Gestão de Remunerações;
- c) Gestão de Pagamentos à Segurança Social e Gestão de Conta Corrente;
- d) Contabilização das contribuições.

Tendo em conta os objectivos propostos da auditoria em referência, identificados no ponto 2 do Relatório, e considerando que os objectivos de controlo pretendem assegurar a fiabilidade da informação processada pelos sistemas e tecnologias de informação inerentes a um processo operacional, os riscos mais significativos identificados, relativos ao processo de contribuições, foram:

- *Totalidade* – todas as transacções são inicial e oportunamente registadas, introduzidas no sistema, actualizadas em ficheiro e contabilizadas no período a que respeitam sendo eventuais rejeições analisadas e resubmetidas e duplicados devidamente rejeitados;
- *Exactidão* – as transacções são correctamente registadas, introduzidas no sistema, geradas, actualizadas em ficheiro e contabilizadas;
- *Validação* – o acesso a informação e activos da organização é devidamente salvaguardado.
- *Restrição de acessos* – apenas são processadas transacções válidas e não são feitas alterações não autorizadas a estas durante processamentos subsequentes;





## 5. VERIFICAÇÕES EFECTUADAS

O trabalho de campo foi, como já se referiu, realizado no Instituto de Informática, IP, no Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I.P., no Instituto de Segurança Social, I.P – Centros Distritais de Lisboa e do Porto, e nas instituições bancárias Caixa Geral de Depósitos e Banco Millennium, BCP.

A informação obtida junto dos responsáveis e técnicos dos Institutos referidos, conjugada com o levantamento e a análise dos circuitos administrativos, e dos sistemas de informação, validados com os testes de procedimentos e de conformidade, permitem a formulação das observações constantes dos pontos seguintes do presente Relatório.

A avaliação do sistema de controlo interno foi efectuada, como já se referiu, com base no COBIT, ORCA<sup>26</sup> e o "*Global Best Practices*", tendo em vista verificar se os controlos existentes são adequados para gerir os riscos correlacionados.

Durante o trabalho de campo procurou-se compreender os processos, os procedimentos, os controlos instituídos, as interligações entre as aplicações, bem como a análise e compreensão dos modelos de dados dos sistemas aplicativos referidos nos pontos 3.3.1 e 3.3.2.

A selecção e os métodos utilizados para a obtenção das amostras constam do Anexo 2, ao presente Relatório.

O desenho e a execução de testes incluíram:

- o desenvolvimento de programas de teste aos controlos manuais efectuados nos CDSS do Porto e de Lisboa, descritos na matriz Global de testes incluída no Anexo 1;
- o desenvolvimento de programas de teste referentes à compreensão dos processos TI;
- o desenvolvimento de programas necessários aos testes aos dados, efectuados com recurso ao *software* de interrogação de dados ACL – *Audit Command Language*, com vista a assegurar a **totalidade** e **exactidão** dos registos transaccionados;
- a execução e o registo dos testes;
- a discussão com os responsáveis das deficiências ou ineficiências detectadas de modo a confirmá-las ou identificar os controlos compensatórios.

A execução dos testes foi efectuada com base nos ficheiros de dados do sistema GC, recebidos do II, IP, em 16 de Fevereiro de 2008 relativamente às Entidades não empregadoras (ENE) e em 7 Março de 2008 quanto às Entidades Empregadoras (EE), pelo que as situações detectadas são relativas à informação constante desses ficheiros, reportando-se à situação do sistema, nessas datas. Estes dados (de GC) foram obtidos a partir de uma amostra seleccionada do sistema Gestão de Remunerações (GR), para a EE, e dos sistemas GT e SPMC, para as ENE, enviados pelo TC em Outubro de 2007, tendo como período temporal, o primeiro trimestre de 2007. Salienta-se, ainda, que todas as situações passíveis de terem suscitado dúvidas foram enviadas ao II, IP para esclarecimento.

---

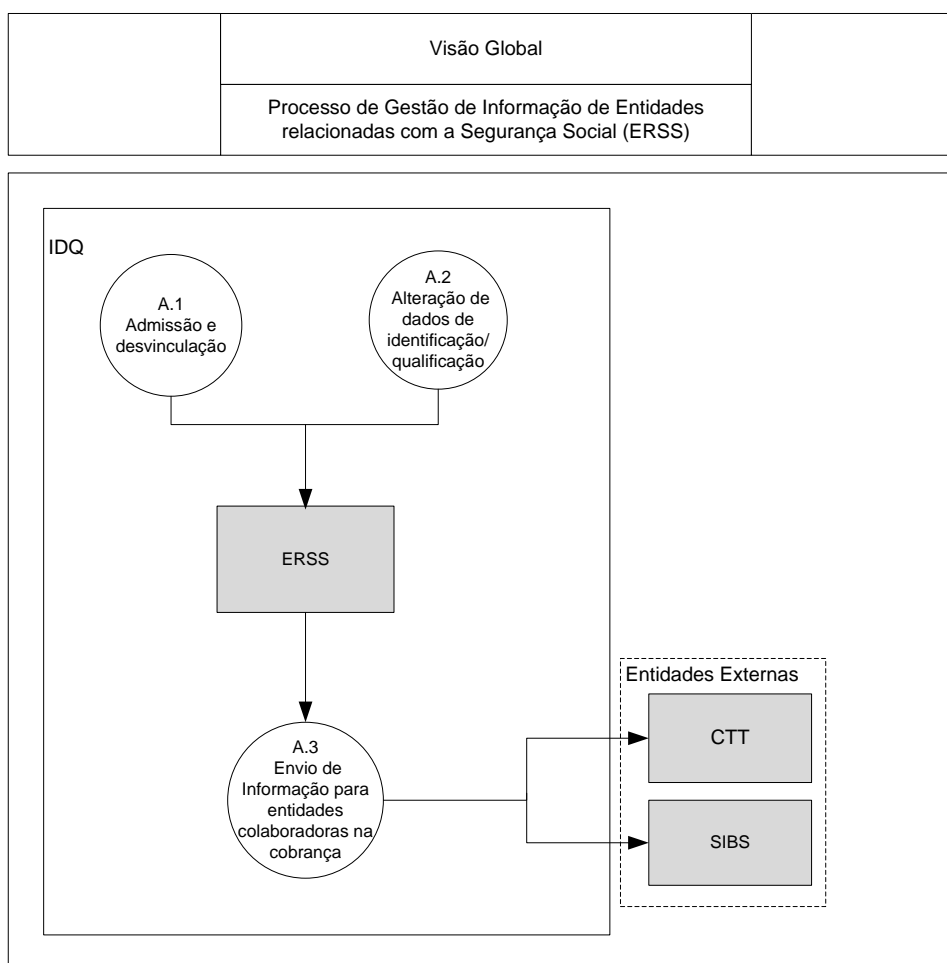
<sup>26</sup> *Idem* Nota 13.

## 5.1. Processos de Contribuições

O processo de contribuições integra, como já se referiu, os quatro macro processos indicados no ponto 3.3.6 do Relatório, cujos sub-processos se apresentam de seguida:

### 5.1.1. Gestão da informação das Entidades relacionadas com a Segurança Social (ERSS)

#### ENQUADRAMENTO – DIAGRAMA, COMPREENSÃO DO PROCESSO



<sup>1</sup> Apesar da Banca e da DGT serem entidades colaboradoras na cobrança da receita de contribuições da segurança social, as mesmas não foram referidas no diagrama visto que não há envio de informação relativa a contribuintes e a pagamentos.

O processo de Gestão de Informação das Entidades Relacionadas com a Segurança Social compreende os seguintes processos de 2.º nível:

Processo	Descrição
Admissão e desvinculação	O processo de admissão e desvinculação consiste na identificação e qualificação de todas as ERSS, no sistema IdQ.
Alteração de dados de identificação/ qualificação	A alteração de dados de identificação/qualificação consiste na modificação da informação existente (dados mestre das ERSS) no sistema IdQ.



Processo	Descrição
Envio de informação para as entidades colaboradoras na cobrança	O processo referido consiste na preparação e envio de informação, relativa a contribuintes da Segurança Social e montantes, às entidades externas que colaboram na recolha de pagamentos à SS.

As entidades colectivas ou singulares são responsáveis pela respectiva inscrição na Segurança Social, no Centro Distrital da Segurança Social (CDSS) da área de residência, caso se tratem de pessoas singulares, ou no CDSS mais próximo do local da sede da empresa, caso se tratem de pessoas colectivas. Esta inscrição consiste na atribuição de um NISS, número de identificação da segurança social, para PS (pessoa singular) ou para PC (pessoa colectiva).

As entidades empregadoras são responsáveis por comunicar a admissão (vínculo) e a cessação de actividade (desvinculo) dos seus trabalhadores, podendo realizá-lo através do serviço de Segurança Social Directa (caso se trate de regime geral) ou através dos centros distritais (para o regime geral e todos os outros).

O registo de admissão é efectuado na aplicação IdQ (Identificação e Qualificação) com base no preenchimento de um *formulário próprio* para as pessoas colectivas (PC) – Entidades Empregadoras (EE) – ou para as pessoas singulares (PS) – de acordo com o regime/classificação do beneficiário, designadamente, o Trabalhador Independente (TI), o trabalhador do Seguro Social Voluntário (SSV), o trabalhador do Serviço Doméstico (SD), ou o Trabalhador por Conta de Outrem (TCO); e com base na entrega de *documentos suporte* (por exemplo, fotocópia do BI e do NIF). Estes documentos fazem parte do processo de admissão, sendo apenas atribuído um NISS após a verificação de que todos os elementos necessários foram apresentados e integrados no processo.

Note-se que, no IdQ, existe o “enquadramento” da PS, estando também registadas todas as relações que ocorreram entre a mesma e as EE com as quais trabalhou desde que iniciou a sua actividade como beneficiário da Segurança Social.

Relativamente às EE, é obrigação da empresa comunicar ao ISS os dados do novo trabalhador durante as primeiras 24 horas após a sua admissão. Esta comunicação pode ser feita através da Segurança Social Directa (portal da Segurança Social) ou através de formulário em papel.

Por sua vez, o trabalhador tem a obrigação de comunicar o vínculo à EE até ao dia seguinte, dirigindo-se para o efeito ao CDSS da zona onde reside.

Para as ENE (SSV, SD e TI) a comunicação da admissão é da responsabilidade do trabalhador, sendo a inscrição verificada na base de dados construída pelo IIES e pela DGITA, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 92/2004, de 20 de Abril. Este diploma regula a forma, extensão e limites da interconexão a efectivar entre os serviços da Administração Fiscal e as Instituições da Segurança Social no domínio do acesso e tratamento da informação de natureza tributária e contributiva.

Após a admissão, o trabalhador tem um prazo de 60 dias para preencher o formulário de enquadramento de modo a que a Segurança Social o possa classificar de acordo com o escalão e regime a que pertence. Caso o trabalhador não comunique o seu enquadramento no prazo



legal, o ISS tem a legitimidade para fazer o seu enquadramento no 1º escalão do regime obrigatório.

As desvinculações de ENE e EE são registadas em IdQ com base num formulário próprio ou através de *internet*. A comunicação de desvinculação só é obrigatória no caso de Entidades Empregadoras e, se estas não o fizerem, o ISS procede à sua desvinculação desde que estas não apresentem provas da sua actividade há mais de 6 meses.

As alterações de qualificação são efectuadas em IdQ com base em formulário próprio entregue nos diversos CDSS ou através da *internet*. Entende-se por alteração de qualificação todas as alterações de dados de contribuintes e/ou beneficiários tais como moradas, alteração de escalão, alteração de regime, etc. Para cada um dos dados a alterar é solicitada, pelo CDSS, diversa documentação que comprova a respectiva alteração.

Tendo em conta os protocolos estabelecidos com as entidades que colaboram na recolha de pagamentos de contribuições, são enviados, diariamente, pelo II, IP, às entidades externas (SIBS e CTT), ficheiros com informação extraída do IdQ. A informação enviada é essencialmente relativa a contribuintes/beneficiários da Segurança Social e dos montantes a serem pagos de modo a que estas entidades possam assegurar a correcta recolha de pagamentos das contribuições.

Também foi definido um protocolo entre a APB – Associação Portuguesa de Bancos – e o IGFSS que define, em conformidade com o disposto no Decreto-Lei nº236/91, de 28 de Junho, que os valores devidos pelas entidades empregadoras ao IGFSS poderão ser liquidados através do Banco. Para a liquidação destes valores as empresas contribuintes necessitam apenas de informar ao serviço bancário o NIF, o ano/mês de referência do pagamento e o valor a pagar. Não existe porém validação de informação, designadamente, a relativa ao ano/mês referência ou dos valores a pagar na medida em que os bancos não recebem os ficheiros de dados que são enviados para a SIBS ou para os CTT.

Refira-se que a SIBS e os CTT colaboram na cobrança de contribuições relativas a ENE, enquanto que a Banca é única e exclusivamente para os pagamentos de EE.

#### *A1 – ADMISSÃO E DESVINCULAÇÃO*

#### **OBJECTIVO**

Todos os pedidos de admissão e desvinculação válidos devem ser introduzidos correcta e atempadamente na aplicação de suporte.

#### **AVALIAÇÃO DE RISCO**

Riscos	Controlos	Conclusões	Risco residual	Recomendações
Pedidos de admissão e/ou desvinculação não registados (Totalidade)	Os pedidos de admissão e desvinculação são registados no sistema com base em informação solicitada aos contribuintes/beneficiários da Segurança Social.	Não há evidência de controlo do registo de todas as admissões e desvinculações manuais (entregues em papel).  No ISS são inseridas, por vezes, tardiamente as	Médio	Deverá ser definido e implementado procedimento de revisão, análise e correcção regular da informação por registar no sistema.  Adicionalmente, a informação que se encontra actualmente



Riscos	Controlos	Conclusões	Risco residual	Recomendações
	Através do portal da segurança social directa as EE podem efectuar a comunicação de admissão e/ou cessação de actividade de trabalhadores. Estes registos são efectuados directamente em IdQ.	<p>actualizações na aplicação suporte – IdQ, o que poderá originar erros em GR e GC. Esta situação deve-se, segundo informações prestadas pelos serviços, a falta de recursos.</p> <p>No caso dos registos de admissão e/ou cessação serem efectuados pelos próprios contribuintes /beneficiários da Segurança Social, através do portal da segurança social directa, os mesmos são automaticamente actualizados no IdQ.</p>		<p>pendente de introdução, deverá ser introduzida o mais rapidamente possível.</p> <p>O formulário usado para efectuar as admissões e/ou desvinculações deverá ser numerado sequencialmente quando a recepção pelos CDSS for efectivada.</p> <p>Por sua vez, o ISS, quando recepciona estes formulários, para posterior introdução no sistema informático, deverá assegurar que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– não existem falhas na numeração;</li> <li>– foram todos introduzidos no sistema.</li> </ul>
Pedidos de admissão e/ou desvinculação incorrectamente registados (Exactidão)	<p>Os dados são introduzidos no sistema por um utilizador, com base nos formulários preenchidos.</p> <p>São efectuadas validações automáticas pela aplicação quando da introdução de dados.</p>	Não há evidência da validação, por pessoa independente, dos dados introduzidos no sistema informático com os respectivos formulários.	Médio	Deverá ser definido e implementado procedimento de revisão da informação não validada pelo sistema por pessoa independente da que procedeu à sua introdução.
Pedidos de admissão e/ou desvinculação registados no sistema por utilizadores não autorizados (Restrição de Acessos)	O acesso ao sistema é restrito através de <i>user-id</i> e <i>password</i> , unívoca e intransmissível.	<p>Foi verificado, no ISS, que existe partilha, pelos utilizadores, dos seus <i>user-ids</i> e <i>passwords</i>.</p> <p>Esta situação ocorre quando é necessário abrir uma outra sessão e o limite de sessões se encontra esgotado.</p>	Alto	Deverão ser realizadas acções de sensibilização sobre segurança, para todos os utilizadores, de modo a assegurar que os <i>user-ids</i> e as <i>passwords</i> não são divulgadas impossibilitando acessos indevidos.

## RESULTADO DOS TESTES

Risco	Resultado do teste
<p>Pedidos de admissão e/ou desvinculação não registados (Totalidade)</p> <p><b>IdQ</b></p>	De acordo com os testes efectuados, nos CDSS do Porto e de Lisboa, verificou-se que os pedidos de admissão ou desvinculação referentes ao 1º trimestre de 2007 se encontravam em grande parte registados por parte da Segurança Social, apenas se encontrando pendentes os processos com falta de documentação ou documentação ilegível, razão pela qual foram arquivados. Contudo não é possível assegurar a totalidade destes pedidos uma vez que a sua entrada não é registada com um número sequencial único e a origem pode ser via e-mail, fax ou impressos entregues nos balcões de atendimento.
<p>Pedidos de admissão e/ou desvinculação incorrectamente registados (Exactidão)</p> <p><b>IdQ</b></p>	Verificou-se nos CDSS do Porto e Lisboa que não existe validação dos dados introduzidos no sistema informático por pessoa independente.

**A2 – ALTERAÇÃO DE DADOS DE IDENTIFICAÇÃO/QUALIFICAÇÃO****OBJECTIVO**

Todas as alterações aos dados de identificação/qualificação devem ser registadas correcta e atempadamente na aplicação de suporte.

**AVALIAÇÃO DE RISCO**

Riscos	Controlos	Conclusões	Risco residual	Recomendações
Pedidos de alteração de qualificação não registados (Totalidade)	Os pedidos referentes a alterações de qualificação (entregues em papel) são registados no sistema com base em informação solicitada aos contribuintes /beneficiários da Segurança Social.	<p>Não se encontra implementado um controlo de modo a assegurar que toda a informação é introduzida no sistema.</p> <p>No ISS são por vezes inseridas tardiamente as actualizações na aplicação de suporte – IdQ, o que pode originar erros em GR e GC.</p> <p>Esta situação é, segundo informações que nos foram prestadas, devida a falta de recursos.</p>	Médio	<p>Deverão ser definidos e implementados procedimentos de revisão, análise e correcção da informação por registar no sistema.</p> <p>Adicionalmente, deverá proceder-se ao registo da informação que se encontra pendente de introdução, o mais rapidamente possível.</p> <p>O formulário usado para efectuar as alterações de qualificação deverá ser numerado sequencialmente aquando da sua recepção pelos CDSS. Por sua vez, o ISS, quando recepciona estes formulários, para posterior introdução no sistema informático, deverá assegurar que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- não existem falhas na numeração;</li> <li>- são todos introduzidos.</li> </ul>
Pedidos de alteração de qualificação incorrectamente registados (Exactidão)	<p>Os dados são introduzidos no sistema por um utilizador, com base nos formulários preenchidos.</p> <p>São efectuadas validações automáticas pela aplicação no momento da introdução de dados.</p>	<p>Não há evidência de validação independente dos dados introduzidos no sistema informático.</p> <p>Não se encontra implementado um controlo de modo a assegurar que a informação constante nos formulários é correctamente introduzida no sistema.</p>	Médio	Deverá ser definido e implementado um procedimento de revisão da informação não validada pelo sistema por pessoa independente da que procedeu à sua introdução.
Alterações de qualificação registadas no sistema por utilizadores não autorizados (Restrição de Acessos)	O acesso ao sistema encontra-se restrito através de <i>user-id</i> e <i>password</i> , unívoca e intransmissível.	<p>Foi verificado no ISS que existe partilha, pelos utilizadores, dos seus <i>user-id</i> e <i>passwords</i>.</p> <p>Esta situação ocorre quando é necessário abrir uma outra sessão e o limite de sessões encontra-se esgotado.</p>	Alto	Deverão ser realizadas acções de sensibilização a todos os utilizadores de modo a assegurar que os <i>user-id</i> e as <i>passwords</i> não sejam divulgadas de modo a possibilitar acessos indevidos.



## RESULTADO DOS TESTES

Risco	Resultado do teste
Pedidos de alteração de qualificação não registados (Totalidade)  IdQ	Verificou-se nos CDSS do Porto e Lisboa que os pedidos de alteração referentes ao 1º trimestre de 2007 já se encontravam todos registados por parte da segurança social, à excepção dos pedidos com falta de documentação ou documentação ilegível, que foram arquivados.  Contudo, não é possível assegurar a totalidade destes pedidos, uma vez que a sua entrada não é registada e a origem pode ser via e-mail, fax ou papel/impressos entregue nos balcões de atendimento.
Pedidos de alteração de qualificação incorrectamente registadas (Exactidão)  IdQ	Verificou-se nos CDSS do Porto e Lisboa que não existe validação dos dados introduzidos no sistema informático por pessoa independente.

### A3 – ENVIO DE INFORMAÇÃO PARA AS ENTIDADES COLABORADORAS NA COBRANÇA

#### OBJECTIVO

Toda a informação constante na aplicação de suporte à gestão da informação das ERSS é actualizada e correctamente enviada para as entidades externas receptoras da informação (SIBS, CTT, Banca e DGT).

#### AVALIAÇÃO DE RISCO

Riscos	Controlos	Conclusões	Risco residual	Recomendações
Os ficheiros a enviar à SIBS e aos CTT não contêm informação sobre todos os contribuintes da segurança social (Totalidade)	Pela execução de um programa <i>batch</i> são preparados e posteriormente enviados dois ficheiros (relativos a contribuintes da Segurança Social e a montantes) para as entidades externas. Estes ficheiros possuem um número de identificação do ficheiro anterior de controlo, de modo a garantir a sequencialidade dos envios. No final do programa <i>batch</i> é possível verificar, utilizando <i>software</i> próprio, se o envio ocorreu ou não com sucesso.	O controlo está operacional	N/A	Nada a recomendar.

Riscos	Controlos	Conclusões	Risco residual	Recomendações
Os ficheiros a enviar à SIBS e aos CTT não contêm informação correcta sobre todos os contribuintes da segurança social (Exactidão)	Quando a SIBS recepciona os ficheiros de contribuintes da Segurança Social e de montantes, envia dois ficheiros que detectam, com rapidez, a ocorrência de erros no processamento dos ficheiros e qual a razão que justificou a rejeição de cada registo ou do próprio ficheiro. A inexistência de erros no processo produz um ficheiro "vazio". Quanto aos CTT, estes apenas recepcionam os dados do II, IP mas não enviam ficheiros a indicar se houve erros no processamento dos ficheiros.	Os CTT não confirmam a inexistência de erros dos ficheiros recepcionados ( <i>logs</i> ).	Médio	Deverá ser considerada a definição de um protocolo uniforme, de envio e confirmação da informação recebida, de modo a garantir que os CTT possuem os dados correctos relativos a contribuintes da segurança social e montantes a pagar, minimizando assim a ocorrência de erros.
Os ficheiros a enviar à Banca não contêm informação sobre todos os contribuintes e contribuintes da Segurança Social (Totalidade e exactidão)	Não se encontra formalmente definido um controlo de envio de informação à Banca relativo a contribuintes e contribuintes da Segurança Social e a montantes, pelo que os dados introduzidos pelos bancos não são validados. O controlo efectuado pelas entidades bancárias consiste no pedido de número fiscal de contribuinte, ano/mês de referência e montante de pagamento, não havendo validação do ano/mês de referência nem do valor a pagar.	Apesar da existência de um protocolo formalmente celebrado entre o IGFSS e a APB, o sistema bancário não valida a informação que regista dada a inexistência de cruzamento de dados do SISS (sistemas IdQ e GC) com os registados pela banca. A Banca apenas funciona como entidade receptora de contribuições não lhe sendo enviada pela segurança social informação sobre contribuintes e contribuintes e sobre montantes a serem pagos. Acresce referir que a gestão de pagamentos na Banca (posteriormente, na PI) é realizada recorrendo-se a uma diferente fonte de identificação (NIF) enquanto que, nos restantes sistemas, se utiliza o NISS como chave para validação.	Médio	Deverá ser considerada a implementação de um protocolo uniforme de envio e recepção de informação de modo a garantir que as entidades bancárias possuam dados correctos relativos a contribuintes da segurança social e montantes a pagar, minimizando assim a ocorrência de erros.  Deverá também ser considerada a uniformização, recorrendo-se a uma chave de identificação única, de modo a facilitar a interacção entre os diversos sistemas.
Os ficheiros a enviar à DGT não contêm informação sobre todos os contribuintes da segurança social (Totalidade e exactidão)	Não se encontra formalmente celebrado um protocolo com a DGT para o envio de informação relativa a contribuintes da segurança social e a montantes.	A DGT apenas funciona como entidade receptora de contribuições. Dada a inexistência de um protocolo formal, os serviços do Estado não estão preparados para dar cumprimento ao estipulado no art.º 20.º do Decreto Lei n.º 8-B/2002, de 15 de Janeiro <sup>27</sup> , designadamente no respeito aos requisitos do pagamento: NIF (entidade pagadora); ano/mês de referência do pagamento; e valor a pagar, pelo que os serviços da	Alto	Deverá ser considerada a implementação de um protocolo com a DGT de envio e recepção de informação relativa a contribuintes da segurança social e a montantes.

<sup>27</sup> Este diploma estabelece as normas destinadas a assegurar a inscrição das entidades empregadoras no sistema de solidariedade e segurança social e a gestão, pelo Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, do processo de cobrança e pagamento das contribuições e cotizações devidas à segurança social.



Riscos	Controlos	Conclusões	Risco residual	Recomendações
		segurança social têm tido dificuldade em identificar pagamentos de contribuições efectuados através da DGT, quer porque esta não identifica o NIF do serviço contribuinte quer, ainda, porque os próprios serviços quando comunicam ao IGFSS, por ofício ou outro meio, o pagamento efectuado, não referem aqueles requisitos. Por outro lado, no que se refere aos dados necessários para o registo em contas correntes das entidades pagadoras, o IGFSS procede ao carregamento manual da informação recolhida em ficheiros <sup>28</sup> , os quais são depois integrados no GC.		
Processo de envio dos ficheiros para as entidades externas, efectuado por utilizadores não autorizados (Restrição de acessos)	O acesso ao <i>software</i> de gestão dos programas batch encontra-se restrito através de <i>user-id</i> e <i>password</i> , unívoca e intransmissível, a colaboradores da área de operações, com permissões para o efeito.	O controlo está operacional	N/A	Nada a recomendar.

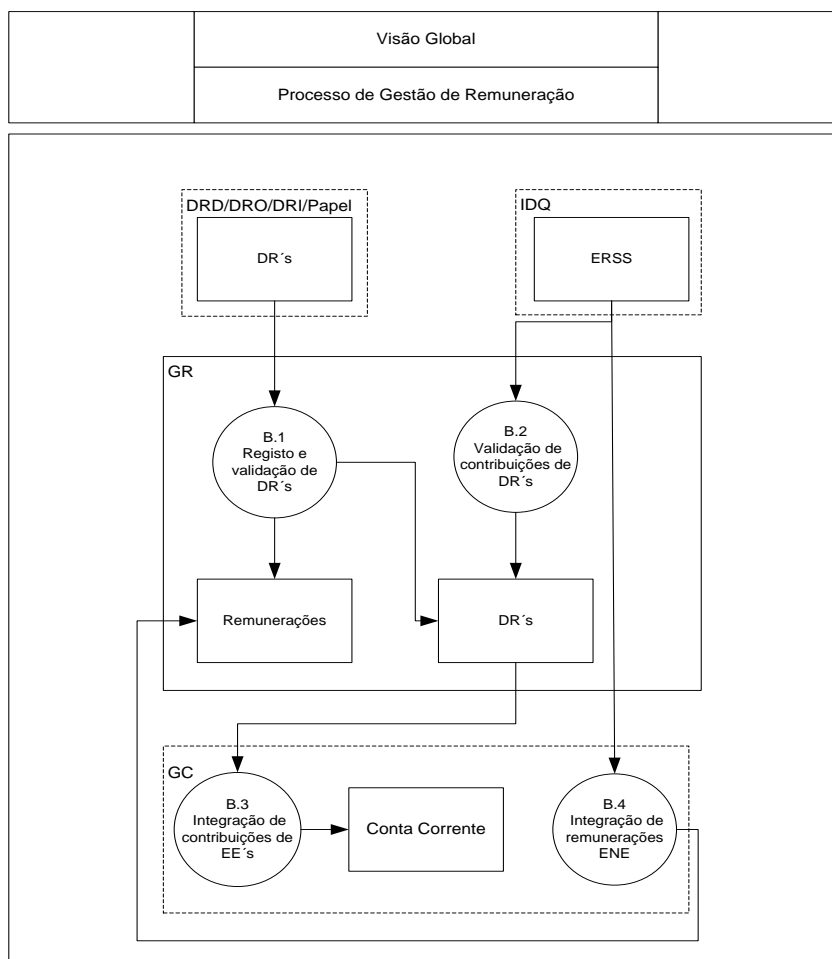
Em sede de contraditório, o Presidente do Instituto de Informática refere, em matéria de:

- desactualização da informação no sistema IdQ, que *“as falhas na actualização da informação existente em IDQ não se devem a problemas informáticos”*;
- relação com as entidades colaboradoras na cobrança de contribuições e cotizações que *“[o] sistema informático implementa as regras que emanam dos protocolos assinados com as entidades externas. As condições contratualizadas resultam dos acordos possíveis”,* encontrando-se já *“implementados e prontos a arrancar novos canais, com recurso à utilização de referências para pagamento de contribuições na rede MB e que permitem uma maior segurança e qualidade dos dados”*.

<sup>28</sup> São construídos ficheiros em formato *Excel*; no entanto, salienta-se que os próprios serviços têm a noção que se trata de um procedimento moroso sujeito a erros, que gera ineficiência e alguma ineficácia no sistema.

### 5.1.2. Gestão de Remunerações

ENQUADRAMENTO – DIAGRAMA, COMPREENSÃO DO PROCESSO.



O processo de Gestão de Remunerações compreende os seguintes processos de 2.º nível:

Processo	Descrição
Registo e validação de DR	Este processo inclui a entrada das DR no sistema GR, provenientes dos diversos canais de entrada, após validações essencialmente relacionadas a nível de formato electrónico.
Validação de contribuições de DR	Este processo inclui a verificação da informação constante nas DR, por consulta do sistema de Identificação e Qualificação (IdQ).
Integração de contribuições de EE	Este processo consiste na transferência de informação das DR do sistema de gestão de remunerações para o sistema de conta corrente.
Integração de remunerações ENE	Este processo consiste na transferência de informação do sistema de conta corrente para o sistema de gestão de remunerações.

A gestão de remunerações é efectuada com base no registo de DR para as EE e na informação de IdQ para as ENE.



As DR podem ser recebidas via:

- DRI (*internet*) – canal destinado a entidades com mais de 10 trabalhadores; porém, se existir uma entidade com menos de 10 trabalhadores que possua tecnologia adequada, poderá também fazer a sua entrega utilizando esta via;
- DRO (*internet*) – canal destinado a entidades com menos de 10 trabalhadores;
- Disquete – a entrega via suporte digital (disquete) está a cair em desuso apesar de ainda existirem entidades que a utilizam;
- Manual (papel) – canal apenas disponibilizado a entidades com menos de 10 trabalhadores.

As EE podem entregar várias DR, relativas a cada ano/mês de referência, sendo os trabalhadores agrupados em função da respectiva taxa de contribuição.

## **DRI E DRO**

As DR entregues por estes dois canais são integradas nas bases de dados específicas para o efeito, de DRI e DRO, somente após validação.

Após o registo das DR nas bases de dados específicas, procede-se à sua transferência para o GR, através de um processo *batch* sendo gerado um "log" que indica:

TOTAL PARA YYYYMMDD

- Ficheiros tipo DRI = xx1
- Ficheiros tipo DRO = xx2

## **DR Disquete**

As DR entregues em disquete são copiadas pelos CDSS, registadas e validadas em GR sendo a disquete devolvida ao contribuinte.

## **DR PAPEL**

As DR entregues em papel, nos CDSS, são inseridas manualmente na aplicação GR.

As DR classificadas como contendo erros técnicos (por exemplo, quando não se consegue ler o ficheiro) não chegam a ser integradas em GR, sendo imediatamente devolvidas ao emissor. É também validado o valor total da DR, com o somatório dos valores das linhas de remuneração.

A validação das DR é efectuada em GR por leitura ao IdQ.

Existem 2 tipos de erros:

- Cabeçalho;
- Remuneração.

São validadas as seguintes informações de cabeçalho:

- NISS EE;
- NIF;
- Código de estabelecimento;
- Data de entrega;
- Ano/mês de referência.



São validadas as seguintes informações de remuneração:

- NISS PS;
- Qualificação da PS na EE;
- Ano/mês de referência;
- Natureza e valor da remuneração;
- Número de dias de trabalho;
- Data de nascimento;
- Código de taxa.

Estes tipos de erros (erros de validação de cabeçalho e de validação de remuneração) são registados num ficheiro de erros, sendo da responsabilidade do ISS a sua regularização. Para tal, foi elaborado um manual de apoio ao utilizador de GR para a correcção dos mesmos.

A integração das remunerações das EE em GC é efectuada através dos débitos criados automaticamente pelo registo das DR provenientes de GR.

A integração das remunerações das ENE em GR é efectuada através dos débitos criados automaticamente em GC, pela efectivação do enquadramento destas em IdQ e pelo correcto cruzamento entre o débito e o respectivo crédito.

Para o SD (serviço doméstico) apenas são gerados os débitos depois da entrada do crédito.

#### *B1 – REGISTO E VALIDAÇÃO DE DR*

#### **OBJECTIVO**

Assegurar que todas as DR são registadas correcta e atempadamente na aplicação de suporte à gestão das remunerações.

#### **AVALIAÇÃO DE RISCO**

<b>Riscos</b>	<b>Controlos</b>	<b>Conclusões</b>	<b>Risco residual</b>	<b>Recomendações</b>
DR não registadas ou registadas incorrectamente em GR (Totalidade e exactidão)	Relativamente aos canais de entrada das DRI e DRO, existe um programa <i>batch</i> que efectua a passagem da informação das bases de dados para a aplicação GR que informa o número e quais as DR que não deram entrada em GR. A transferência de informação para o GR, pelo processo <i>batch</i> , apenas é efectuada se os dados estiverem totalmente preenchidos e nos formatos correctos. No caso do canal de entrega ser em papel e disquete, este é recepcionado no CDSS e introduzido no sistema.	Apesar de existir um controlo para os canais de entrada de DRI e DRO, este não se encontra implementado para o canal de entrada 'em papel'.  Não é, deste modo, possível assegurar que todas as DR apresentadas em papel são registadas correctamente, em GR, e em tempo oportuno.	Médio	Deverá ser considerado um controlo que assegure a totalidade e exactidão dos dados introduzidos, quando a entrega é em papel.  Deverá, também, ser considerado que as DR entregues em papel sejam numeradas sequencialmente quando recepcionadas. Esta numeração deverá ser controlada de modo a assegurar que não existem falhas e que a introdução desta informação é efectuada atempadamente.



Riscos	Controlos	Conclusões	Risco residual	Recomendações
Processo de registos de DR em GR efectuado por utilizadores não autorizados (Restrição de acessos)	O acesso ao <i>software</i> de registo das DR encontra-se restrito através de <i>user-id</i> e <i>password</i> , unívoca e intransmissível.	Foi verificado, no ISS, que existe partilha, pelos utilizadores, dos <i>user-ids</i> e <i>passwords</i> .  No ISS, não se encontra implementado o procedimento de comunicação ao II, IP de saída de colaboradores.	Alto	Deverão ser realizadas acções de sensibilização a todos os utilizadores de modo a assegurar que os <i>user-ids</i> e as <i>passwords</i> não sejam divulgados, evitando-se assim acessos indevidos. Deverá também ser considerado e implementado o procedimento de comunicação de saída de colaboradores.
Processo de envio de ficheiros para GR efectuado por utilizadores não autorizados (Restrição de acessos)	O acesso ao <i>software</i> de gestão dos programas <i>batch</i> encontra-se restrito através de <i>user-id</i> e <i>password</i> , unívoca e intransmissível apenas a colaboradores da área de operações, com permissões para o efeito.	O controlo está operacional.	N/A	Nada a recomendar.

## RESULTADO DOS TESTES

Risco	Resultado do teste
DR não registadas ou registadas incorrectamente em GR (Totalidade e exactidão)  IdQ	No CDSS do Porto e de Lisboa verificou-se que as DR em papel e disquete referentes ao 1º trimestre de 2007 se encontravam todas registadas.  Para as DR em papel verificou-se a exactidão do seu registo em GR. Para as entregas em disquete não foi possível efectuar a verificação porque a validação destas DR é efectuada quando a disquete é entregue, após o que é devolvida ao contribuinte. Não é, deste modo, possível assegurar a totalidade do registo de DR manuais.

## B2 – VALIDAÇÃO DE CONTRIBUIÇÕES DE DR

### OBJECTIVO

Todas as DR são validadas e os erros detectados e corrigidos atempadamente.

### AVALIAÇÃO DE RISCO

Riscos	Controlos	Conclusões	Risco residual	Recomendações
DR não validadas ou validadas incorrectamente (Totalidade e exactidão)	São realizadas validações de enquadramento da informação inscrita nas DR com a existente no IdQ. É também gerado um ficheiro de " <i>log</i> " com indicação das identificações das DR com erros.	Este controlo encontra-se a funcionar com uma periodicidade diária. No entanto, existem casos em que a validação das DR não é efectuada ou é incorrectamente validada.	Alto	O IdQ deve ser permanentemente actualizado de modo a que o controlo implementado funcione.  Deverá ser considerado definir e implementar um procedimento de actualização dos dados mestre do IdQ de acordo com a legislação em vigor.
DR registadas com erro em GR (Validação)	As DR são validadas e registadas em GR com a identificação dos erros.	Foram detectados valores de contribuições declarados nas DR diferentes do valor de contribuições calculado.	Alto	Deverá ser mantida a execução do programa desenvolvido de modo a mitigar os erros que decorram do não desdobramento das DR aceites em GR.

**RESULTADO DOS TESTES**

Risco	Resultado do teste
DR não validadas ou validadas incorrectamente (Totalidade e exactidão)  <b>IdQ</b>	À data da compreensão do processo de contribuições foram detectados casos em que a taxa inscrita na DR aceite diferia da qualificação existente em IdQ.
DR registadas com erro em GR (Validação)	Foram detectados 66.643 registos cujo valor de contribuição declarado é diferente do valor de contribuição calculado.  Relativamente a estes registos, foi produzida uma amostra e solicitados esclarecimentos, aos CDSS de Lisboa e Porto, relativamente a 105 e 67 registos, respectivamente.  Verificou-se, como resultado de diligências entretanto efectuadas, no âmbito da presente auditoria, que o II, IP desenvolveu um programa que visa a correcção, a nível nacional, do erro "DR 05".

**B3 – INTEGRAÇÃO DE CONTRIBUIÇÕES DE EE****OBJECTIVO**

Integrar total e correctamente os débitos correspondentes às contribuições declaradas na aplicação de suporte à gestão da conta corrente.

**AVALIAÇÃO DE RISCO**

Riscos	Controlos	Conclusões	Risco residual	Recomendações
DR correctamente registadas em GR não integradas em GC (Totalidade e exactidão)	Existe um processo <i>batch</i> que efectua a transferência de informação do GR para o GC, ou seja, regista no GC a informação dos débitos das DR. É gerado um ficheiro de controlo denominado "Estatísticas", de manhã e de tarde, que indica a existência de ficheiros rejeitados e que indica o número de DR que não foram actualizadas no GC. É também gerado um ficheiro de "log" com indicação das identificações das DR que não foram transferidas.	Foi detectado que, até 24/2/2007, a passagem de informação do GR para o GC era efectuada a pedido do gestor de projecto do GC.	Alto	Deverão ser efectuados esforços no sentido de diminuir o número de erros nas DR, de modo a que a informação contida nas mesmas possa ser efectivamente transferida para o GC.
Processo de envio de ficheiros para GC efectuado por utilizadores não autorizados (Restrição de acessos)	O acesso ao <i>software</i> de gestão dos programas <i>batch</i> encontra-se restrito através de <i>user-id</i> e <i>password</i> , unívoca e intransmissível apenas a colaboradores da área de operações, com permissões para o efeito.	O controlo está operacional	N/A	Nada a recomendar.



## RESULTADO DOS TESTES

Risco	Resultado do teste
DR correctamente registadas em GR não integradas em GC (Totalidade e exactidão) GR→GC	Nos testes realizados à amostra seleccionada, dos 820.680 registos, verificou-se a existência de 23.955 registos existentes em GR mas não registados em GC (2,91%).  Solicitado esclarecimento sobre a matéria, foi referido, pelo II, IP, que a principal razão desta diferença de registos entre GR e GC se deve ao facto das DR não estarem validadas ou apresentarem erros.

### *B4 – INTEGRAÇÃO DE REMUNERAÇÕES DE ENE*

#### OBJECTIVO

Integrar total e correctamente os débitos correspondentes às remunerações pagas na aplicação de gestão de remunerações.

#### AVALIAÇÃO DE RISCO

Riscos	Controlos	Conclusões	Risco residual	Recomendações
Remunerações não actualizadas em GR (Totalidade e exactidão)	As remunerações das ENE são registadas automaticamente em GR após a compensação do débito com o respectivo crédito em GC.	O controlo está operacional	N/A	Nada a recomendar.

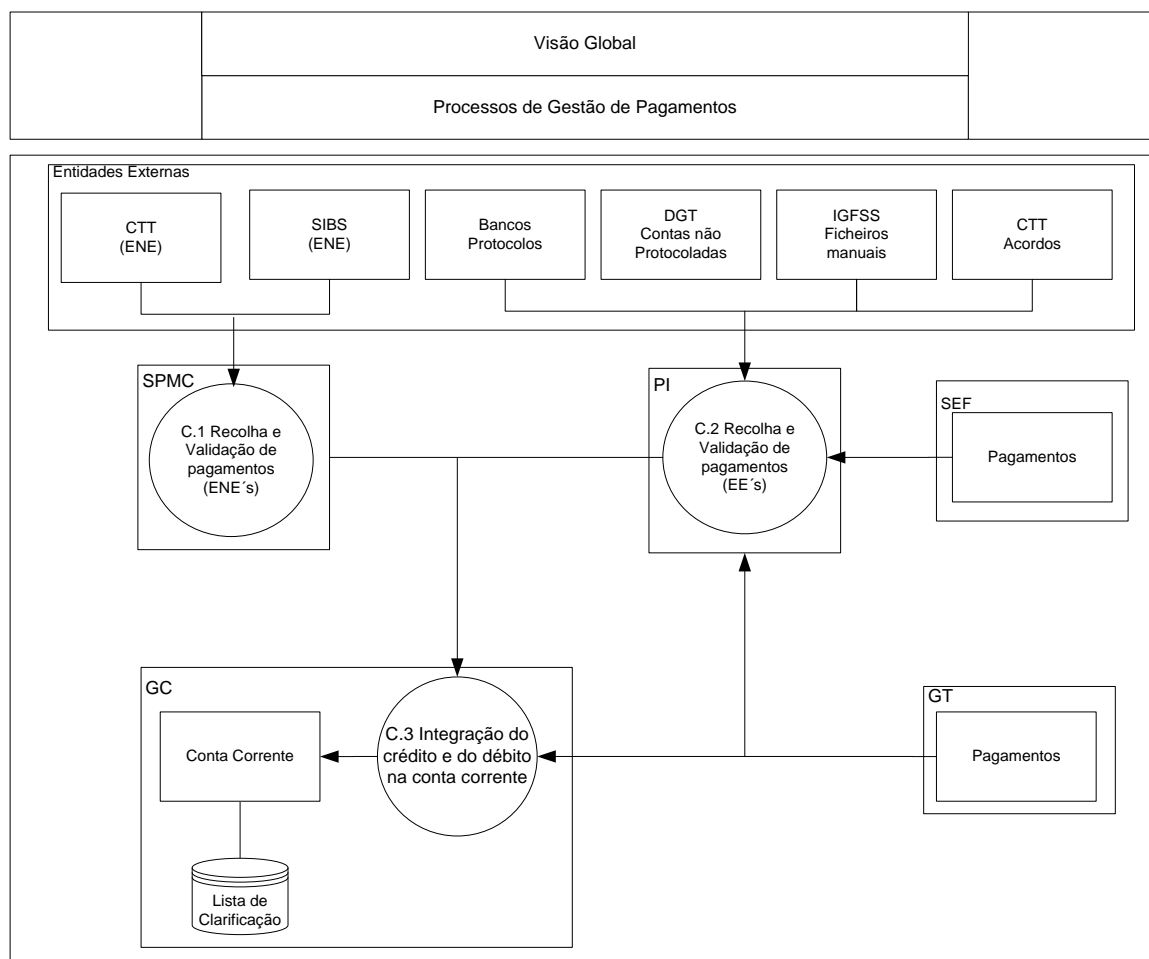
## RESULTADO DOS TESTES

Risco	Resultado do teste
Remunerações não actualizadas em GR (Totalidade e exactidão)  Ref. A.D.4: GC→GR	Verificou-se que, após a realização da compensação, em GC, dos créditos e dos débitos de ENE, não existem excepções do seu registo em GR (histórico contributivo do beneficiário da Segurança Social).

Em sede de contraditório, o Presidente do Instituto de Informática refere que “[o] sistema GR implementa todos os controlos possíveis nas funcionalidades de registo de DR’s. Relativamente a IDQ, como é referido (...), as funcionalidades disponibilizadas em IDQ permitem efectuar as actualizações necessárias a toda a informação do âmbito deste subsistema. Não se trata de uma questão do sistema informático. A questão dos controlos manuais coloca-se num universo que tende a ser residual de recolha manual de declarações de remunerações”.

### 5.1.3. Gestão de Conta Corrente e Gestão de Pagamentos à Segurança Social

#### ENQUADRAMENTO – DIAGRAMA, COMPREENSÃO DO PROCESSO



O processo de Gestão de Conta Corrente e Gestão de Pagamentos à Segurança Social compreende os seguintes processos de 2.º nível:

Processo	Descrição
Recolha e validação de pagamentos (ENE)	O processo referido consiste na recolha de todos os pagamentos que foram efectuados através dos canais de entrada SIBS e CTT.
Recolha e validação de pagamentos (EE)	O processo referido consiste na recolha de todos os pagamentos que foram efectuados através da PI.
Integração do crédito e do débito na conta corrente	O processo referido consiste na integração de todos os pagamentos provenientes dos diversos canais de entrada (SIBS, CTT, Tesourarias e Banca) no sistema de conta corrente.

Estão ainda incluídos, neste processo, os sub-processos de cheques devolvidos e os pagamentos por execução.



## Pagamentos de ENE

A recolha e tratamento de pagamentos iniciam-se com a recepção de informação proveniente das seguintes vias:

- SIBS;
- CTT.

Estes canais recebem, exclusivamente, pagamentos de ENE, sendo posteriormente registados num repositório de dados comum denominado SPMC.

Os ficheiros da SIBS são recebidos diariamente, enquanto os do CTT só nos dias úteis. Cada ficheiro é identificado pela data, número automático incremental e a extensão, consoante a sua origem.

Os pagamentos de contribuições via SIBS são efectuados com base na introdução da seguinte informação:

- NISS;
- Ano/mês de referência;
- Natureza do pagamento (SD, TI, SSV ou produtores agrícolas dos Açores);
- Tipo de remuneração (mensal completo, mensal incompleto ou horária).

Para o tipo de remuneração mensal completa é solicitado o valor da remuneração, enquanto para os restantes, o contribuinte introduz o número de dias de trabalho ou o número de horas trabalhadas sendo o valor da remuneração calculado automaticamente.

Para os pagamentos efectuados nos CTT é solicitada exactamente a mesma informação que para os da SIBS.

O processamento destes dados, pela área de operações, encontra-se descrito no Manual de cadeia de processos MB/SPMC.

Diariamente, é executado um programa *batch* que efectua a passagem dos pagamentos efectuados nos canais de entrada acima referidos para o SPMC.

De notar que a validação dos pagamentos provenientes da SIBS e CTT é realizada através de verificação dos formatos dos ficheiros pois os contribuintes pagam os valores consoante o que lhes é indicado, devido ao envio prévio de informação relativa a contribuições e respectivos montantes.

A recolha e validação de pagamentos das EE iniciam-se com a recepção de informação proveniente das seguintes vias:

- Banca;
- DGT;
- Acordos CTT.

## **Pagamentos de EE**

A recolha dos pagamentos provenientes da Banca, DGT e Acordos CTT é da responsabilidade do IGFSS.

Os bancos protocolados enviam, diariamente, ao IGFSS (para a PI), um ficheiro dos movimentos de pagamentos de contribuições, através de um portal existente para os bancos.

Para os pagamentos efectuados através da DGT, bem como de contas não protocoladas, o IGFSS tem a responsabilidade de elaborar manualmente ficheiros de pagamentos, com base nos extractos bancários enviados pelos bancos não protocolados e no extracto retirado do *homebanking* da DGT. Quinzenalmente, no Núcleo de Contabilizações e Operações (NCO) do IGFSS, é extraído o extracto da DGT que, desde meados de 2006, já tem os movimentos identificados com o NIF da entidade pagadora.

Os pagamentos de contribuições nos CTT relativos a acordos prestacionais, no âmbito do SEF, são enviados mensalmente pelos CTT ao II, IP, que por sua vez os disponibiliza ao IGFSS para validação na PI.

## **Pagamentos nas tesourarias**

Nas tesourarias da SS (sistema GT) são recolhidos e tratados pagamentos, essencialmente, de ENE, mas também de EE (para valores até 150 Euros, em cheque ou numerário, ou valores superiores, desde que o cheque seja visado ou com autorização documentada do IGFSS). Estes pagamentos são diariamente disponibilizados ao II, IP para posterior integração na conta corrente.

## **Validações na PI**

Diariamente, a informação constante dos ficheiros enviados pela Banca para a PI é validada, gerando "log" de erros quando se verificam incoerências dos campos, tais como:

### **Banca:**

- Detalhe
  - Data movimento inválida (E);
  - Data valor inválida (E);
  - Tipo de movimento inválido (E);
  - NIF inválido (E);
  - Ano/mês inválido (E).
- *Header* ficheiro (1º linha)
  - Número sequência de ficheiro inválido (E, T);
  - Erro na sequência do código registo (E, T);
  - Identificação ficheiro inválida (E);
  - Entidade destino inválida (E);
  - Data criação ficheiro inválida (E);
  - Ficheiro com erros de lote (E);
  - Somatório dos lotes diferente do total de lotes (T);
  - Somatório dos registos diferente do total de registos (T);



- Saldo PTE diferente de zero (E).
- *Header* de lote
  - NIB inválido (E);
  - Código moeda inválido (E);
  - Saldo contabilístico anterior inválido (E);
  - Saldo contabilístico final inválido (E);
  - Registos de movimentos com erro (E);
  - Somatório de linhas de detalhe diferente do número de registos de detalhe (T);
  - Linhas já processadas noutro ficheiro (E);
  - Linhas já processadas neste ficheiro (E).

## **Tesouraria:**

- *Detalhe*
  - Data movimento inválida (E);
  - Data movimento inexistente (E);
  - Tipo contribuinte inexistente (E);
  - Montante inválido (E);
  - Meio de pagamento inexistente (E);
  - Número cheque inválido (E);
  - Número contribuinte inválido (E);
  - NISS inválido (E);
  - Número documento inválido (E);
  - Período referência inválido (E);
  - Número de factura/recibo inválido (E).
- *Header* ficheiro
  - Ficheiro com estrutura inválida (E);
  - Identificação do ficheiro inválida (E);
  - Entidade origem inválida (E);
  - Entidade destino inválida (E);
  - Número sequencia do ficheiro inválida (E, T);
  - Data de criação incorrecta (E);
  - Totalizadores do registo rodapé ficheiros errados (T);
  - Ficheiros com erros de lote (E).
- *Header* de lote
  - Origem inexistente (E);
  - Identificação de tesouraria inválida (E);
  - Moeda inexistente (E);
  - Lote com erros de detalhe (E);
  - Totalizadores de rodapé de lote errados (E, T);
  - Lote já processado noutro ficheiro (E);
  - Lote já processado neste ficheiro (E).

Depois de efectuadas as validações, o IGFSS disponibiliza, via FTP, ao II, IP os ficheiros para posterior integração em GC, SIF e SEF, dependendo da sua natureza, do seguinte modo:

- em GC – integrados os ficheiros com registos “PTU” e “RTU”;
- em SEF – integrados os ficheiros com registos “DUC” - documento único de cobrança;



- em SIF – integrados os ficheiros de movimentos (extractos) para posterior reconciliação bancária.

### Integrações

Os ficheiros da PI (plataforma de integração no IGFSS) são disponibilizados pelo IGFSS ao II, IP para, posteriormente, através de um programa *batch*, serem integrados na conta corrente (GC).

Quando o processo termina, é gerado um *e-mail* automático com o número de ficheiros, especificando os PTU e RTU transferidos.

Se há erros, o gestor de projecto (do II, IP, nesta área) recebe o *e-mail* automático e é da sua responsabilidade remetê-lo ao IGFSS.

Os pagamentos provenientes do SPMC e do GT são transferidos, através da execução de um programa *batch*, para a conta corrente (no GC). Se durante o processo de validação ocorrerem situações em que não seja possível identificar o pagamento efectuado, o mesmo fica em lista de clarificação, neste sistema. Esta lista é somente relativa a créditos.

### C1 – RECOLHA E VALIDAÇÃO DE PAGAMENTOS (ENE)

#### OBJECTIVO

Todos os pagamentos efectuados pelos contribuintes e enviados através de SIBS e CTT são recolhidos e validados.

#### AVALIAÇÃO DE RISCO

Riscos	Controlos	Conclusões	Risco residual	Recomendações
Recolha incompleta de pagamentos (Totalidade)	<p>Foi definido e implementado um processo <i>batch</i> que recolhe os ficheiros das entidades externas para o SPMC.</p> <p>O ficheiro enviado pela <b>SIBS</b> possui um identificador auto incremental, sendo o <i>layout</i> do seu nome constituído por: YYYYMMDD_XXX.inp, de modo a identificar a sequencialidade da entrega dos ficheiros.</p> <p>Os ficheiros enviados pelos <b>CTT</b> são identificados pelo mês e pelo dia, com o seguinte <i>layout</i>: igfc'mês'dia'.CTT.</p> <p>No final de cada processamento de ficheiro é gerado um "<i>log</i>" que indica se o carregamento foi efectuado com sucesso.</p> <p>O processo <i>batch</i> efectua uma validação entre o número de registos contidos no ficheiro e os transferidos para assegurar que toda a</p>	O controlo está operacional	N/A	Nada a recomendar.



Riscos	Controlos	Conclusões	Risco residual	Recomendações
	informação das entidades externas é recebida e processada. Em caso de erro é gerado um e-mail automático para o gestor do projecto que é responsável pela resolução do problema.			
Processo de recolha dos ficheiros de pagamentos efectuado por utilizadores não autorizados (Restrição de acessos)	O acesso ao <i>software</i> de gestão dos programas <i>batch</i> bem como ao SPMC encontra-se restrito através de <i>user-id</i> e <i>password</i> , unívoca e intransmissível apenas a colaboradores da área de operações, com permissões para o efeito.	O controlo está operacional	N/A	Nada a recomendar.

## C2 – RECOLHA E VALIDAÇÃO DE PAGAMENTOS (EE)

### OBJECTIVO

Todos os pagamentos enviados pelas entidades externas, efectuados pelos contribuintes através de:

- Contas protocoladas;
- CTT, para acordos prestacionais no âmbito do SEF;
- DGT, para entidades públicas;
- Contas não protocoladas;

são recolhidos e validados. Para todos os pagamentos da DGT e/ou em contas não protocoladas, em que o IGFSS procede à elaboração de um ficheiro manual, são asseguradas a totalidade e a exactidão.

### AVALIAÇÃO DE RISCO

Riscos	Controlos	Conclusões	Risco residual	Recomendações
Recolha e validação incompleta de pagamentos (Totalidade)	A Plataforma de Integração recebe diariamente ficheiros dos movimentos de pagamentos de contribuições, através de um portal existente para os bancos.	O controlo está operacional	N/A	Nada a recomendar.
Pagamentos incorrectos (Exactidão)	A PI efectua validações automáticas quanto à sequência numérica dos ficheiros enviados, bem como de alguns campos de detalhe, <i>header</i> ficheiro de 1ª linha e <i>header</i> de lote.  Em caso de erro o ficheiro é devolvido (parcial ou totalmente) para o banco de origem para correcção sendo gerado um " <i>log</i> " que identifica o sucesso ou insucesso da validação dos ficheiros. Esta informação, para além			

Riscos	Controlos	Conclusões	Risco residual	Recomendações
	de ser verificada diariamente, é visualizada através da <i>view</i> da PI e monitorizada pelo colaborador do IGFSS-PI. Depois de validados, todos os ficheiros são disponibilizados pelo IGFSS/PI, via FTP, ao II, IP para posterior integração em GC.			
Não rectificação dos erros da responsabilidade dos Bancos, no mesmo dia em que ocorreu o movimento original, nos termos da clausula 4.7 do Protocolo celebrado entre o IGFSS e a APB e/ou o incumprimento das regras constantes da Adenda àquele documento. (Exactidão)	Os Bancos procedem, por sua iniciativa, ao lançamento nas contas TSU do IGFSS dos movimentos de regularização (RTU e PTU), nos termos das regras 1 e 2 <sup>29</sup> da citada Adenda, efectuando nesse mesmo dia uma transferência, a débito ou a crédito, para a conta genérica (do IGFSS) por cada um dos totais apurados (regra 3 <sup>29</sup> ), não podendo existir movimentos com datas-valor diferentes da referida na clausula 2.6 do mencionado protocolo (regra 4 <sup>29</sup> ). Adicionalmente, as correcções previstas na Adenda de que resultem saldos devedores não são passíveis de juros devedores (regra 6 <sup>29</sup> ).	As instituições bancárias auditadas, após a recepção dos <i>e-mails</i> do IGFSS desencadeiam o processo de regularização, dando cumprimento às regras constantes do Protocolo e da Adenda respectiva. Estas situações têm sido resolvidas, de uma forma geral, em prazos inferiores a trinta dias,	Baixo	N/A

<sup>29</sup> As regras da Adenda invocadas dispõem que:

1. *Sempre que identificar qualquer anomalia cuja correcção não seja possível realizar no mesmo dia, o Banco procederá, por sua iniciativa, ao lançamento na conta prevista na cláusula 2.6 do protocolo [conta TSU] de um movimento de regularização RTU, com montante idêntico ao do movimento original mas com sinal inverso (anulando totalmente a cobrança inicial). Este movimento deverá ser identificado com NIF, Ano/Mês de Referência e Data Valor iguais aos do movimento original.*
2. 2.1 *O Banco realizará, em seguida e na mesma conta, o lançamento de um novo movimento para pagamento da TSU (PTU) com o elemento a corrigir correcto e com os restantes campos Montante, NIF, Ano/Mês de Referência e Data Valor iguais aos do movimento original.*  
2.2 *Caso a anomalia seja constituída por um pagamento em duplicado ou por qualquer razão indevido, o Banco limitar-se-á a anular o movimento incorrecto de acordo com o procedimento previsto em 1. procedendo à devida comunicação ao IGFSS conforme a cláusula 5.*
3. *No fim de cada dia o Banco somará, por data valor, os movimentos PTU e RTU (soma algébrica) realizados, efectuando uma transferência, nesse mesmo dia, a débito ou a crédito, para a conta genérica por cada um dos totais apurados, tendo cada uma dessas transferências a data valor dos movimentos PTU e RTU usados para a apurar. O Banco identificará essas transferências com os códigos "RSC" (Rectificação de saldo credor) e "RSD" (Rectificação de saldo devedor), significando o primeiro uma transferência a débito, na conta da cláusula 2.6 do Protocolo (o total de PTU excede o de PTU) e o segundo uma transferência a crédito nesta mesma conta (o total de RTU excede o de PTU).*
4. *Tendo sido criado um procedimento que permite a inscrição da data de pagamento original do movimento corrigido, fica entendido que não poderão existir movimentos com datas valor diferente da referida na cláusula 2.6 do Protocolo ( $DV = DM + 1$  dia útil), para além das resultantes de correcções previstas na presente Adenda.*
6. *No caso em que das correcções previstas na presente adenda resultem saldos devedores, os mesmos não serão passíveis de juros devedores. De igual modo, não serão devidos juros credores por créditos indevidamente realizados a favor do IGFSS.*



Riscos	Controlos	Conclusões	Risco residual	Recomendações
Pagamentos via DGT ou contas não protocoladas não registados e/ou registados incorrectamente (Totalidade e exactidão)	O registo dos pagamentos via DGT e contas não protocoladas é efectuado manualmente, em ficheiros de Excel, e aprovados pela respectiva chefia. Só depois são carregados na PI para validação e disponibilizados pelo IGFSS/PI, via FTP, ao II, IP para posterior integração em GC.	Relativamente aos pagamentos da DGT e/ou em contas não protocoladas, os ficheiros de integração são elaborados manualmente, através do preenchimentos de folha de cálculo de Excel com base no extracto da DGT, de modo a que estes fiquem com o mesmo <i>layout</i> dos restantes ficheiros da banca.  No entanto, estes pagamentos não estão a ser integrados em GC, pelo que não é possível assegurar a exactidão do valor pago pelo contribuinte e do valor integrado na PI. Apesar de existirem alguns controlos, estes são efectuados sobre uma folha de cálculo que não se encontra protegida em termos de: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Acessos (perfis);</li> <li>○ Alteração de fórmulas;</li> <li>○ Alteração do <i>layout</i>.</li> </ul>	Alto	Deverá ser considerada a definição de um protocolo com a DGT, à semelhança do celebrado com as outras entidades externas mencionadas, do qual conste <i>layout</i> do ficheiro necessário para a integração automática dos pagamentos.
Acessos à recolha e tratamento dos ficheiros de pagamentos por utilizadores não autorizados (Restrição de Acessos).	Apenas possuem acesso à PI três elementos pertencentes à área de informática do IGFSS-PI.  O acesso à aplicação PI é restrito através de <i>user-id</i> e <i>password</i> , unívoca e intransmissível.	O controlo está operacional	N/A	Nada a recomendar.

## RESULTADO DOS TESTES

### Testes efectuados com o ACL

Risco	Resultado do teste
Transferência de pagamentos para a conta do IGFSS não efectuada atempadamente  (Totalidade)	Para as duas instituições de crédito seleccionadas (com base no critério do maior número de registos e valor cobrado em 2007 – a Caixa Geral de Depósitos e o Banco Millenium BCP –, verificou-se através do cruzamento de dados entre a data de movimento e a data em que os pagamentos se encontram disponíveis na conta do IGFSS (datas valor), o seguinte: <ul style="list-style-type: none"> <li>• CGD – todos os pagamentos foram transferidos para a conta do IGFSS no próprio dia de movimento;</li> <li>• BCP – dos 265.781 registos cujo descritivo é PTU – Taxa Social Única, verificou-se que foram transferidos registos: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ no próprio dia de pagamento – 64.260;</li> <li>○ no dia seguinte ao pagamento – 187.549;</li> <li>○ dois ou três dias após o pagamento – 13.952. Alguns destes casos deveram-se ao facto de se ter verificado um fim de semana, enquanto outros, 764, a transferência ocorreu no período entre 19/2/2007 e 21/2/2007 em que não houve nenhum fim de semana.</li> </ul> </li> </ul>

## C3 – INTEGRAÇÃO DO CRÉDITO E DO DÉBITO NA CONTA CORRENTE

**OBJECTIVO**

Todos os pagamentos de contribuições são integrados correctamente na conta corrente dos contribuintes.

**AVALIAÇÃO DE RISCO**

Riscos	Controlos	Conclusões	Risco residual	Recomendações
Pagamentos não integrados na conta corrente (Totalidade)	A integração dos ficheiros de pagamentos de SPMC, GT e PI no GC é efectuada através de processos <i>batch</i> que transferem e indicam o número de registos integrados.	Os processos <i>batch</i> têm, neste momento uma periodicidade diária, no entanto, durante o 1º trimestre de 2007, eram efectuados a pedido do gestor de projecto do GC (excepto na <i>interface</i> GT>GC).  SPMC->GC Processo diário no <i>Redwood</i> desde 15/10/2007.  PI>GC Processo diário no <i>Redwood</i> desde 27/02/2007.	Médio	Deverá ser considerada a análise entre os créditos existentes no SPMC e GT com os do GC (cruzamento de dados) de modo a assegurar a totalidade da integração em GC.
Ficheiros de pagamentos por validar e/ou validados incorrectamente (Exactidão)	Todos os pagamentos incorrectos ficam pendentes em lista de clarificação para posterior análise e resolução.	Existem situações em que os pagamentos efectuados pelos contribuintes ficam pendentes em lista de clarificação por falta de exactidão da informação inscrita nos ficheiros. Acresce referir que se verificou que relativamente a alguns dos casos analisados, relativos a SSV, os pagamentos encontravam-se em lista de clarificação, com erro de distrito ou morada desconhecida.	Alto	Deverá ser considerada a revisão dos procedimentos de validação dos pagamentos efectuados nas entidades colaboradoras na cobrança.  O registo do pagamento, com distrito ou morada no estrangeiro, deverá ser considerado válido e aceite pelo sistema.
Pagamentos relativos a cobrança coerciva não reflectidos na conta corrente (Totalidade)	Não existe interface entre o SEF e o GC, de modo a permitir que todos os pagamentos efectuados em SEF sejam actualizados na conta corrente do contribuinte.	Os pagamentos de contribuições de dívidas fiscais não são reflectidos na conta corrente do contribuinte, pelo que este poderá ser notificado de uma dívida já paga, registada na aplicação SEF e não actualizada em GC.	Alto	Deverá ser considerado o desenvolvimento de uma <i>interface</i> automática entre o SEF e o GC, de modo a que todos os pagamentos de cobrança coerciva sejam actualizados na conta corrente dos contribuintes.
Envio indevido de cobranças	Para os contribuintes que se encontram isentos de pagar contribuição é colocado ao nível do IdQ uma " <i>flag</i> " indicativa de isenção, não devendo por isso ser incluídos nos ficheiros enviados às entidades colaboradoras na cobrança.	Os ficheiros enviados às entidades colaboradoras na cobrança contêm informação de contribuintes que não devem pagar, como por exemplo de contribuintes isentos.  Nos CDSS auditados, verificou-se que a informação sobre contribuintes nesta situação é incluída nos ficheiros a enviar para as entidades colaboradoras na cobrança,	Médio	Deverá ser considerada a análise dos critérios de construção da <i>query</i> usada para construir os ficheiros a enviar às entidades colaboradoras na cobrança, de modo a assegurar que não seja incluída, nos respectivos ficheiros, informação de contribuintes isentos de pagamento.



Riscos	Controlos	Conclusões	Risco residual	Recomendações
		possibilitando, assim, que se proceda ao seu recebimento.		
Pagamentos de dívidas já prescritas  Aumento de reclamações	Através de entidades colaboradoras na cobrança é possível efectuar pagamentos de dívidas já prescritas.	Não se encontra implementado controlo de modo a impedir que seja efectuado, através de entidades colaboradoras na cobrança, o pagamento de dívidas já prescritas.	Médio <sup>30</sup>	Deverá ser considerado, nos protocolos celebrados com as entidades colaboradoras na cobrança de contribuições, que os ficheiros enviados pelo II, IP, tenham em conta a prescrição da dívida com mais de 5 anos, de acordo com o artigo 9º, do DL 124/84, de 18 de Abril, de modo a permitir a correcta validação dos pagamentos de contribuições.
Acesso aos ficheiros recepcionados por utilizadores não autorizados (Restrição de Acessos)	O acesso à integração em GC encontra-se restrito através de <i>user-id</i> e <i>password</i> , unívoca e intransmissível.	O controlo está operacional	N/A	Nada a recomendar.

## RESULTADO DOS TESTES

Risco	Resultado do teste
Pagamentos não integrados na conta corrente (Totalidade)  SPMC → GC GT → GC PI → GC	Verificou-se que, do total de 19.257 registos da amostra seleccionada, existiam 16 pagamentos constantes no SPMC que não se encontravam reflectidos nem no GC nem na lista de clarificação.  Relativamente ao GT, do total de 182.313 registos da amostra seleccionada, existiam 25 que não se encontravam reflectidos nem no GC nem na lista de clarificação.  Relativamente aos pagamentos provenientes da PI, verificou-se que existiam 4.075 créditos que, apesar de constarem na PI, não se encontravam registados em GC (nem na lista de clarificação).
Integração de pagamentos incompleta e/ou incorrecta (Totalidade) GC	Verificou-se que, do total de 19.257 registos da amostra seleccionada, existiam 271 registos duplicados/triplicados, com a mesma data e hora relativos ao SPMC. Relativamente ao GT, do total de 182 313 registos da amostra seleccionada, existiam aproximadamente 2.965 registos duplicados/triplicados, com a mesma data e hora.
Incorrecta compensação do crédito/débito (Validação)  GC (SPMC, GT, DR)	Verificou-se que, relativamente a: <b>SPMC</b> , do total de 19.257 registos, existiam: 165 registos, cujo valor do débito não se encontrava gerado pelo GC, apesar de existir um crédito registado. 8 registos que, apesar do valor do débito e do crédito serem iguais, estavam com o estado de “activo” em vez de “compensado”.  <b>GT</b> , do total de 182.313 registos, existiam: 1.440 registos cujo valor do débito não se encontrava gerado pelo GC, apesar de existir um crédito registado. 244 registos que, apesar do valor do débito e do crédito serem iguais, estavam com o estado activo em vez de compensado.  No que concerne às <b>DR</b> , verificou-se que, do total de 1.642.167 registos, existiam: 544 registos cujo crédito é igual ao débito e que se encontravam com o estado activo 351 registos cujo crédito é igual ao débito e que se encontravam participados como dívida.  Foi também verificado que existiam 61.783 registos cujos valor do crédito não se encontrava registado em GC. Foi verificado que, destes 61.783 registos, existiam 4.075 que tinham sido pagos (o crédito existia na PI), enquanto os restantes eram devidos ao não pagamento do valor do débito.

<sup>30</sup> Atribui-se a este risco o nível ‘médio’ dado o número de ocorrências verificado e o volume financeiro em causa.

Risco	Resultado do teste
Pagamentos com data de integração em GC posterior à data de integração no sistema de "entrada" (Exactidão)	Nos testes realizados, verificou-se a existência de 9 registos cuja data de criação em GC era anterior à data de criação em SPMC.  Relativamente ao GT, verificou-se a existência de 43 registos cuja data de criação em GC era anterior à data de criação em GT.

O Presidente do Instituto de Informática, em sede de contraditório, alega, em matéria de:

- pagamento de dívidas já prescritas, através de entidades colaboradoras na cobrança, que *"[a] regra de negócio que se encontra definida e que foi implementada permite o pagamento para todo e qualquer período para o qual o contribuinte tenha enquadramento legal na Segurança Social"*.

Não obstante o referido, considera-se que a regra do negócio que se encontra definida deverá ser alterada face ao disposto do art. 9.º do Decreto-Lei 124/84, de 18 de Abril (o pagamento de contribuições prescritas, requerido pelas entidades patronais faltosas ou pelos trabalhadores interessados, só poderá ser efectuado após autorização das instituições de segurança social, desta forma, apenas sendo possível realizá-lo através de processos não automáticos).

- inexistência de protocolo com a Direcção Geral do Tesouro (DGT), que defina e regule o processo de transferência de pagamentos de contribuições feitas pelas entidades públicas que integram a RAFE e a tesouraria única do Estado, que *"[e]sta questão tem constituído uma preocupação do II e tem feito parte da agenda na articulação permanente que estabelecemos com os nossos parceiros"*. E, ainda, no que concerne aos pagamentos da DGT e/ou em contas não protocoladas, que *" [t]odo o processo/controlo manual está do lado do IGFSS. Sobre o respectivo carregamento em GC, está em curso a implementação de processos de carregamento automático dos ficheiros e um módulo para registo de alguns pagamentos, sem necessidade de recorrer a ficheiros"*.
- impossibilidade do registo, no sistema de Gestão de Contribuições (GC), dos pagamentos das contribuições em dívida, efectuado no Sistema de Execuções Fiscais (SEF), que *"[o] conhecimento em sede de GC dos créditos entrados directamente para o Sistema de Execuções Fiscais (SEF) encontra-se em curso. O projecto que endereça essa questão é denominado de Integração de Cobrança Coerciva (ICC). Actualmente o projecto aguarda definição de requisitos pelo ISS, IP e pelo IGFSS, IP. Entretanto a contabilização destes movimentos está a ser efectuada de forma manual em sede de SIF.4"*
- análise efectuada aos dados relativos a Entidades Não Empregadoras (ENE), residentes no sistema GC:
  - Existência de pagamentos no sistema SPMC ou no sistema GT não actualizados em conta corrente (movimentos a crédito), que *"[o] caso apresentado apenas ocorre para movimentos recentes ainda não"*



*lançados em GC. Normalmente no dia 15 de cada mês (ou dia útil seguinte no caso do dia 15 não ser um dia útil) derivado de uma grande afluência de pagamentos, nem sempre é possível ter todos os pagamentos carregados no mesmo dia em GC. Esta situação não tem consequências em termos de agravamento de juros uma vez que se tem em consideração a data valor do ficheiro. A contabilização é também feita correctamente em SIF”*

- Existência de movimentos a crédito registados em duplicado na conta corrente (com data e hora de criação iguais), que “[a] *situação reportada não ocorre. As diferenças de valor reportadas no âmbito da auditoria correspondiam a situações de mais de um crédito para o mesmo ano/mês, que pode suceder quando um contribuinte faz dois pagamentos em sequência. A confusão resulta do facto dos movimentos terem data e hora de criação iguais por ser registada a data e hora do processo batch”.*

Os casos identificados referiam-se a pagamentos de igual valor para o mesmo NISS e ano/mês referência com a mesma data/hora/minuto de processamento. Os testes efectuados com base no campo ‘data-criação’ – especificado no Dicionários de Dados Final.xls, como ‘data em que o registo foi criado’ – foram reexecutados, após o esclarecimento prestado pelo II através do documento ‘Auditoria do TC aos Sistemas de GT – esclarecimentos.doc’, evidenciando os mesmos resultados. Acresce referir que também foi efectuada análise com base no campo ‘data-movimento’, com o mesmo resultado. Não foi utilizado em nenhum caso uma ‘data e hora do processo batch’ visto esta não estar contemplada no dicionário de dados mencionado.

Refira-se, ainda, que, no decorrer do trabalho de campo foram examinados casos análogos, os quais foram identificados como situações de erro para resolução.

- Existência de créditos cujos débitos respectivos não foram gerados, que “[a] *existência do crédito é independente da existência do débito. O contribuinte pode efectuar um pagamento e não ter débito. Esta situação ocorre por exemplo quando o contribuinte tem a sua obrigatoriedade de contribuição suspensa (por doença ou outra situação), ficando assim com um crédito a seu favor”.*
- Existência de créditos com valor igual ao do respectivo débito, no entanto, mantendo-se os mesmos no estado ‘activo’ por não ter sido efectuada a compensação, que “[e]sta situação deriva do facto de, no momento da análise, não ter sido executado o processo batch de compensação de movimentos. Relativamente à participação, o ano/mês referência só é participado se o saldo do respectivo ano/mês referência for devedor. Todos os Contribuintes que são participados, passam obrigatoriamente pelo processo de compensação antes



*da participação, pelo que a conclusão dos auditores é incorrecta”.*

No esclarecimento prestado pelo II através do documento ‘Auditoria do TC aos Sistemas de GT – esclarecimentos.doc’, de 18-04-2008, refere-se, nos pontos I ENE – SPMC – Ponto 1.C. e I ENE – GT – Ponto 2.c, que, neste contexto, foram identificadas situações distintas, que tinham sido já “detectada[s] e a optimização da funcionalidade encontrava-se em testes finais prevendo-se a sua entrada em produção durante o mês de Maio de 2008”.

- Existência de registos em conta corrente cuja data de criação do crédito é anterior à data de criação do pagamento nos sistemas SPMC e GT, que “[a] situação reportada não ocorre (...). Os 9 movimentos reportados referem-se a situações em que o contribuinte efectuou dois pagamentos para o mesmo período, em datas distintas, não podendo assim a comparação ser baseada unicamente no ano/mês de referência. Verificámos que em cada um dos casos existe um movimento em GC com data posterior à existente nos registos de SPMC, com os mesmos atributos. Não estamos perante uma anomalia mas sim perante um deficiente cruzamento de dados”.

Dos testes efectuados, verificou-se que nos ficheiros enviados extraídos do sistema GC e nos ficheiros de SPMC e GT, para o mesmo NISS e ano/mês referência, não existiam dois mas apenas um registo de pagamento de contribuições.

– análise efectuada aos dados relativos a Entidades Empregadoras (EE), residentes no sistema GC:

- Existência de DR registadas no sistema de Gestão de Remunerações (GR) que, por não reunirem as condições de passagem, não foram efectivamente transferidas para a conta corrente (GC), que “[p]ara ser possível a afectação do débito em GC e a posterior contabilização é necessário um conjunto de informação que nem sempre se obtém na primeira validação da DR, em GR, devido à existência de erros resultantes dessa validação. Só após correcção a DR volta a ser tratada”.
- Registos cujos valores de créditos e débitos são iguais mas permanecem com o estado ‘activo’, por não ter sido efectuada a respectiva compensação, que “[o]s movimentos podem estar activos pois quando foi executado o processo de Compensação um dos movimentos não estava lançado em Conta Corrente. É um processo normal na Conta Corrente. Assim que o processo de compensação for executado os movimentos serão compensados”.



- Registos que, apesar dos valores de crédito serem superiores aos valores de débito, se encontravam em dívida, que “[o] *contribuinte pode ter um saldo global a 0 ou credor e ter saldos por ano/mês referência devedor. O processo de compensação automática tem regras associadas que não permitem a compensação automática entre movimentos de ano/meses diferentes. A aplicação implementa as regras definidas*”.

Dos testes efectuados, verificou-se que para o mesmo ano/mês referência, os valores de crédito eram superiores aos valores de débito, encontrando-se o campo ‘Estado’ a ‘DEF’.

Relativamente a esta situação, no documento do II ‘Auditoria do TC aos Sistemas de GT – esclarecimentos.doc’, de 18-04-2008, é referido, no ponto II EE – Ponto C – Crédito superior ao débito (não compensou), que a maioria dos casos descritos haviam sido “*compensados após execução mensal dos processos de compensação*”.

O Conselho Directivo do Instituto da Segurança Social, em sede de contraditório, alega, em matéria de:

- pagamento de dívidas já prescritas, através de entidades colaboradoras na cobrança, que “*a prescrição não opera automaticamente, uma vez que legalmente podem ocorrer actos interruptivos da mesma*”.

Não obstante o referido, reitera-se a observação supra referida nesta matéria.

- inexistência de protocolo com a Direcção Geral do Tesouro (DGT), que defina e regule o processo de transferência de pagamentos de contribuições feitas pelas entidades públicas que integram a RAFE e a tesouraria única do Estado, que “*para além do problema referido, também o atraso no carregamento dos referidos créditos provoca constrangimentos. Este atraso existe porque não sendo um processo automático, leva tempo a sua identificação, reconciliação com os depósitos nas contas da segurança social, preparação de ficheiros para integração no NISS e carregamento na aplicação. Registam-se, no entanto, melhorias neste processo*”.
- existência de pagamentos no sistema SPMC ou no sistema GT não actualizados em conta corrente, que “[p]or se ter verificado a inexistência de alguns créditos via pagamentos SPMC (Multibanco e CTT) foi solicitado ao II, I.P. um processo de sincronização de dados entre SPMC e GC-ENE”.
- existência de créditos cujos débitos respectivos não foram gerados, que “[p]ara ultrapassar os constrangimentos da falta de débitos e créditos em GC-ENE (...) em Maio de 2008 entrou já em produção uma nova funcionalidade para correcção manual de débitos das ENE”.

- análise efectuada aos dados relativos a Entidades Não Empregadoras (ENE), residentes no sistema GC, que “[a]lgumas situações (...) decorrem de problemas de migração dos dados das BD’s distritais para a aplicação nacional ou do processo de compensação que “casa” débitos com créditos”. E ainda, quanto à existência de créditos com valor igual ao do respectivo débito, no entanto, mantendo-se os mesmos no estado ‘activo’ por não ter sido efectuada a compensação, que “a questão mencionada (...) não se verifica uma vez que o ISS, I.P. ainda não efectuou nenhum processo massivo de participação de dívida de ENE’s mas sim de notificação; e mesmo para este é sempre assegurado que previamente corre o processo de compensação. As únicas participações de ENE’s que têm ocorrido são feitas a pedido dos serviços e, para isso, são sempre anteceditos de compensação”.
- existência de DR, no que concerne a EE, registadas no sistema GR que, por não reunirem as condições de passagem, não efectivamente transferidas para GC, que “em Abril de 2008 entrou em produção a nova interface entre GR e GC que tem contribuído para minimizar o constrangimento existente entre os dois subsistemas. Já foi solicitado ao II, I.P. um processo de qualidade de dados para sincronizar a informação existente em GR e GC”.

O Banco Millennium BCP, no que se refere à transferência dos totais apurados nas contas TSU para a conta genérica do IGFSS com referência aos movimentos concretizados no 1º trimestre de 2007, esclarece que:

- “Os movimentos efectuados antes de 15.03.2007. com data valor do dia útil seguinte ao do pagamento (D+1), estão em consonância com a regulamentação em vigor à data e com a cláusula 2.6 do Protocolo celebrado em 28.12.2001, entre a APB – Associação Portuguesa de Bancos e o Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social;
- A utilização da data valor do próprio dia de movimento (D) a partir de 15.03.2007 decorre da entrada em vigor de Decreto-Lei n.º 18/2007, o qual determinou a disponibilização imediata dos depósitos efectuados em numerário e do produto de transferências internas;
- No que respeita aos 764 movimentos do dia 19.02.2007, realizados antes da entrada em vigor do citado DL, foram efectivamente concretizados com data valor D+1, uma vez que o dia 20.02.2007 foi feriado (Carnaval)”.

A Caixa Geral de Depósitos afirma, em matéria de uniformização dos protocolos celebrados, que “a CGD, imbuída no espírito de cooperação colaboração e interacção, manifesta a sua disponibilidade na prossecução e desenvolvimento na implementação das melhorias sugeridas, com o propósito de assegurar a qualidade na prestação deste Serviço”.



## ❖ CHEQUES DEVOLVIDOS

Em Janeiro de 2007 a informação da conta corrente dos contribuintes foi migrada da aplicação SGC para a aplicação actual denominada de GC, pelo Instituto de Informática da Segurança Social (II, IP), integrando a arquitectura nacional do SISS.

No entanto, o módulo de gestão de cheques devolvidos foi apenas disponibilizado em Março de 2007, sendo esta uma das principais razões do atraso verificado no registo de cheques sem provisão, e consequente actualização da dívida à Segurança Social.

Relativamente à migração verificou-se a existência de cheques com número incompleto.

Os cheques sem provisão são devolvidos pelo Banco (pagamentos efectuados nas tesourarias) e/ou pelos CTT ao IGFSS.

O IGFSS recebe os documentos, prepara uma nota de serviço com a relação da documentação recebida e envia-os para o Departamento de Gestão Financeira – Tesouraria.

A devolução de cheques, efectuada pela Banca e pelos CTT, faz-se acompanhar pelo original do cheque e por uma carta da instituição com a relação dos valores sem provisão e respectivos encargos.

O IGFSS efectua a relação dos cheques devolvidos, por CDSS, e regista a respectiva devolução na aplicação GC>> Contribuições>> Gerir cheque devolvido>> Registar cheque devolvido.

Campos obrigatórios:

- Código de serviço
- Banco
- Agência
- Número de conta
- Data de emissão
- Número de cheque
- Valor
- Data de devolução
- NIB
- Motivo da devolução
- Encargos bancários

Após o registo do cheque devolvido, o IGFSS elabora carta de informação, anexa-a à restante documentação, e envia-a para o ISS – Serviços Centrais.

O ISS – Serviços Centrais, com base na informação recebida, elabora o DEP – *Documento de Emissão Prévia* –, e reencaminha para o respectivo CDSS, que notifica o contribuinte para proceder à sua regularização. Caso esta não se verifique, a dívida constituída é participada ao SEF.

O Conselho Directivo do Instituto da Segurança Social, em sede de contraditório, informa que “[o] *processo actual não contempla o DEP*”

*para regularização de cheques devolvidos. Após a recepção no ISS, I.P. dos cheques remetidos pelo IGFSS, I.P., é confirmado o respectivo registo e enviado para os centros distritais do ISS, I.P. os quais procedem à notificação dos contribuintes para respectiva regularização”.*

## OBJECTIVO

Todos os cheques devolvidos ao IGFSS são regularizados atempada e correctamente em GC, de forma a evitar erros na conta corrente.

## AVALIAÇÃO DE RISCO

Riscos	Controlos	Conclusões	Risco residual	Recomendações
Cheques devolvidos por registar ou registados incorrectamente (Totalidade e exactidão)	Os cheques devolvidos são enviados para o IGFSS, onde são registados no módulo de devolução de cheques. Depois de registados é efectuada uma lista, em Excel, da relação destes, que é enviada aos CDSS, com vista a assegurar que esta situação é comunicada ao contribuinte, para regularização.  Todos os pagamentos incorrectos ficam pendentes em lista de clarificação para posterior análise e resolução. Seguidamente, são objecto de regularização na conta corrente.	A exactidão do registo dos cheques devolvidos não é assegurada uma vez que existem cheques em lista de clarificação com erros que impossibilitam o seu registo na conta corrente.  Também, não é possível assegurar que todos os cheques devolvidos, entretanto solucionados e saídos da lista de clarificação, sejam registados na conta corrente de contribuinte.	Alto	Deverá ser efectuada uma análise aos cheques devolvidos saídos de clarificação e não regularizados no GC de modo a identificar a causa justificativa e efectuar a alteração no sistema GC.
Informação incompleta no registo de cheques devolvidos (Totalidade)	Não se encontra implementado controlo de modo a assegurar que é preenchida a informação necessária no módulo de cheques devolvidos no sistema GT.	Existe desconformidade no preenchimento dos campos obrigatórios no sistema GC (módulo de cheques devolvidos) e sistema GT, por parte dos utilizadores do IGFSS e dos tesoureiros, respectivamente, designadamente, no que se refere aos campos obrigatórios Número de conta e Número de cheque.	Médio	Deverá ser uniformizado o procedimento. Os utilizadores de sistema GT deverão preencher na totalidade os campos Agência (embora se trate de um campo de preenchimento não obrigatório), Número de conta e Número de cheque nos mesmos termos que os utilizadores de sistema GC (módulo de cheques devolvidos).

Em sede de contraditório, o Presidente do Instituto de Informática alega que:

- *“Por regra definida pelo negócio, se houver um ou mais pagamentos relativos ao cheque sem provisão em Lista de Clarificação, os mesmos têm que ser clarificados antes do registo do cheque sem provisão. Saliento que este é o momento oportuno para clarificação dos movimentos.*
- *De acordo com a informação de GT, somente a Agência não é obrigatória, porém este campo está sempre preenchido”.*

E, ainda, que:



- o “quanto a GT não obrigar ao preenchimento de atributos dos cheques. GT obriga, no preenchimento de informação de cheques, ao Código do Banco, Nº de Cheque, Nº de Conta, Valor e Data de Emissão. O preenchimento do Código da Agência é facultativo. Adicionalmente, todos esses atributos (incluindo o Código da Agência) são automaticamente preenchidos pelos leitores ópticos de cheques que estão instalados em quase todas as tesourarias do ISS, da RAA e da RAM”.

## ❖ PAGAMENTOS POR EXECUÇÃO

A gestão de cobrança da dívida à Segurança Social é da responsabilidade do IGFSS, a quem compete a instauração dos processos através Departamento de Gestão da Dívida>> Direcção de Recuperação Executiva>> Secções de Processo Executivo (SPE).

Caso o contribuinte, após notificação, não tenha procedido à regularização da dívida<sup>31</sup>, dentro dos prazos regulamentados, a mesma é participada ao Sistema de Execuções Fiscal (SEF), através da remessa da certidão de dívida (que identifica os valores devidos e os respectivos juros de mora), sendo o contribuinte citado para proceder ao seu pagamento.

Mensalmente é integrado um ficheiro, no SIF, com os pagamentos efectuados através da cobrança coerciva. Esta integração é efectuada pelo IGFSS.

## OBJECTIVO

Registar total e correctamente na conta corrente dos contribuintes (sistema GC), os pagamentos de contribuições em execução, registados na aplicação SEF.

## AVALIAÇÃO DE RISCO

Riscos	Controlos	Conclusões	Risco residual	Recomendações
Pagamentos no âmbito do SEF não integrados na conta corrente (Totalidade)  Notificação do contribuinte em relação a dívidas pagas. Aumento do número de processos em execução.	Não se encontra formalmente definido um controlo de modo a assegurar que os pagamentos efectuados em SEF, relativos a dívidas, sejam registados em GC.	Não existe interface entre SEF e GC.  Ocorrência de notificações de dívida indevidas, com base na informação desactualizada de GC, pois as dívidas poderão já ter sido regularizadas em SEF.	Alto	Deverá ser desenvolvida uma interface entre o SEF e o GC, de modo a assegurar que as dívidas pagas sejam correctamente reflectidas nas contas correntes dos contribuintes.

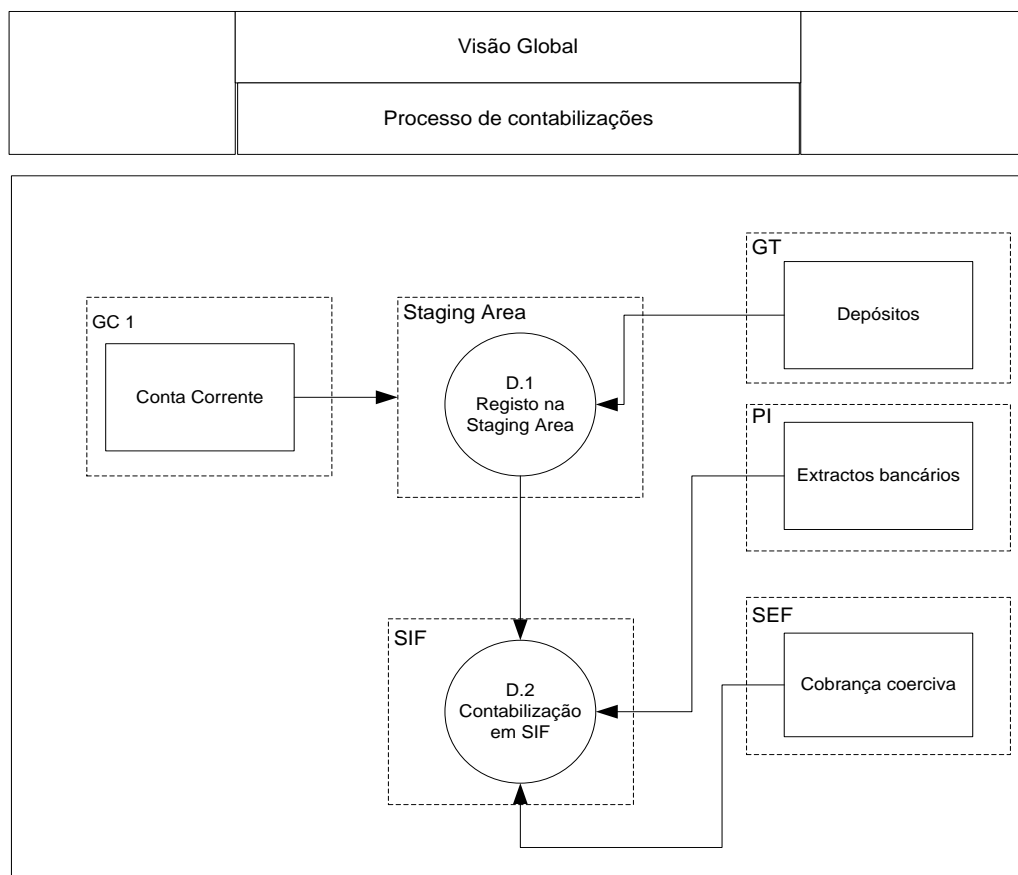
Em sede de contraditório, o Presidente do Instituto de Informática alega que *“o conhecimento em sede de GC dos créditos entrados directamente para o Sistema de Execuções Fiscais (SEF) encontra-se*

<sup>31</sup> O contribuinte pode fazer prova de que já procedeu ao pagamento ou efectuar o mesmo via MB, CTT, Tesourarias da Segurança Social, PayShops ou Banca.

em curso. O projecto que endereça essa questão é denominado de *Integração de Cobrança Coerciva (ICC)*. Actualmente o projecto aguarda definição de requisitos pelo ISS, IP e pelo IGFSS, IP”.

#### 5.1.4. Contabilização das contribuições no SIF

##### ENQUADRAMENTO – DIAGRAMA, COMPREENSÃO DO PROCESSO



<sup>1</sup> Os movimentos da conta corrente são referentes a débitos e créditos de contribuições provenientes do sistema GR, Plataforma de Integração, SPMC e sistema GT.

O processo de contabilização compreende os seguintes processos de 2.º nível:

Processo	Descrição
Registo na <i>Staging Area</i>	O processo referido consiste no registo de movimentos provenientes do GC (débitos e créditos) bem como o registo dos depósitos de GT.
Contabilização em SIF	O processo referido consiste no registo contabilístico nas respectivas contas do razão, dos movimentos (a débito e a crédito), bem como dos valores entrados em caixa.

O início do fluxo da informação tem origem no GC, sendo efectuadas rotinas que disponibilizam a informação processada para uma tabela na *Staging Area*. Adicionalmente, também são objecto de registo nesta tabela os depósitos do GT.



Diariamente, é efectuado um *upload* dos dados entre a *Staging Area* e o sistema SIF, sendo efectuado um conjunto de validações. Quando os dados estão correctos, são carregados e contabilizados em SIF.

Para efeitos de contabilização em SIF também são registados os extractos bancários, provenientes da PI, bem como os pagamentos resultantes de cobrança coerciva (carregamento manual no IGFSS), provenientes do SEF.

## D1 – REGISTO NA STAGING AREA

### OBJECTIVO

Todos os movimentos de GC e depósitos de GT são correctamente registados na *Staging Area*.

### AVALIAÇÃO DE RISCO

Riscos	Controlos	Conclusões	Risco residual	Recomendações
Movimentos não registados na <i>Staging Area</i> (Totalidade)	Não existe controlo formal de modo a assegurar que todos os movimentos GC são registados correctamente na <i>Staging Area</i> .	Não é assegurado que todos os movimentos são transferidos oportunamente para a <i>Staging Area</i> .	Médio	Após estabilização do processo da passagem de informação do GC para a <i>Staging area</i> , deverá ser considerada a implementação de um controlo que assegure que todos os movimentos GC são registados correctamente na <i>Staging Area</i> .
Depósitos provenientes de GT não registados na <i>Staging Area</i> (Totalidade)	É efectuada uma reconciliação entre os depósitos efectuados em GT com os valores presentes nas contas bancárias do IGFSS.	O controlo está operacional	N/A	Nada a recomendar.

### RESULTADO DOS TESTES

Risco	Resultado do teste
Movimentos não registados na <i>Staging Area</i>	Nos testes realizados verificou-se que: <ul style="list-style-type: none"><li>– dos 13.487 números de extracção SIF, constantes do GC (relativos ao SPMC), e solicitados ao II, IP, 1.577 não foram recebidos;</li><li>– dos 24 números de extracção SIF constantes do GC (relativos ao SPMC de clarificação) e solicitados ao II, IP, 4 não foram recebidos;</li><li>– dos 197.419 números de extracção SIF constantes do GC (relativos ao GT) e solicitados ao II, IP, 14.611 não foram recebidos;</li><li>– dos 2.443 números de extracção SIF constantes do GC (relativos ao GT de clarificação) e solicitados ao II, IP, 146 não foram recebidos;</li><li>– dos 63.822 números de extracção SIF constantes do GC (relativos às DR) e solicitados ao II, IP, 8.877 não foram recebidos;</li><li>– dos 456 números de extracção SIF constantes do GC (relativos às DR de clarificação) e solicitados ao II, IP, 98 não foram recebidos.</li></ul>



**D2 – CONTABILIZAÇÃO EM SIF****OBJECTIVO**

Todos os movimentos provenientes da *Staging Area*, dos extractos bancários da PI e de pagamentos resultantes de cobrança coerciva do SEF são correctamente contabilizados em SIF.

**AVALIAÇÃO DE RISCO**

Riscos	Controlos	Conclusões	Risco residual	Recomendações
Movimentos provenientes da <i>Staging Area</i> não registados em SIF (Totalidade e exactidão)	Não existe controlo formal de modo a assegurar que todos os movimentos da <i>Staging Area</i> são registados correctamente no SIF.	Não é assegurado que todos os movimentos são transferidos oportunamente para o SIF.	Médio	Após estabilização do processo da passagem de informação da <i>Staging area</i> para o SIF, deverá ser considerada a implementação de um controlo formal de modo a assegurar que todos os movimentos da <i>Staging Area</i> são registados correctamente no SIF.
Extractos bancários da PI não registados em SIF (Totalidade e exactidão)	É efectuado um processo interno de validação e controlo, em SIF, dos valores constantes dos extractos bancários com os valores registados manualmente pelo IGFSS.	Relativamente à integração da informação dos extractos bancários, via PI, no SIF, esta não é realizada na sua totalidade devido ao facto da <i>interface</i> não se encontrar a funcionar correctamente.	Alto	Deverão ser regularizadas as deficiências detectadas ao nível das reconciliações bancárias.
Pagamentos resultantes de cobrança coerciva não registados em SIF (Totalidade)	O montante registado em SEF, relativo a cobranças coercivas, é comunicado por <i>e-mail</i> ao departamento competente para efeitos de contabilização manual, por um montante global, em SIF.	O controlo está operacional, não obstante trata-se de um controlo manual na medida em que o SEF, à data, não se encontrava integrado na arquitectura do SISS .	Alto	Deverá ser implementada uma <i>interface</i> que permita a contabilização automática em SIF.

**RESULTADO DOS TESTES**

Risco	Resultado do teste
Movimentos provenientes da <i>Staging Area</i> não registados em SIF	Nos testes realizados verificou-se que todos os registos existentes na <i>Staging Area</i> com o estado "1" estão contabilizados em SIF (246.483 de 252.438 registos).
Movimentos não ou incorrectamente contabilizados em SIF	Os movimentos de conta corrente que integram as operações de extracção provenientes da <i>Staging Area</i> foram registados no SIF de acordo com as parametrizações definidas.  No que concerne às parametrizações há a referir o seguinte:  As declarações relativas ao mês de Dezembro de 2006 encontram-se contabilizadas na conta do razão "797 – <i>Correcções relativas a exercicios anteriores no exercicio</i> " no ano de 2007. De acordo com as notas explicativas do POCISSSS <sup>32</sup> " <i>Esta conta regista as correcções favoráveis derivadas de erros ou omissões relacionadas com exercicios anteriores, que não sejam de grande significado nem sejam ajustamentos de estimativas inerentes ao processo contabilístico</i> ". Conforme se verifica não estamos presente uma situação que se enquadre na abrangência desta conta, uma vez que não se trata de um erro ou omissão, mas de um proveito regular que faz parte da actividade da segurança social e como tal deve de ser contabilizado na conta criada para o efeito "723 – <i>Contribuições para a segurança social</i> " <sup>33</sup> , contribuindo para os resultados operacionais e não para os resultados extraordinários.

<sup>32</sup> Plano Oficial de Contabilidade das Instituições Públicas do Sistema de Solidariedade e de Segurança Social, aprovado pelo Decreto-lei n.º 12/2002, de 25 de Janeiro.

<sup>33</sup> Sublinhe-se que deve ser sempre esta conta a utilizada quer se entenda que o direito às contribuições se adquire a partir do dia 1 de Janeiro quer se entenda que o reconhecimento do direito da segurança social se



Risco	Resultado do teste
	<p>Também se constatou que a maioria dos recebimentos se encontra contabilizados por contrapartida da conta 2121181200 – SICCC/clarificação conta corrente e 2121181300 – SICCC/clarificação classificação económica e não por contrapartida das contas de terceiros adequadas para o efeito<sup>34</sup>. No final do ano de 2007, de acordo com o “<i>Mapa 7.2 – Mapa de Controlo Orçamental – Receita</i>”, do IGFSS, o total de contribuições e cotizações ascendia a € 11.962.835.631,11, encontrando-se € 11.254.523.627,53 em clarificação (94,1%). Este facto indicia que o registo dos recebimentos efectuados não integra toda a informação necessária (por exemplo a identificação do ‘tipo de regime/classificação’ em causa) consentânea com a informação constante das declarações de remunerações e demais elementos inseridos no SISS que permita a sua correcta contabilização.</p> <p>Outro aspecto importante, prende-se com a repartição dos montantes cobrados de contribuições por subsistemas do sistema público de segurança social. O IGFSS, em sede de consolidação da conta da segurança social, procede anualmente a correcções extra-contabilísticas aos valores contabilizados em SIF e imputados aos subsistemas Previdencial e Protecção Familiar e Políticas Activas de Emprego, alegando que a tabela de repartição não se encontra correcta. Todavia, a mesma nunca foi corrigida enquanto se encontrava, em produtivo, no Sistema de Conta Corrente SGC (até 31/12/2006), nem foi substituída com a entrada em funcionamento do novo Sistema de Conta Corrente (GC), a partir de 2007.</p> <p>É certo que, com a entrada em vigor da nova lei do financiamento da segurança social a partir de Janeiro de 2008<sup>35</sup>, esta questão fica de certo modo ultrapassada, uma vez que as contribuições e cotizações passam a constituir receita apenas do Sistema Previdencial. No entanto, continua a ser necessário assegurar a correcta contabilização das contribuições e cotizações face aos <i>financiamentos</i>, quer das Instituições da Segurança Social, quer da Administração Central, designadamente, Fundo de Garantia Salarial<sup>36</sup>, Instituto de Gestão de Fundos de Capitalização da Segurança Social (que integra o FEFSS)<sup>37</sup>, Instituto de Emprego e Formação Profissional<sup>38</sup> e Autoridade para as Condições no Trabalho<sup>39</sup>.</p> <p>Assim, torna-se necessário que sejam implementadas formas de contabilização que permitam identificar, com rigor, os montantes cobrados que constituem encargo das entidades empregadoras e dos trabalhadores, pelas diferentes taxas, uma vez que apesar dessa separação já existir para as</p>

constitui no próprio ano do custo assumido pelo contribuinte (ideia reforçada pelo facto deste, naquele momento, reter igualmente a cotização devida pelo trabalhador por conta de outrem), hipótese que deverá ser contabilizada como acréscimo de proveitos.

- <sup>34</sup> De acordo com o Plano de Contas existem as seguintes contas de terceiros para registar movimentos respeitantes a contribuições: 212111- Regime de segurança social dos trabalhadores por conta de outrem; 212112 – Regime de segurança social dos trabalhadores independentes; 212113 - Regime de segurança social de inscrição facultativa.
- <sup>35</sup> Lei n.º 367/2007, de 2 de Novembro.
- <sup>36</sup> Nos termos do art.º 321.º da Lei n.º 35/2004, o financiamento do Fundo de Garantia Salarial é “(...) assegurado pelos empregadores através de verbas respeitantes à parcela de encargos de solidariedade laboral da taxa contributiva global, nos termos do diploma que regula a desagregação da taxa contributiva dos trabalhadores por conta de outrem, na quota-parte por aqueles devida (...)”
- <sup>37</sup> Nos termos do art.º 17.º do Decreto-Lei n.º 367/2007, de 2 de Novembro, constituem receitas do FEFSS uma parcela “(...) entre 2 e 4 pontos dos 11 pontos percentuais correspondentes às quotizações dos trabalhadores por conta de outrem.”. Refira-se, a este propósito, que no art. 91.º da lei de bases do sistema de segurança social, aprovada pela Lei n.º 4/2007, de 16 de Janeiro de 2007, se usa uma formulação diferente quando se refere que “*uma parcela entre dois e quatro pontos percentuais do valor percentual correspondente às quotizações dos trabalhadores por conta de outrem*”.
- <sup>38</sup> O art.º 19.º do Decreto-Lei n.º 140-D/86, de 14 de Junho, com a nova redacção dada pela Lei n.º 52-C/96, de 27 de Dezembro, atribui ao IEFP 4,7% do valor das contribuições arrecadadas oriundas das entidades empregadoras.
- <sup>39</sup> O art.º 19.º do Decreto-Lei n.º 140-D/86, de 14 de Junho, com a nova redacção dada pela Lei n.º 52-C/96, de 27 de Dezembro e Lei n.º 87-B/98, de 31 de Dezembro, conjugado com o n.º 5 do art.º 38.º da Lei n.º 171/2004, de 17 de Julho e alínea d) do art.º 36.º do Decreto-Lei n.º 211/2006, de 27 de Outubro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 326-B/2007, de 28 de Dezembro, atribui à Autoridade para as Condições no Trabalho 0,2% do valor das contribuições arrecadadas oriundas das entidades empregadoras.

Risco	Resultado do teste
	<p>contas de proveitos a mesma não existe para as contas de terceiros, o que inviabiliza a imputação rigorosa no mapa de controlo orçamental<sup>40</sup>. Este facto, não permite apurar o montante a transferir para capitalização, definido no art. 17.º do Decreto-Lei n.º 367/2007, que refere expressamente “Uma parcela entre 2 a 4 pontos dos 11 pontos percentuais correspondentes às cotizações dos trabalhadores por conta de outrem”. Ora existindo outras taxas contributivas diferentes dos 11%, os seus valores não deverão ser incluídas no cômputo, logo torna-se necessário a sua precisa identificação.</p> <p>Por último, refira-se que da análise efectuada ao “Mapa 7.2 – Mapa de Controlo Orçamental – Receita”, do ano de 2007, constata-se que o montante das contribuições dos trabalhadores independentes se encontra incorrectamente incluído na classificação económica “R.03.01.01.01. – Cotizações dos trabalhadores”<sup>41</sup>. Este facto, pelas razões atrás aduzidas, provoca incorrecções ao nível do financiamento das instituições antes mencionadas, uma vez que os montantes cobrados dos trabalhadores independentes não devem concorrer para o apuramento do valor das cotizações dos trabalhadores.</p>

Em sede de contraditório, o Presidente do Instituto de Informática alega que:

*“No final de Setembro de 2007, apesar de já estarem na "staging area" dados relativos a contribuições, os processos de contabilização dos mesmos encontravam-se ainda em teste de aceitação e/ou ainda em construção.*

*Muitos dos processos de contabilização tiveram de aguardar pela conclusão dos processos de extracção dos dados para que fosse possível detalhar a sua contabilização. Assim, em quase todos estes processos há uma dependência funcional e temporal para a sua disponibilização, o que provoca que por vezes haja dados em "staging area" a aguardar que o processo de contabilização seja aprovado para começar a contabilizar.*

*O diminuto numero de registos que se encontravam na "staging area" e que não passaram para o SIF, ficam a dever-se ao facto de esses registos conterem dados que pela regras de validação do carregamento dos mesmos em SIF, não tinham reunidas as condições para tal”.*

E ainda, em matéria de reconciliações bancárias não estarem a ser efectuadas para todas as instituições financeiras, que:

*“O facto da interface não estar a transferir todos os registos constantes dos ficheiros recebidos das I.F., fica a dever-se ao facto se esses mesmos registos não terem sido carregados na "staging area" vindos de GC. Pelo próprio nome o interface não é gerador de dados mas apenas um facilitador do seu transporte entre sistemas. Todos os movimentos de créditos integrados em GC estão a ser extraídos para a “staging-area”. Foi ainda efectuado uma alteração que permitirá efectuar a reconciliação de forma mais célere. A*

<sup>40</sup> Este mapa reflecte o valor da receita cobrada oriunda de contribuições e cotizações. No que respeita às declarações de remunerações declaradas e cobradas no próprio ano é possível realizar esta distinção (o mapa de controlo orçamental da receita identifica as contas de proveitos utilizadas na contabilização das contribuições e das cotizações). Já no que respeita a contribuições declaradas em anos anteriores esta distinção é realizada por contribuições e cotizações, todavia, não é possível identificar as taxas a que se referem (a conta de terceiros utilizada para a sua identificação inclui a parte de contribuições e de cotizações). O mesmo acontece para os contribuintes com acordos.

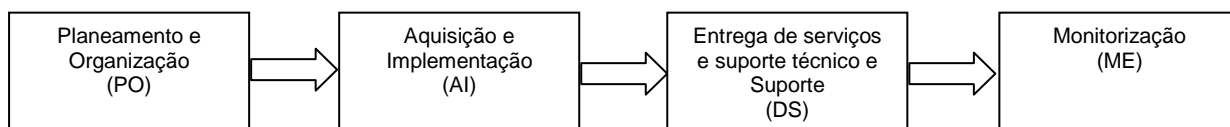
<sup>41</sup> Nos termos do n.º 1 do art.º 29.º do Decreto-Lei n.º 328/93, de 25/09, “Os trabalhadores independentes estão sujeitos ao pagamento de contribuições (...)”, acrescentando o n.º 2 do mesmo artigo que estes trabalhadores “(...) são, no atinente à qualidade de contribuintes equiparados às entidades empregadoras abrangidas pelo regime de segurança social dos trabalhadores por conta de outrem”



*alteração consiste em extrair para a “staging area” a identificação do ficheiro de onde o crédito foi carregado”.*

## **5.2. Processos de Gestão de Sistemas de Informação**

Apresentam-se seguidamente os principais aspectos identificados como parte da avaliação dos sistemas e tecnologias de informação, que são aplicáveis não só à gestão de tesouraria mas à actividade global da segurança social, os quais são agrupados nos seguintes domínios de TI<sup>42</sup>:



Para cada um dos processos de TI e respectivos objectivos de controlo é indicado:

- ✓ Objectivo para o processo;
- ✓ Conclusão ou aspectos identificados;
- ✓ Nível de maturidade – de acordo com os níveis definidos no ponto 2.2.2 e do Anexo 3 do presente Relatório;
- ✓ Recomendação para melhoria dos processos e controlos.

À designação de cada processo são acrescentadas, no final, as duas letras do domínio e o número do processo, de acordo com a nomenclatura da metodologia CobiT.

### **5.2.1. Processos de planeamento e organização**

#### **5.2.1.1. Definição do plano estratégico de TI (PO1)**

##### **OBJECTIVO**

O processo de planeamento estratégico de tecnologias de informação tem como finalidade descrever a estratégia do “negócio” e seus requisitos, de uma forma transparente relativamente a benefícios, custos e riscos.

Este processo de planeamento estratégico, realizado com um cariz periódico, deverá originar a definição de um plano estratégico a longo prazo e também, posteriormente, um outro, operacional que tenha definido claramente os seus objectivos a curto prazo.

<sup>42</sup> Referem-se aos quatro domínios TI da metodologia CobiT.

### **CONCLUSÕES/ASPECTOS IDENTIFICADOS**

Foi definido um processo de planeamento estratégico de tecnologias de informação que estabelece a definição e actualização do planeamento estratégico, do plano anual de actividades e o controlo de toda a actividade do II, IP, entidade coordenadora de todos os projectos relacionados com as tecnologias de informação do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social.

O planeamento para o triénio (2007, 2008 e 2009) reflecte a estratégia definida pelo Governo e pelo “negócio”, bem como a estratégia organizacional de tecnologias de informação alinhada com os objectivos do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social.

O planeamento estratégico de tecnologias de informação tem como finalidade suportar a estratégia do “negócio”, e os seus requisitos, de uma forma transparente relativamente aos benefícios, custos e riscos.

O plano estratégico analisado descreve, entre outros:

- A missão, os valores e os instrumentos de gestão;
- A Carta de Missão do Conselho Directivo do II, IP com orientações estratégicas e objectivos a atingir;
- A evolução dos sistemas e tecnologias de informação e comunicação da Segurança Social, incluindo as infra-estruturas tecnológicas, comunicações, operação de sistemas e apoio ao utilizador, sistemas de informação, formação e qualificação;
- Os impactos na modernização e modelo de funcionamento da segurança social;
- Os eixos de intervenção;
- As iniciativas de implementação e planos de implementação das iniciativas;
- A calendarização de execução.

Foi também verificada a existência de um plano de actividades para o ano de 2007 que reflecte, entre outros:

- Os objectivos estratégicos;
- Os objectivos operacionais (por perspectiva "*Balanced Scorecard*" e por área funcional);
  - Os projectos;
  - As actividades concorrentes;
  - As medidas para a redução dos custos das actividades concorrentes;
  - As fichas de objectivo;
  - As fichas de projecto.

Os planos referidos são aprovados pelo Conselho Directivo do II, IP e pela tutela, sendo revistos e actualizados semestralmente.

### **MATURIDADE**

Gerido.

### **RECOMENDAÇÃO**

Nada a referir.



## 5.2.1.2. Definição da arquitectura de informação (PO2)

### OBJECTIVO

O processo de definição da arquitectura de informação tem como finalidade assegurar a agilidade na resposta aos requisitos, providenciar a informação consistente e integrar as aplicações em processos de “negócio”.

Este processo visa a criação e manutenção de um modelo de informação do “negócio” que assegure a integridade e consistência da informação.

### CONCLUSÕES/ASPECTOS IDENTIFICADOS

A arquitectura global do sistema de informação é suportada por vários sistemas aplicativos com interligações definidas entre si e que centraliza a informação da segurança social. Foi preparado um diagrama da mesma descrevendo as componentes de *software* base, *software* aplicativo e componentes aplicativos a ser utilizados.

Para cada aplicação da segurança social é criado um modelo de dados e respectivo dicionário, havendo uma standardização dos formatos dos mesmos, baseada em normas existentes para a criação dos modelos. Estes modelos são guardados e actualizados, quando necessário, por recurso a *software* específico denominado ERWIN, por colaboradores com permissão para tal.

### MATURIDADE

Definido.

### RECOMENDAÇÃO

Nada a referir.

## 5.2.1.3. Determinação da direcção tecnológica (PO3)

### OBJECTIVO

O processo de determinação da direcção (rumo) tecnológica tem como finalidade a existência de sistemas aplicativos e recursos integrados, standardizados, estáveis e a custo efectivo que suportem os requisitos de “negócio” actuais e futuros.

Este processo visa a definição e implementação de um plano tecnológico de infra-estruturas que pondere as oportunidades tecnológicas.

### CONCLUSÕES/ASPECTOS IDENTIFICADOS

Há alguns anos atrás, todas as entidades da segurança social possuíam uma certa flexibilidade na escolha das tecnologias que pretendiam adoptar, como por exemplo o SIF/SAP, inicialmente pertença do IGFSS. Esta flexibilidade de escolha gerou então uma certa multiplicidade e inconsistência de sistemas.

De momento, tendo presentes as indicações do MTSS, o II, IP tem uma intervenção mais directa na decisão de escolha e integração das soluções tecnológicas, a nível da arquitectura nacional da segurança social. Foi verificado que as orientações tecnológicas de sistemas de informação são definidas no planeamento estratégico de sistemas de informação.

Encontram-se previstas diversas iniciativas de planeamento tecnológico, como por exemplo, a reestruturação da rede nacional da SS e o plano de *upgrade* da plataforma SAP, existindo para tal um projecto de estudo e levantamento de requisitos que viabilize esse *upgrade*.

#### **MATURIDADE**

Definido.

#### **RECOMENDAÇÃO**

Nada a referir.

#### **5.2.1.4. Definição dos processos e da organização de TI e suas relações (PO4)**

##### **OBJECTIVO**

O processo de organização de tecnologias de informação e as suas relações tem como finalidade definir e implementar uma organização que permita prestar os serviços requeridos. Este processo visa o estabelecimento de uma organização estruturada, com funções e responsabilidades definidas e comunicadas aos colaboradores, alinhadas com o “negócio” e que facilitem a estratégia organizacional, providenciando uma direcção efectiva e um controlo adequado.

##### **CONCLUSÕES/ASPECTOS IDENTIFICADOS**

Em resultado da reestruturação ocorrida em 2007, no II, IP foi elaborado, publicado e divulgado pelo Conselho Directivo:

- O organograma com os vários departamentos e áreas constituintes;
- O pessoal dirigente dos departamentos/áreas;
- Os departamentos/áreas organizacionais com a descrição das respectivas funções e responsabilidades;
- Os responsáveis “chave” de macro processos;
- O Manual de funções e responsabilidades para os colaboradores que identifica e documenta as responsabilidades e competências dos grupos funcionais do II, IP e que estabelece a segregação de funções;
- A Ficha individual, uma definição dessas mesmas funções com o seguinte *layout*:
  - Designação da função;
  - Finalidade da função;
  - Actividades;
  - Responsabilidades;
  - Competências.

Foram publicadas na *intranet* as fichas de funções dos colaboradores.

Foram promovidas sessões de sensibilização para divulgação das mesmas.

Após esta iniciativa, no âmbito da implementação das seis acções de melhoria, da autoavaliação CAF, efectuada em 2006, com vista à obtenção do nível 1 da qualidade “*Committed to Excellence*”, foi efectuado um questionário telefónico, em Outubro de 2007, a 30% do universo de colaboradores, onde se detectou que:

- 97% dos colaboradores têm conhecimento do manual de funções;



- 86% dos colaboradores conhecem e identificam a sua função;
- 78% dos colaboradores conseguiram identificar as principais actividades e responsabilidades que caracterizam a sua função.

Todos os colaboradores são avaliados existindo, para tal, um processo de gestão de avaliação de desempenho individual que culmina com a elaboração do relatório anual de gestão de avaliação de desempenho individual que indica:

- As menções e classificações atribuídas;
- As acções de melhoria;
- As conclusões.

A avaliação individual é, posteriormente, analisada pela área de recursos humanos e, adicionada ao processo do colaborador.

Encontra-se definido um processo de gestão administrativa do pessoal que contempla, entre outros, o processamento de tempos e de vencimentos dos colaboradores.

## **MATURIDADE**

Definido.

## **RECOMENDAÇÃO**

Apesar de terem sido efectuadas acções de sensibilização e um questionário telefónico a 30% dos utilizadores, deverá ser considerado efectuar:

- a ligação entre as funções descritas nas fichas individuais e os elementos responsáveis pela execução dessas funções;
- acções de sensibilização com um cariz periódico.

Adicionalmente, deverá ser evidenciada, por escrito, a aceitação e concordância por parte dos colaboradores das suas funções.

### ***5.2.1.5. Gestão do investimento em TI (PO5)***

#### **OBJECTIVO**

O processo de investimento em tecnologias de informação tem como finalidade assegurar o financiamento e controlar a utilização de recursos financeiros.

Este processo visa a definição de um orçamento que possa ser gerido e justificado em termos de custo e benefício total do “negócio”, alinhado com o planeamento estratégico de tecnologias de informação.

#### **CONCLUSÕES/ASPECTOS IDENTIFICADOS**

Foi definido um processo de gestão orçamental, na área das tecnologias de informação, que descreve, entre outros:

- A gestão orçamental;
- As actividades e responsabilidades;
- A aprovação e distribuição do orçamento inicial;
- As transferências orçamentais;
- A revisão orçamental e previsão de execução orçamental;



- Os indicadores de desempenho e reporte.

O orçamento é revisto, sempre que necessário, duas vezes ao ano.

Foi verificada também a existência de um Programa de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração Central (PIDDAC), do qual resulta a definição do programa em causa.

Como forma de controlo da gestão orçamental, foi verificada a existência de reportes periódicos:

- externos, para o controlador financeiro do MTSS e para o IGFSS;
- internos, para o Conselho Directivo do II, IP.

Os reportes externos contêm informação detalhada de:

- Mapa de execução orçamental global;
- Previsão da execução do orçamento;
- Orçamento de investimento da execução de projectos do PIDDAC;
- Meios líquidos disponíveis;
- Apuramento dos desvios e notas explicativas.

Os reportes internos contêm informação de:

- Evolução dos principais indicadores;
- Execução orçamental global;
- Evolução dos cabimentos e fundos;
- Actualização da previsão global da execução;
- Plano de aquisições do PIDDAC.

#### **MATURIDADE**

Gerido.

#### **RECOMENDAÇÃO**

Nada a referir.

#### ***5.2.1.6. Comunicação dos objectivos da gestão e direcção a seguir (PO6)***

#### **OBJECTIVO**

O processo de comunicação dos objectivos da gestão e da direcção (rumo) a seguir tem como finalidade assegurar o conhecimento e compreensão dos mesmos pelos colaboradores.

#### **CONCLUSÕES/ASPECTOS IDENTIFICADOS**

Foi preparado um plano de comunicação interno do II, IP que especifica:

- Objectivos genéricos;
- Eixo da comunicação;
- Meios de comunicação (electrónicos, tradicionais e relacionais).



Foi também preparado um plano externo que contém:

- Desafios de comunicação e imagem do II, IP, e respectivas acções;
- Plano de acções e domínio de intervenção.

Foi verificado que as comunicações internas do Conselho Directivo – das quais fazem parte decisões e deliberações – se encontram publicadas na *intranet* e afixadas em diversos pisos.

No âmbito da implementação das seis acções de melhoria resultantes da autoavaliação CAF, foram realizadas acções de comunicação (reunião geral, peças de comunicação distribuídas, cartazes colocados nos corredores do edifício e e-mail do Presidente do Conselho Directivo) para divulgação da missão, visão e valores do Instituto. Após essa iniciativa foi realizada uma consulta telefónica, a 30% do total de colaboradores, onde se detectou que:

- 58% conhecem a missão do Instituto;
- 63% conhecem a visão do Instituto;
- 63% conhecem quais os principais valores do Instituto.

Foram desencadeadas iniciativas de sensibilização dos colaboradores relativamente às questões de segurança da informação.

Estão também definidos, na *intranet*, modelos de suporte de informação.

## **MATURIDADE**

Gerido.

## **RECOMENDAÇÃO**

Nada a referir.

### ***5.2.1.7. Gestão dos recursos humanos de TI (PO7)***

#### **OBJECTIVO**

O processo de gestão de recursos humanos tem como finalidade maximizar a contribuição pessoal dos colaboradores para os processos de tecnologias de informação.

Este processo visa assegurar que as práticas de gestão de pessoal, a nível de recrutamento, formação, avaliação, promoção e cessação de funções são transparentes.

#### **CONCLUSÕES/ASPECTOS IDENTIFICADOS**

Foi verificada a existência de um processo que define um programa formal de:

- Identificação de necessidades internas de recursos humanos;
- Fontes de recrutamento/candidatura;
- Avaliação de candidaturas;
- Mobilidade de carreiras;
- Integração e acolhimento.

A nível de formação existe um processo de qualificação e desenvolvimento, anual, que indica:

- Avaliação de *dossiers* técnico-pedagógicos;
- Organização, avaliação e execução das acções de formação;

- Avaliação do impacto.

Está também definido um plano de formação que refere os conteúdos acima referidos e que especifica:

- Número de participantes, acções e horas de formação;
- Custos directos e indirectos associados;
- Avaliação e revisão dos resultados da formação.

Anualmente, é efectuada uma avaliação formal dos colaboradores com indicação do nome do avaliado, indicações do avaliador e co-avaliador, modelo de avaliação associado, carreira profissional e classificação final (em que se distingue a pontuação numérica e a classificação qualitativa).

Esta avaliação é assinada pelo avaliador e avaliado e é homologada pelo Conselho Directivo do II, IP, sendo arquivada no processo individual de cada colaborador. Desta avaliação resulta o relatório anual de gestão de desempenho individual.

Foi definido um plano de actividades relativo a segurança, higiene e saúde no trabalho com as seguintes áreas de intervenção:

- Saúde, nutrição e alimentação;
- Tabagismo;
- Medicina no trabalho;
- Segurança e higiene.

Foi definido um processo de cessação de funções de colaboradores que contem a indicação do cancelamento dos recursos e acessos aplicativos dos mesmos.

Porém, foi detectada uma dependência excessiva em relação a colaboradores chave, que detêm o conhecimento histórico dos sistemas e dos seus dados, não existindo um processo de substituição dos mesmos.

## **MATURIDADE**

Gerido.

## **RECOMENDAÇÃO**

Deverá ser considerada a identificação dos colaboradores com competências chave do II, IP de modo a que:

- Seja elaborada documentação dos processos pelos quais estes colaboradores são responsáveis;
- Sejam nomeados sucessores para todos os colaboradores chave nos quais a organização tenha grande dependência e estabelecer que actividades e informação críticas sejam partilhadas por ambos.

Em sede de contraditório, o Presidente do Instituto de Informática informa que *“[e]stão previstos mecanismos de substituição em caso de ausência dos dirigentes, por colaboradores com as mesmas*



*qualificações e competências, de acordo com o estipulado no "Manual de Funções" (documento "II 002.002")*.

No Manual de Funções, V 1.1, de 10-09-2007, disponibilizado pelo II, os mecanismos de substituição em referência não se encontram mencionados.

### **5.2.1.8. Gestão da qualidade (PO8)**

#### **OBJECTIVO**

O processo de gestão da qualidade tem como finalidade planear, implementar e manter um sistema de gestão de qualidade de modo a providenciar, para cada fase, "*deliverables*" e responsabilidades claras.

#### **CONCLUSÕES/ASPECTOS IDENTIFICADOS**

No âmbito da reestruturação do II, IP, de acordo com o disposto no Decreto-Lei nº 211/2007, de 29 de Maio de 2007, foi criado o Departamento de Planeamento, Auditoria e Qualidade, a quem compete definir, normalizar, planear, e controlar o sistema de planeamento estratégico, operacional e de gestão de projectos, o sistema de gestão de qualidade, auditoria e controlo interno, gestão de riscos e de segurança de informação.

A área de gestão de qualidade, auditoria e controlo interno ainda se encontra em desenvolvimento, estando também em curso processos de gestão da qualidade, nomeadamente:

- Controlo dos processos;
- Controlo do produto não conforme;
- Monitorização e avaliação do desempenho dos processos;
- Acções correctivas, preventivas e de melhoria;
- Revisão do sistema de gestão;
- Controlo de documentos, registos e dados.

Foi verificado que se encontra a decorrer um projecto de concepção e implementação do Sistema de Gestão da Qualidade do II, IP, com vista à obtenção da Certificação ISO 9001. Esse projecto divide-se em três fases, nomeadamente:

- A implementação dos procedimentos;
- A divulgação dos procedimentos;
- A execução de auditorias internas.

Como parte deste projecto são efectuadas reuniões periódicas de ponto de situação cujas agendas consistem em:

- Ponto de situação de cada processo;
- Problemas;
- Riscos;
- Estado global do projecto.

Foi verificada a existência de uma metodologia de desenvolvimento que engloba a definição de testes piloto, de procedimentos *standard* de codificação, normas para criação de modelos de dados e metodologia de aceitação de projectos do II, IP que regulam todos os projectos internos de desenvolvimento.

**MATURIDADE**

Definido.

**RECOMENDAÇÃO**

Nada a referir.

**5.2.1.9. Avaliação e gestão do risco de TI (PO9)**

**OBJECTIVO**

O processo de gestão e avaliação de riscos tem como finalidade assegurar a realização dos objectivos das tecnologias de informação e a resposta adequada e oportuna a ameaças à prestação dos seus serviços.

Este processo permite à organização a identificação dos riscos e análise da probabilidade de ocorrência e impacto dos mesmos nos objectivos e processos do “negócio”, envolvendo funções multidisciplinares, para proceder a acções custo/efectivas de mitigação desses riscos.

**CONCLUSÕES/ASPECTOS IDENTIFICADOS**

Para cada projecto de desenvolvimento é efectuada avaliação de risco que está focada na identificação e caracterização dos riscos, bem como dos planos de mitigação e de contingência associados.

Encontra-se a decorrer um projecto de desenvolvimento de um sistema de gestão de risco, tendo sido também desenvolvido um processo de gestão dos mesmos que tem como objectivo descrever a forma como os riscos são identificados e geridos, nomeadamente a nível de:

- Segurança da informação;
- Continuidade do “negócio”;
- Execução de projectos;
- Indisponibilidade de serviços de tecnologias de informação.

A implementação formal do sistema de gestão de risco está prevista para 2008.

**MATURIDADE**

Intuitivo/Repetitivo.

**RECOMENDAÇÃO**

O sistema de gestão de risco deverá ser implementado assim que possível e devidamente divulgado pela organização.

Em sede de contraditório, o Presidente do Instituto de Informática informa que *“No âmbito do Sistema de Gestão por Processos, foi aprovado em 19-06-2008 o processo “II 004.014 Gestão de Riscos”, decorrente da implementação do Sistema de Gestão da Qualidade e*



*do Sistema de Gestão de Segurança da Informação. A gestão de risco já se encontra implementada, sendo mantida e melhorada, e abrangendo: a identificação dos activos, o cálculo do respectivo nível de impacto, a classificação de ameaças e vulnerabilidades, e a estimativa da probabilidade de ocorrência das ameaças, o cálculo do risco do activo por vulnerabilidade, a avaliação da operacionalidade e maturidade dos controlos gerais e por activo, e o cálculo do risco real e residual”.*

À data da realização da presente auditoria, a gestão do risco não se encontrava formalmente implementada.

### **5.2.1.10. Gestão de projectos (PO10)**

#### **OBJECTIVO**

O processo de gestão de projectos tem como finalidade estabelecer prioridades, cumprir prazos e orçamentos.

A organização deverá identificar e dar prioridade a projectos de acordo com o plano operacional e adoptar técnicas de gestão para cada projecto desenvolvido.

#### **CONCLUSÕES/ASPECTOS IDENTIFICADOS**

Foi definido um processo de gestão de projectos que tem como objectivo ilustrar a gestão das actividades de planeamento, coordenação de execução e controlo do desenvolvimento dos projectos e que identifica, entre outros:

- As actividades de gestão de projecto;
- A definição de funções e responsabilidades;
- Os "Deliverables";
- Os riscos associados;
- Os indicadores de desempenho a nível de percentagem de actualização, custo, prazo e esforço;
- Os relatórios de progresso.

Neste processo são referenciadas 'disciplinas standard' de gestão de projectos, que se encontram igualmente contempladas em outros processos da organização nomeadamente:

- Gestão de custos;
- Gestão de qualidade;
- Gestão de risco;
- Gestão de recursos humanos;
- Gestão de contratos;
- Gestão de comunicação;
- Gestão de integração.

Mensalmente é preparado um relatório de progresso periódico denominado “Relatório mensal de projectos e actividades” que contem os pontos de situação e de controlo dos vários projectos, nomeadamente a percentagem de tempo decorrido, de execução, de evolução e de esforço desenvolvido, bem como o cálculo dos custos incorridos até ao momento, estando

também referido o "*sponsor*"<sup>43</sup> oficial do projecto. O relatório refere também o plano de execução existente, com a definição dos intervalos temporais, variações ocorridas e constrangimentos ao mesmo.

Este relatório é utilizado para controlo de execução dos projectos, e é elaborado em conjunto pelos respectivos responsáveis e pelo Departamento de Planeamento, Auditoria e Qualidade, e enviado, para conhecimento, ao Conselho Directivo.

#### **MATURIDADE**

Gerido.

#### **RECOMENDAÇÃO**

Nada a referir.

### ***5.2.2. Processos de aquisição e implementação de soluções***

#### ***5.2.2.1. Identificação de soluções automáticas (AI1)***

##### **OBJECTIVO**

O processo de identificação de soluções tem como finalidade analisar as oportunidades alternativas comparando-as com os requisitos funcionais do utilizador de forma a assegurar a melhor abordagem na satisfação desses requisitos.

##### **CONCLUSÕES/ASPECTOS IDENTIFICADOS**

Tendo em conta as especificações de “negócio” da Segurança Social e as funcionalidades das aplicações, o II, IP privilegia sempre o desenvolvimento interno, para dar resposta às necessidades da mesma.

Deste modo, não são analisadas oportunidades alternativas, a nível de aplicações relativas a ‘*contribuições*’ pois todo o desenvolvimento é feito internamente.

#### **MATURIDADE**

Não aplicável.

#### **RECOMENDAÇÃO**

Não aplicável.

#### ***5.2.2.2. Aquisição e manutenção de software aplicacional (AI2)***

##### **OBJECTIVO**

O processo de aquisição e manutenção de *software* aplicacional tem como finalidade a manutenção de soluções informáticas que suportem eficazmente o processo de “negócio”.

Este processo estabelece a definição específica de requisitos operacionais e funcionais, bem como uma fase de implementação de projecto com elaboração dos seus "*deliverables*".

---

<sup>43</sup> No caso, a pessoa responsável.



## CONCLUSÕES/ASPECTOS IDENTIFICADOS

Foi verificada a existência de uma metodologia de desenvolvimento, denominada RUP (*Rational Unified Process*), composta por quatro fases distintas, a saber:

- Concepção, que engloba a análise de risco e de *Use Cases*;
- Elaboração, que engloba fases de teste e prototipagem;
- Construção, que finaliza os módulos de *software* de cada iteração (conjunto de *Use Cases*);
- Transição, onde se efectua a passagem a produção.

Esta metodologia é composta por mecanismos de projecto que especificam:

- Glossário;
- Regras de “negócio”;
- *Outputs* e mensagens;
- Ecrãs dinâmicos;
- Especificações de *interface* com o utilizador;
- *Use cases*;
- Requisitos funcionais e não funcionais;
- Plano de testes;
- Relatório de testes;
- *Sign-off* por parte dos utilizadores aos testes efectuados;
- Arquitectura de dados;
- Riscos;
- Pedido de alteração;
- Formação de utilizadores.

Esta metodologia é seguida em todos os projectos de desenvolvimento do II, IP sendo também definidos, para efeitos da sua gestão:

- Planos de projecto;
- Diagramas temporais com a especificação de actividades por fase de projecto;
- Alocação de recursos.

É utilizado *software* próprio para o efeito (PVCS) onde é armazenada toda a documentação relativa ao desenvolvimento de todos os projectos realizados.

No desenvolvimento das soluções e consoante o especificado na metodologia são produzidos relatórios de progresso periódicos e de acompanhamento consolidado.

Está também definida uma metodologia de verificação para posterior aceitação de projecto e critérios de aceitação.

Foi verificado que está prevista a implementação de uma nova versão da plataforma SAP, pelo que foi criado um projecto para estudo e levantamento de requisitos para *upgrade* da plataforma SAP versão 4.6 C. Este projecto descreve:

- O levantamento dos processos existentes no SIF;
- A análise do futuro sistema;
- A criação da documentação necessária à criação de um caderno de encargos para o lançamento do projecto de *upgrade* do SIF.



## **MATURIDADE**

Gerido.

## **RECOMENDAÇÃO**

Nada a referir.

### **5.2.2.3. Aquisição e manutenção das infra-estruturas tecnológicas (AI3)**

#### **OBJECTIVO**

O processo de aquisição e manutenção de infra-estrutura tecnológica tem como finalidade adquirir e manter as plataformas apropriadas para suportar as aplicações do “negócio”.

Este processo visa o estabelecimento de transparência na aquisição de *software* e *hardware*, a avaliação da *performance* e uma administração consistente dos sistemas.

#### **CONCLUSÕES/ASPECTOS IDENTIFICADOS**

Foi definido um processo de gestão de aquisições que considera, entre outros, um sub-processo relativo à própria gestão de aquisições que especifica:

- A instrução, análise e acompanhamento dos processos de aquisição, e a interacção com os diversos intervenientes;
- A identificação do regime de aquisição de cada processo;
- A verificação da conformidade com as normas legais.

As aquisições de infra-estruturas tecnológicas foram especificadas no Plano de Actividades de 2007 estando definido, como objectivo, a redução dos custos actuais com as mesmas – *hardware*, *software* e comunicações.

Note-se que, quando é realizada uma aquisição de *hardware*, esta engloba também os serviços de manutenção.

Está prevista, no Plano de Actividades de 2007, a reestruturação da RNSS (Rede Nacional de Comunicações da Segurança Social), estando este projecto (e respectiva aquisição de serviços) em fase de instrução.

Foi criada uma equipa, na área de Sistemas Centrais e Operação, a qual é responsável pela gestão e administração de sistemas de base de dados, destacando-se, neste âmbito, as nacionais “centralizadas” que suportam o sistema de informação da segurança social.

Foram definidos processos de gestão de infra-estruturas nomeadamente a nível de:

- Gestão de disponibilidades;
- Gestão de capacidades.

## **MATURIDADE**

Definido.

## **RECOMENDAÇÃO**

Nada a referir.



## 5.2.2.4. Facilitar a operação e utilização de TI (AI4)

### OBJECTIVO

O processo de facilitar a operação e a utilização de tecnologias de informação tem como finalidade assegurar a satisfação dos utilizadores relativamente à prestação dos serviços e níveis dos mesmos bem como integrar aplicações e soluções tecnológicas em processos do “negócio”.

Este processo visa providenciar, aos utilizadores, manuais operacionais e materiais de formação de modo a que seja permitida a transferência de conhecimento, facilitando a utilização adequada do sistema.

### CONCLUSÕES/ASPECTOS IDENTIFICADOS

Foram definidos e estão disponíveis na *intranet* manuais técnicos referentes à instalação e configuração de *software* utilitário para o utilizador.

Foi também produzida documentação técnica para cada aplicação da segurança social (por exemplo, o IdQ, o GT, o GC, entre outros) bem como *e-learning*s, que está disponível na *intranet*. Note-se que a documentação foi desenvolvida consoante o grau de maturidade do sistema, ou seja, não é uniforme. Por exemplo, para determinadas aplicações existem manuais de procedimentos, especificações técnicas, manuais de utilizador, enquanto que, para outros sistemas mais recentes, existem apenas detalhes de projecto.

Relativamente a processos automatizados (processos *batch*) foi desenvolvida documentação específica para cada processo, caso este já esteja estável, que ilustra como os mesmos deverão ser executados e como proceder, em caso de verificação de algum incidente.

São realizadas acções de formação consoante as necessidades formativas identificadas, sendo providenciados manuais de formação com os respectivos conteúdos formativos. No fim das acções, os formandos procedem à avaliação das mesmas.

### MATURIDADE

Definido.

### RECOMENDAÇÃO

Deverá ser produzida documentação de apoio para os sistemas que revelem ainda falhas nesta área e realizar uma maior divulgação, aos “*clientes*” da segurança social, dos manuais e documentação de apoio existente que, pese embora a sua disponibilização na *intranet*, não é utilizada relativamente a todos os sistemas. Esta documentação deverá ser actualizada sempre que ocorram alterações significativas nos sistemas.

Em sede de contraditório, o Presidente do Instituto de Informática informa que “*[a]ctualmente a responsabilidade pelos processos de gestão da mudança está no ISS, incluindo a formação do utilizador final e a divulgação de novas funcionalidades*”.

### **5.2.2.5. Obtenção de recursos de TI (AI5)**

#### **OBJECTIVO**

O processo de obtenção de recursos de tecnologias de informação tem como finalidade melhorar o rácio custo/eficiência dos mesmos bem como a sua contribuição para o “negócio”. O processo visa a aquisição e manutenção de tecnologias de informação que respondam à estratégia tecnológica e uniformizem a infra-estrutura tecnológica, reduzindo o risco.

#### **CONCLUSÕES/ASPECTOS IDENTIFICADOS**

Foi definido um processo de gestão de aquisições que engloba também todas as actividades administrativas. Estas actividades vão desde a obtenção das conformidades financeira e jurídica aos processos de aquisição, independentemente do regime de aquisição e da natureza do bem e/ou serviço, ou seja, desde o início da instrução do processo até à conclusão das obrigações contratuais.

Este processo de gestão de contratos e de fornecedores divide-se nos seguintes sub-processos:

- Gestão de contratos:
  - Acompanhamento e avaliação da execução contratual;
  - Acompanhamento sistemático, nas vertentes:
    - Administrativa (durações, periodicidades, pré-avisos, garantias, renovações, termo, rescisão, anulação);
    - Técnica (objecto do contrato em relação à qualidade e prazos);
    - Financeira (validação da facturação, gestão de caucões).
- Gestão de fornecedores:
  - Identificação de potenciais fornecedores;
  - Qualificação de fornecedores, atendendo a diversos critérios, nomeadamente:
    - Área de actividade, capacidade técnica, capacidade financeira, referências;
    - Desempenho registado dos fornecedores na execução da função contratual.

Todas as aquisições são aprovadas pelo Conselho Directivo.

#### **MATURIDADE**

Definido.

#### **RECOMENDAÇÃO**

Nada a referir.

### **5.2.2.6. Gestão de alterações (AI6)**

#### **OBJECTIVO**

O processo de gestão de alterações tem como finalidade minimizar a probabilidade de interrupção de processamento, de alterações não autorizadas e de erros no ambiente de tecnologias de informação.



O processo visa o controlo da avaliação do impacto, autorização e implementação de infra-estruturas de tecnologias de informação, aplicações e soluções técnicas, minimizando os erros provenientes de alterações e/ou mudanças.

## CONCLUSÕES/ASPECTOS IDENTIFICADOS

Foi definido mas ainda não está implementado na íntegra um processo de gestão de alterações que gere todas as alterações e assegura que os ambientes de tecnologias de informação não apresentam inconsistências, havendo minimização do impacto de alterações não autorizadas.

A gestão de alterações contempla o seguinte:

- Alterações à infra-estrutura, componentes tecnológicas e aplicativos ou serviços em produção;
- Alterações a serviços existentes, a sua terminação e criação de novos;
- Alterações a acordos de nível de serviço;
- Alterações a acordos operacionais;
- Alterações a contratos de suporte;
- Alterações a contratos com clientes.

As alterações estão definidas por categoria tendo em conta o seu impacto, de acordo com a atribuição de prioridades, podendo as mesmas ser *Standard*, Normal e Urgente.

Este processo também especifica a responsabilidade pela aprovação das alterações normais bem como a das alterações não planeadas, ou seja, alterações “de emergência”.

## MATURIDADE

Definido.

## RECOMENDAÇÃO

O processo de gestão de alterações deverá ser implementado assim que possível.

### **5.2.2.7. Instalação e “acreditação” de soluções e alterações (AI7)**

## OBJECTIVO

O processo de instalação e acreditação de soluções e alterações às mesmas tem como finalidade verificar e confirmar que a solução é adequada ao seu propósito.

Este processo visa o estabelecimento de uma implementação formal e adequada da aplicação bem como de um plano de aceitação da mesma.

## CONCLUSÕES/ASPECTOS IDENTIFICADOS

Está definido um processo com critérios de aceitação, que inclui:

- Critérios de aceitação do projecto;
- Critérios de aceitação aplicacional;
- Testes funcionais;
- Testes não funcionais (*performance* e utilização);
- Infra-estrutura;
- Técnicos.

Caso ocorra algum incidente (teste não concluído com sucesso), o mesmo é registado num *software* específico para o efeito.

Foi desenvolvida uma metodologia de verificação dos projectos, sendo designada uma equipa de verificação, com responsabilidades definidas, para os pontos de controlo das quatro fases da metodologia – concepção, elaboração, construção e transição.

Este processo compreende um conjunto de regras a ter em conta no desenvolvimento de *software* aplicacional e pretende acompanhar o projecto em todas as fases do seu ciclo de vida, de forma a permitir a avaliação e validação pelas diferentes áreas de intervenção, do “negócio”, das áreas funcionais e áreas técnicas e assim garantir a qualidade dos trabalhos e aplicações a disponibilizar.

Note-se que, conforme indicado na metodologia de desenvolvimento, existem duas fases de testes principais – *proof of concept* e piloto.

A fase *proof of concept* é feita na fase de construção e representa um protótipo de construção mais alargado, que se destina a ser analisado/testado pelos utilizadores chave. A fase piloto é semelhante à prova de conceito mas efectuado mais perto da fase de transição.

Existem, exclusivamente para estes dois testes, duas máquinas individuais.

Foi também verificado que a passagem a produção das soluções e alterações é realizada de um modo relativamente informal, não havendo uma formalização concreta da respectiva autorização. Para colmatar este problema, o II, IP está a implementar um procedimento que pretende, entre outros, formalizar a passagem a produção de modo a assegurar que esta é realizada de forma mais controlada.

## **MATURIDADE**

Definido.

## **RECOMENDAÇÃO**

Deverá ser considerada a implementação do procedimento de formalização da passagem a produção de soluções e alterações seja efectuada o mais rapidamente possível. Esta transferência deverá ser apenas feita quando a nova solução ou alteração possuir um determinado nível de maturidade que não comprometa os sistemas existentes bem como o próprio negócio.

Em sede de contraditório, o Presidente do Instituto de Informática informa que *“[a] versão aplicacional do GC foi colocada em produção conforme os requisitos definidos e documentados para GC. Do SGC migraram os dados para GC. Para este processo existe documentação que evidencia o plano e metodologia adoptadas nessa migração”*.

Em sede da presente auditoria, foi solicitada, aos interlocutores de diversos níveis, documentação que evidenciasse a formalização do procedimento da passagem do sistema GC a produção. Esta informação não foi disponibilizada.



## **5.2.3. Processos de entrega de serviços e suporte técnico**

### **5.2.3.1. Definição e gestão de níveis de serviço (DS1)**

#### **OBJECTIVO**

O processo de definição de níveis de serviço tem como finalidade estabelecer um entendimento comum (TI e utilizador) sobre os níveis de serviço exigidos.

Este processo visa estabelecer a monitorização da prestação do serviço, com a definição prévia de métricas adequadas de eficiência e qualidade e, caso seja necessário, atribuir responsabilidades e aplicar penalidades por incumprimento.

#### **CONCLUSÕES/ASPECTOS IDENTIFICADOS**

Os níveis de serviço relativos à prestação de serviços do II, IP aos seus “clientes” (utilizadores internos do SISS e entidades relacionadas com a segurança social) não se encontram definidos. Para colmatar esta falha, foi definido um processo de gestão de níveis de serviço que tem como objectivo oferecer um serviço de qualidade aos seus clientes.

O processo integra:

- A definição e negociação do acordo;
- A supervisão e reporte;
- A revisão do acordo.

São também definidas funções de gestor de níveis de serviço e cliente (ou seu representante) e indicadores.

#### **MATURIDADE**

Intuitivo/Repetitivo.

#### **RECOMENDAÇÃO**

O processo de gestão de níveis de serviço deverá ser implementado assim que possível, para se criar um entendimento comum sobre os níveis de serviço a prestar pelo II, IP aos seus “clientes”.

*Em sede de contraditório, o Presidente do Instituto de Informática alega que “[f]oram elaboradas propostas de SLAs tanto com o ISS como com o IGFSS, no sentido do estabelecimento de níveis de serviço. Uma vez que estes documentos sejam aprovados por ambas as partes, será mais objectivo avaliar o cumprimento do tempo de resolução das questões colocadas pelos Clientes.*

*Estes documentos encontram-se em processo de aprovação por parte do ISS e do IGFSS”.*

### **5.2.3.2. Gestão de serviços de terceiros (DS2)**

#### **OBJECTIVO**

O processo de gestão de serviços de terceiros tem como finalidade assegurar que as funções e responsabilidades, de terceiros, são claramente definidas, aceites e que satisfazem continuamente os requisitos.

Este processo visa o estabelecimento de relações e responsabilidades, bem como medidas de controlo que monitorizem os contratos e procedimentos para a sua eficácia e conformidade com a política organizacional.

#### **CONCLUSÕES/ASPECTOS IDENTIFICADOS**

Foram analisados cinco contratos representativos dos diversos tipos existentes entre o II, IP e fornecedores, nomeadamente:

- Centro de dados;
- Comunicações;
- Manutenção de servidores da Segurança Social;
- *Service desk*;
- Segurança e vigilância.

Toda a informação, relativa a cada contrato, é mantida em *dossier* específico estando todos os contratos devidamente assinados e selados com selo branco, à excepção do centro de dados, na medida em que relativamente a este apenas se apreciou a fotocópia do mesmo.

Os níveis de serviço estão definidos, excepto para a empresa de vigilância, cujo contrato está a terminar, estando neste momento a ser definido um caderno de encargos para o novo concurso que já contempla este aspecto.

Foi disponibilizada uma listagem de controlo relativa a serviços permanentes que se encontram a ser prestados, com a identificação do serviço, fornecedor, responsabilidade actual, proposta de continuidade, competência para autorizar a despesa e procedimento proposto.

#### **MATURIDADE**

Definido.

#### **RECOMENDAÇÃO**

Nada a referir.

### ***5.2.3.3. Gestão do desempenho e capacidades (DS3)***

#### **OBJECTIVO**

O processo de gestão de *performance* e capacidades tem como finalidade otimizar o desempenho da infra-estrutura tecnológica e outros recursos como resposta aos requisitos do “negócio”.

Este processo visa estabelecer a recolha, análise e reporte de disponibilidade e capacidade.

#### **CONCLUSÕES/ASPECTOS IDENTIFICADOS**

A área de sistemas centrais e operação do II, IP tem como responsabilidade analisar e garantir a eficiência, disponibilidade e capacidade dos sistemas, respectivos serviços aplicativos e bases de dados.



Para gerir a disponibilidade são utilizadas ferramentas de monitorização de serviços e de redes e comunicações que avaliam e emitem alertas em caso de incidentes, existindo também um portal interno da área que ilustra continuamente o estado dos serviços.

Foi definido um processo de gestão de disponibilidades que tem como objectivo otimizar a capacidade da infra-estrutura das tecnologias de informação. Este processo pretende permitir à organização fornecer um nível de disponibilidade a baixo custo mas que permita satisfazer os objectivos de “negócio”.

Foi também definido um processo de gestão de capacidade com o objectivo de garantir que as capacidades actuais e futuras e os aspectos de performance relativos aos requisitos de “negócio” são fornecidos eficazmente e com o menor custo possível.

Estes processos encontram-se ainda em implementação.

## **MATURIDADE**

Definido.

## **RECOMENDAÇÃO**

Os processos de gestão de capacidade e disponibilidade deverão ser implementados assim que possível.

### ***5.2.3.4. Assegurar serviço contínuo (DS4)***

## **OBJECTIVO**

O processo de gestão do serviço contínuo tem como finalidade assegurar que os serviços de tecnologias de informação estão disponíveis conforme necessário e que, caso haja alguma interrupção, o impacto no “negócio” seja mínimo.

Este processo visa o desenvolvimento, teste e manutenção de planos de continuidade do “negócio”.

## **CONCLUSÕES/ASPECTOS IDENTIFICADOS**

Encontra-se, em desenvolvimento, um plano de continuidade do “negócio”, que integra um plano de recuperação, em caso de desastre, para garantir que a infra-estrutura tecnológica e os serviços do II, IP possam ser retomados num curto intervalo de tempo.

## **MATURIDADE**

Intuitivo/Repetitivo.

## **RECOMENDAÇÃO**

O processo de gestão de continuidade deverá ser implementado assim que possível.

Após a implementação do plano de continuidade, que deverá conter um plano de recuperação de desastre, deverá ser considerado:

- Realizar testes regulares do plano;
- Realizar acções de formação para todos os elementos intervenientes no processo;



- Proceder à distribuição do plano de acordo com uma lista específica;
- Definir procedimentos de manutenção do plano;
- Definir frequência de exercícios de recuperação e sessões de formação do plano de continuidade;
- Avaliar o nível de conhecimento sobre a existência e o conteúdo do plano de continuidade das tecnologias de informação;
- Reportar resultados dos exercícios de continuidade das tecnologias de informação.

#### **5.2.3.5. Assegurar a segurança de sistemas (DS5)**

##### **OBJECTIVO**

O processo de segurança da informação tem como finalidade salvaguardar a integridade e confidencialidade da informação contra utilização não autorizada, revelação, alteração, dano ou perda.

Este processo visa o estabelecimento de controlos lógicos de acesso aos sistemas, informação e programas e apenas por utilizadores autorizados.

##### **CONCLUSÕES/ASPECTOS IDENTIFICADOS**

Encontra-se em desenvolvimento o sistema de gestão da segurança da Informação de acordo com a norma ISO 27001:2005 e a concepção do modelo de governação de tecnologias de informação de acordo com as orientações do “*IT Governance Institute*”.

Este projecto contempla:

- Análise de riscos da segurança da informação;
- Elaboração dos procedimentos;
- Divulgação dos procedimentos;
- Execução de auditorias internas;
- Execução de auditorias externas.

Foi definido um processo de gestão de segurança de informação que tem como principal objectivo garantir que a segurança da informação é gerida eficazmente de modo a garantir que os processos, actividades e serviços relativos a esta questão tenham os níveis de confidencialidade, integridade e disponibilidade da informação definidos na respectiva política.

Foi verificada a existência de uma política de segurança geral e detalhada, disponível na *intranet* que especifica os seguintes itens:

- Termos e definições;
- Organização da segurança;
- Classificação e controlo dos activos da informação;
- Segurança pessoal;
- Segurança física e ambiental;
- Gestão das comunicações e operações;
- Controlo de acessos;
- Desenvolvimento e manutenção de sistemas;
- Gestão da continuidade do “negócio”;



- Conformidade.

Esta política foi divulgada em acções de formação internas de sensibilização aos colaboradores.

Além da política de segurança supra referida estão definidos outros processos de segurança, nomeadamente:

- Normas de *internet* e *intranet* da segurança social;
- Normas de correio;
- Normas de serviços NT (serviço de autenticação);
- Abate de equipamento informático.

Foi confirmada a existência de antivírus actualizado, de *firewall* e de mecanismos de controlo de acessos não autorizados a *sites*.

Relativamente a acessos, conforme está também indicado na política de segurança, é efectuada uma revisão dos acessos dos utilizadores com o objectivo de identificar quem não acedeu ao sistema num período igual ou superior a 120 dias, procedendo-se posteriormente à averiguação da razão dessa situação.

Apesar de se encontrar definido um procedimento de comunicação de saída dos colaboradores, foi verificado que, no que se refere ao ISS, não existia, por vezes, a comunicação formal ao II, IP desta ocorrência.

Foi também verificado que, no ISS, existe partilha de *user-ids* e *passwords* pelos utilizadores.

Foi efectuada uma auditoria externa, em Dezembro de 2006, ao Sistema de Gestão da Segurança da Informação da Segurança Social.

## **MATURIDADE**

Definido.

## **RECOMENDAÇÃO**

Nada a referir.

### **5.2.3.6. Identificação e imputação de custos (DS6)**

#### **OBJECTIVO**

O processo de identificação e imputação de custos tem como finalidade assegurar a transparência e a compreensão de custos relativos a tecnologias de informação.

Este processo estabelece uma adequada captura de custos e um sistema de alocação justo concordado com os utilizadores do “negócio”.

#### **CONCLUSÕES/ASPECTOS IDENTIFICADOS**

Encontra-se, em desenvolvimento, um projecto de contabilidade analítica que consiste na implementação do módulo SAP – CO que irá contabilizar os custos de todas as actividades e projectos do II, IP, integrados com as ferramentas de gestão já existentes.

Este projecto que recorre a serviços de consultoria externa, encontra-se em curso e é constituído pelas seguintes fases:

- Arranque;
- Levantamento de requisitos;
- Análise;
- Parametrização;
- Desenvolvimento;
- Testes e piloto;
- Implementação.

Como parte do relatório mensal de projectos e actividades é ilustrado o ponto de situação do projecto que especifica também:

- O número de horas introduzidas pelos colaboradores;
- O custo do pessoal directo (o produto resultante do custo/hora de cada colaborador pelas horas introduzidas em cada plano de actividade);
- O custo do pessoal acumulado;
- Os custos gerais do II, IP imputados (por exemplo, custos de manutenção das instalações, água, electricidade, entre outros);
- O custo total.

#### **MATURIDADE**

Definido.

#### **RECOMENDAÇÃO**

Os custos dos serviços de TI deverão ser concordados como parte da definição de níveis de serviço e imputados às unidades orgânicas utilizadoras.

#### **5.2.3.7. Educação e formação dos utilizadores (DS7)**

##### **OBJECTIVO**

O processo de educação e formação de utilizadores tem como finalidade assegurar que os utilizadores estão a usar eficaz e efectivamente a tecnologia e conhecem os riscos e responsabilidades envolvidas.

Este processo visa o estabelecimento de um plano de formação e desenvolvimento.

##### **CONCLUSÕES/ASPECTOS IDENTIFICADOS**

A formação prestada pelo II, IP é certificada pela EFQM (*European Foundation for Quality Management*), deste modo obedecendo aos requisitos impostos pela certificação.

Este programa de formação é composto por:

- Plano de formação, qualificação e desenvolvimento;
- *Dossiers* pedagógicos com conteúdos e avaliações;
- Execução da formação e avaliação da formação e do formador;
- Modelo de formação;
- Modelo de levantamento de necessidades formativas;
- Levantamento de necessidades;



- Principais indicadores de formação, qualificação e desenvolvimento.

Por vezes torna-se necessária a participação em acções de formação externas apesar da pretensão de redução da mesma.

À parte da formação formal, em sala, é também possível a auto formação através de cursos de *e-learning* disponíveis na *intranet*.

Para cada projecto de desenvolvimento é criado um programa de formação, para os colaboradores que irão utilizar a nova aplicação, o qual é iniciado com uma formação de formadores.

Foi também verificada a existência de programas e acções para sensibilização de segurança da informação.

## **MATURIDADE**

Definido.

## **RECOMENDAÇÃO**

Nada a referir.

### **5.2.3.8. Gestão de service desk e incidentes (DS8)**

#### **OBJECTIVO**

O processo de gestão de *service desk* e incidentes tem como finalidade assegurar o apoio e aconselhamento adequado às solicitações do cliente, garantindo a resolução dos problemas de forma expedita.

Este processo visa o estabelecimento de um *service desk* que providencie uma linha de apoio e aconselhamento.

#### **CONCLUSÕES/ASPECTOS IDENTIFICADOS**

Foi verificada a definição de um processo denominado de gestão de incidentes que tem como objectivo principal dar resposta, em tempo útil, aos incidentes reportados pelos utilizadores ao centro de contacto, isto é, repor o normal funcionamento dos serviços no menor tempo possível e minimizar o impacto nas operações de “negócio”. Este processo descreve:

- As equipas de 1ª e 2ª linha;
- A recepção e registo do incidente;
- A classificação e suporte inicial;
- O tratamento de pedidos de serviço;
- A investigação e diagnóstico;
- A resolução do incidente;
- O fecho do incidente.

A primeira linha é composta por catorze colaboradores, em regime de *outsourcing*, dedicados inteiramente ao serviço, enquanto a segunda é composta por quatro colaboradores do II, IP totalmente dedicados.

Existe ainda uma terceira linha composta por colaboradores com um perfil mais técnico que não se encontram totalmente dedicados, estando associados à resolução e gestão de problemas.

Os utilizadores fazem a comunicação do incidente ou problema através de:

- Telefone, existindo para tal linhas por área de “negócio”, linhas por problemas técnicos e também um número único geral que dá indicações ao utilizador;
- *E-mail*, sendo efectuado um pré-registo no *software Remedy*;
- Site na *intranet*, havendo para tal uma *interface* directa com o *Remedy* onde o problema é classificado, sendo posteriormente possível consultar o estado do problema e o histórico dos pedidos efectuados.

Todos os serviços da segurança social têm acesso à *intranet*, através da qual podem utilizar este meio que está em funcionamento há 3 – 4 meses, facto que explica a sua taxa de utilização ainda baixa.

É atribuído automaticamente um *ticket* automático a um pedido que seja registado na aplicação *Remedy*, permitindo assim a sua rastreabilidade.

Estão disponíveis na *intranet* relatórios de resolução de problemas, com os respectivos tempos de resposta, por linha de serviço e tipo de problema.

Cada colaborador possui também um registo que indica o número de pedidos que resolveu em 1ª linha ou que passou para a linha seguinte, registando o tempo que demorou, bem como se estava ou não dentro do tempo previsto para a sua resolução.

Foi também verificada a existência de um guia para o *service desk on-line*.

#### **MATURIDADE**

Gerido.

#### **RECOMENDAÇÃO**

Nada a referir.

### **5.2.3.9. Gestão da configuração (DS9)**

#### **OBJECTIVO**

O processo de gestão de configuração tem como finalidade estabelecer controlos que identifiquem e registem todos os componentes de tecnologias de informação, a sua localização física e um programa regular de verificação que confirme a sua existência.

#### **CONCLUSÕES/ASPECTOS IDENTIFICADOS**

Foi definido um processo de gestão de configuração de modo a fornecer um modelo lógico da infra-estrutura de tecnologias de informação através da identificação, controlo, manutenção e verificação das versões de todos os itens de configuração existentes.



Este processo encontra-se em desenvolvimento e estão a ser definidas medidas para promover a sua implementação efectiva.

## **MATURIDADE**

Definido.

## **RECOMENDAÇÃO**

O processo de gestão de configuração deverá ser definido e implementado, assim que possível.

### **5.2.3.10. Gestão de problemas (DS10)**

#### **OBJECTIVO**

O processo gestão de problemas e incidentes tem como finalidade assegurar que todos os problemas e incidentes são registados, resolvidos e que as causas para os mesmos são investigadas para não se repetirem.

Este processo visa o estabelecimento de um sistema de gestão de problemas e incidentes que os registre, priorize e resolva.

#### **CONCLUSÕES/ASPECTOS IDENTIFICADOS**

Foi desenvolvido um projecto para um novo sistema de gestão de problemas/anomalias para o qual foi verificada a definição de um processo, denominado de gestão de problemas que tem como objectivo a mitigação do impacto adverso de incidentes e problemas no “negócio” e prevenir a recorrência de incidentes dos mesmos.

Esta iniciativa de implementação do sistema de gestão de problemas/anomalias tem como finalidade melhorar a gestão de problemas e, conseqüentemente, reduzir o número de ocorrências, visto que foi detectada a existência de problemas com data de registo bastante antiga e ainda sem resolução, ou seja, uma listagem de pedidos pendentes.

O *software* de registo de problemas denomina-se *Remedy* e permite também atribuir prioridades.

## **MATURIDADE**

Intuitivo/Repetitivo

## **RECOMENDAÇÃO**

Deverá ser efectuada uma análise de todos os problemas pendentes existentes e averiguar a viabilidade da resolução dos mesmos, promovendo medidas efectivas para a sua resolução ou comunicação de impossibilidade da mesma (por exemplo, devido aos requisitos do sistema que não satisfazem o pedido efectuado).

Em sede de contraditório, o Presidente do Instituto de Informática alega que “[o] conceito de oportunidade tem de ser visto consoante os casos. Incidentes, problemas e pedidos de serviço têm ritmos de resposta substancialmente distintos e alguns (pedidos de serviço) podem mesmo não ser executáveis a um custo apropriado para a organização”.

#### 5.2.3.11. *Gestão de dados (DS11)*

##### **OBJECTIVO**

O processo de gestão de dados tem como finalidade assegurar a totalidade, exactidão e validade dos dados na sua introdução, actualização e armazenamento.

##### **CONCLUSÕES/ASPECTOS IDENTIFICADOS**

Foi verificada a existência de uma estratégia de *backups* que contempla:

- Arquitectura do sistema de *backups*;
- *Backups* (normais e a pedido);
- *Reposições* (normais ou de incidentes (“catástrofe”)).

Para além da estratégia está definido um processo de gestão e monitorização dos mesmos que inclui:

- Gestão de *backups*;
- Procedimentos gerais;
- Monitorização;
- *Backups e recuperações* (‘restors’) de ficheiros;
- Matriz de responsabilidades;
- Calendário de cópias;
- Segurança física;
- Revisões.

Na política detalhada de segurança da informação encontra-se especificado o seguinte:

- Inventário dos activos da informação;
- Classificação da informação;
- Procedimentos para o manuseamento da informação;
- Acordos para troca de informação;
- Segurança dos meios de suporte em trânsito e do correio electrónico;
- Segurança dos serviços de rede;
- Controlos criptográficos.

Encontra-se em desenvolvimento um processo de gestão da segurança da informação, no âmbito da implementação do projecto do sistema de gestão da segurança social.

Está a decorrer um projecto de "Qualidade de Dados" que tem como objectivo integrar as iniciativas e projectos em curso para a melhoria da qualidade dos dados do sistema de informação da segurança social. Este projecto especifica os seguintes pontos:

- Enriquecimento dos NIF do Sistema de Informação da Segurança Social;
- Enriquecimento da informação de PC/EE;
- Enriquecimento da informação de qualificações de PS;
- Produção oficiosa de DR.



## **MATURIDADE**

Definido.

## **RECOMENDAÇÃO**

O processo de gestão de segurança da informação deverá ser implementado assim que possível.

### **5.2.3.12. Gestão do ambiente físico (DS12)**

#### **OBJECTIVO**

O processo de gestão de instalações tem como finalidade fornecer um meio envolvente adequado de protecção de equipamento de tecnologias de informação e de pessoas contra riscos naturais e humanos.

Este processo visa estabelecer a definição e instalação de um ambiente adequado e de controlo físicos que sejam revistos periodicamente para avaliar a respectiva adequação.

#### **CONCLUSÕES/ASPECTOS IDENTIFICADOS**

Foi verificada a existência de um contrato formal, com uma entidade em regime de *outsourcing*, para salvaguarda do centro de dados que especifica, entre outros:

- Acessos à sala;
- Ar condicionado;
- Equipamento de detecção e extinção de incêndios;
- Chão falso;
- Fornecimento eléctrico;
- UPS e/ou geradores;
- Vídeo vigilância;
- Ambiente envolvente;
- Controlo de temperatura;
- Sistemas de detecção de fumos e gases.

Apesar de não ter sido possível efectuar uma visita ao centro de dados verificámos que, nos ecrãs de monitorização da área de operações, existe uma “janela” que possibilita, a partir do II, IP, a sua monitorização, por meio de um sistema de vídeo vigilância da sala do centro de dados.

Foi também verificada a existência de reportes periódicos do centro de dados e a listagem de pessoal autorizado a entrar nele, a qual é actualizada conforme necessário.

Relativamente às instalações do II, IP foi verificado que, apesar de haver um registo de entradas e saídas de terceiros nas instalações e de se atribuir um cartão de identificação de acesso, era possível, aos mesmos, circular em todos os pisos do edifício sem qualquer restrição física.

Foi verificada a existência de:

- Procedimento de acção de emergência, deliberado pelo Conselho Directivo, nos pisos do edifício; e



- Extintores de incêndio, dentro do prazo de validade.

Foi verificada a existência também de um processo/plano de saúde e higiene no trabalho e acções de formação de sensibilização de segurança.

#### **MATURIDADE**

Definido.

#### **RECOMENDAÇÃO**

Deverá ser considerado restringir o acesso aos pisos do edifício e colocação de um sistema que permita o controlo da entrada em cada um, consoante esteja especificado no cartão de identificação. Adicionalmente, deverá ser aumentado o número de cartões de identificação para visitantes.

#### **5.2.3.13. Gestão das operações (DS13)**

#### **OBJECTIVO**

O processo gestão de operações tem como finalidade assegurar que as funções de suporte de tecnologias de informação são executadas regularmente e de forma correcta.

Este processo visa estabelecer a definição e registo de planeamento (“*Schedule*”) das actividades de suporte.

#### **CONCLUSÕES/ASPECTOS IDENTIFICADOS**

Foi definido um processo de gestão de operações que especifica as actividades e medidas necessárias para permitir e/ou manter a utilização dos serviços e de infra-estrutura do sistema de informação com o nível de serviço acordado com o “negócio”.

Foi verificada a existência de um *software* de gestão de processos *batch* denominado “*Redwood*” que tem como função o *schedule* dos mesmos e que tem em conta as dependências existentes entre eles.

Para cada processo *batch*, já estabilizado, foi criada documentação própria com informação relativa a objectivo, execução e modo de correcção de problemas.

Foi também verificada a existência de *logs* com a indicação de sucesso ou insucesso da operação (registo de erros) e de posterior geração de *e-mails* automáticos para os responsáveis de área/projecto. Note-se, mais uma vez, que esta documentação existe para os processos estabilizados.

Foi também verificada a existência de:

- folha de controlo diária com os processos *batch* que foram “lançados”, para controlo do responsável da área de operações, que a analisa e arquiva; e
- portal, na *intranet*, que indica os processos *batch* executados.

Foi verificada a existência de um *software* de monitorização da rede e dos serviços que verifica o estado das ligações e emite avisos em caso de detecção de anomalias.



São realizados *backups* diários, incrementais e, no final da semana um *full backup* estando esta informação definida detalhadamente na estratégia de *backups*. Foi verificado ter sido também implementado um processo de gestão e monitorização dos mesmos.

Foi verificada a existência de manuais técnicos disponíveis na *intranet*.

## **MATURIDADE**

Gerido.

## **RECOMENDAÇÃO**

O processo de gestão de operações deverá ser implementado assim que possível.

### **5.2.4. Processo de monitorização**

#### **5.2.4.1. Monitorização e avaliação do desempenho de TI (ME1)**

## **OBJECTIVO**

O processo de monitorização de processos tem como finalidade assegurar o cumprimento dos objectivos de *performance* dos processos de tecnologias de informação e a definição de indicadores de *performance*, de reporte periódico da mesma e acções específicas de melhoria.

## **CONCLUSÕES/ASPECTOS IDENTIFICADOS**

Foi implementada uma metodologia de *Balanced Scorecard* de monitorização de *performance*, tendo sido definidos os objectivos prioritários do Instituto, os quais constituíram o ponto de partida para que cada área definisse os seus objectivos operacionais.

Após esta definição, foi elaborado um Relatório, para apresentação ao Conselho Directivo, que refere os resultados obtidos a partir da medição realizada.

Este relatório contém a seguinte informação:

- Mapeamento e ponderação de perspectivas;
- Objectivos prioritários;
- Objectivos operacionais;
- Resultados globais obtidos;
- Valores medidos.

A análise efectuada contém, por área operacional, o seguinte:

- Objectivo operacional;
- Peso dentro da unidade;
- Métricas;
- Valor inicial;
- Meta;
- Medição;
- Responsável;
- Observações.

## **MATURIDADE**

Definido.

### **5.2.4.2. Monitorização e Avaliação do controlo interno (ME2)**

#### **OBJECTIVO**

O controlo interno tem como objectivo assegurar o cumprimento dos objectivos de controlo sobre os processos de tecnologias de informação.

Este processo visa estabelecer o compromisso de monitorização de controlo interno, avaliar a sua eficácia e efectuar um reporte de forma periódica.

#### **CONCLUSÕES/ASPECTOS IDENTIFICADOS**

No âmbito da reestruturação organizacional do II, IP foi criada uma área específica de planeamento e controlo interno que tem como responsabilidade, entre outras, o planeamento e controlo operacional e de projectos. Foi assim verificada a existência de vários processos de controlo interno, nomeadamente:

- Projecto de autoavaliação CAF, em 2006, com vista à obtenção do nível 1 de reconhecimento de qualidade “*Committed to Excellence*”, da APQ/EFQM. Este projecto resultou na elaboração de um relatório do qual consta:
  - Metodologia e pontuação de autoavaliação;
  - Pontos fortes e área de melhoria;
  - Planos de acção de melhoria.

Deste relatório resultou um conjunto de seis acções de melhoria, com prioridades atribuídas, que se encontram em desenvolvimento e implementação, existindo para o efeito, actas de acompanhamento, tendo já sido realizada a avaliação final para a obtenção do reconhecimento “*Committed to Excellence*”. Destas, quatro já se encontram implementadas restando apenas duas acções por implementar.

- Relatórios internos de controlo de execução orçamental (para o Conselho Directivo) e externos (para o controlador financeiro do MTSS e IGFSS);
- Relatórios mensais de projectos e actividades (com o ponto de situação dos mesmos);
- Relatórios de medição de objectivos a nível do *Balanced ScoreCard*;
- Relatório anual de avaliação de desempenho individual dos colaboradores.

Também foi criada uma área de auditoria interna e qualidade que tem como objectivo, entre outros, a realização de auditorias internas. Ainda não se verificaram, porém, acções desta natureza, apesar das mesmas estarem previstas.

## **MATURIDADE**

Definido.

## **RECOMENDAÇÃO**

Nada a referir.



### **5.2.4.3. Assegurar a conformidade com requisitos externos (ME3)**

#### **OBJECTIVO**

Assegurar a conformidade com os requisitos legais, regulamentares e contratuais.

#### **CONCLUSÕES/ASPECTOS IDENTIFICADOS**

No II, IP foi criada uma área jurídica que tem, como missão, o apoio jurídico aos departamentos/áreas do Instituto, através de emissão de pareceres, elaboração de minutas de contratos e o exercício do mandato judicial.

Um dos objectivos operacionais desta área consiste, precisamente, na actualização e divulgação na *intranet* da legislação e demais regulamentação com impacto no II, IP. Deste modo, através de uma análise diária das *I e II Séries do Diário da República*, é efectuada uma triagem de legislação e actos da Administração Pública que apresentem relevância para a actividade do II, IP, publicada posteriormente na *intranet*.

É também efectuada uma análise e divulgação de conteúdos relevantes produzidos por outras entidades, como por exemplo, anotações a diplomas legislativos que requeiram uma interpretação da área jurídica.

São tidos em conta aspectos de privacidade dos dados tendo em conta a Lei de Protecção de Dados, visto que esta entidade guarda e processa informação relativa a vencimentos do pessoal, bem como a contribuições e cotizações das EE e dos trabalhadores, respectivamente. Refira-se que, no que concerne à informação dos contribuintes, a protecção de dados é assegurada através de uma restrição de acessos ao sistema.

#### **MATURIDADE**

Definido.

#### **RECOMENDAÇÃO**

Nada

### **5.2.4.4. Definição de IT governance (ME4)**

#### **OBJECTIVO**

A definição de *IT governance* deverá incorporar objectivos de governação de acordo com o determinado legal e/ou regulamentarmente.

#### **CONCLUSÕES/ASPECTOS IDENTIFICADOS**

Está prevista a definição do modelo de governação de TI, do MTSS, sendo o Departamento de Planeamento, Auditoria e Qualidade, responsável pelo mesmo.

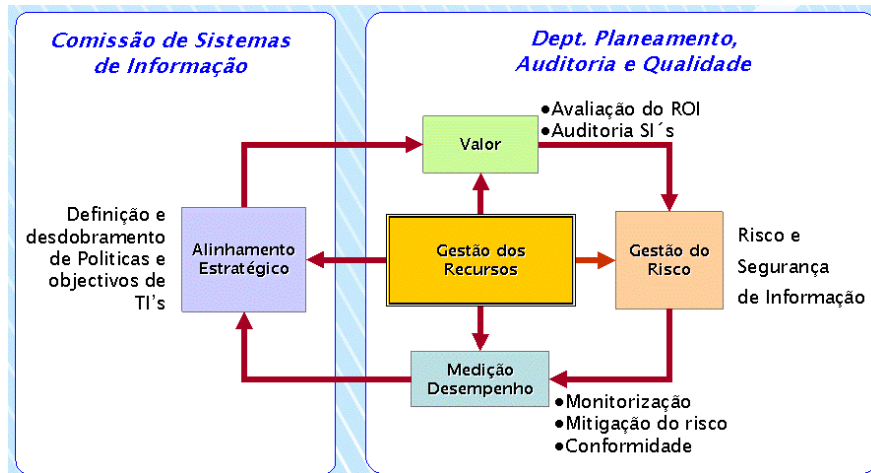
#### **MATURIDADE**

Inicial.

#### **RECOMENDAÇÃO**

Deverá ser formalizado o modelo de governação de TI do MTSS.

Em sede de contraditório, o Presidente do Instituto de Informática alega que “[d]ecorre actualmente, desde final de Outubro, uma auditoria ao SISS, mais concretamente aos sub-sistemas RSI (Rendimento Social de Inserção) e AF (Agregados Familiares). O Modelo de Governação de TI encontra-se desenvolvido e implementado. Este modelo, baseado nas práticas do IT Governance Institute, é apresentado na figura seguinte:





## 6. EMOLUMENTOS

São devidos emolumentos, nos termos do n.º 1 do art.º 10 e do art.º 2 do Regime Jurídico dos Emolumentos do Tribunal de Contas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 66/96, de 31 de Maio, com a nova redacção dada pela Lei n.º 139/99, de 28 de Agosto, a suportar, na proporção do tempo despendido, pelo ISS, IP, pelo IGFSS, IP, e pelo II, IP, no valor total de € **16.680,50**.

É igualmente devido, pelos encargos suportados com consultores externos contratados para a realização de auditoria, nos termos do n.º 3 do art. 10.º do referido Regime Jurídico dos Emolumentos e do disposto no n.º 4 do art. 56º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto, pelas mesmas entidades e na mesma proporção, o montante de € **89.586,25**.

Estes encargos distribuem-se como segue:

(em euros)

Entidades	Emolumentos	Consultores Externos <sup>(1)</sup>	Total
ISS, IP	4.255,23	22.853,64	27.108,86
IGFSS, IP	1.531,88	8.227,31	9.759,19
II, IP	10.893,39	58.505,31	69.398,69
<b>Total</b>	<b>16.680,50</b>	<b>89.586,25</b>	<b>106.266,75</b>

<sup>(1)</sup> Encargos com IVA incluído





# Tribunal de Contas

## 7. DECISÃO

Os Juízes do Tribunal de Contas, em Subsecção, nos termos da alínea a) do n.º 2 do art. 78.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto, deliberam:

- a) Aprovar o presente relatório;
- b) Ordenar que o mesmo seja remetido:
  - À Comissão Parlamentar de Orçamento e Finanças;
  - Ao Ministro do Trabalho e da Solidariedade Social;
  - Ao Instituto de Informática, IP., do Ministério do Trabalho e da Solidariedade;
  - Ao Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, IP;
  - Ao Instituto da Segurança Social;
  - Às outras entidades ouvidas no âmbito do contraditório.
- c) Determinar que o Instituto de Informática, IP, o Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, IP e o Instituto da Segurança Social, no prazo de 180 dias, informem este Tribunal da sequência dada às recomendações ora formuladas;
- d) Determinar a sua remessa ao Ministério Público junto deste Tribunal, em cumprimento do disposto no n.º 4 do art. 29.º da referida Lei n.º 98/97;
- e) Após notificação nos termos das alíneas anteriores, proceder à respectiva divulgação via *Internet* no *site* do Tribunal de Contas e colocá-lo à disposição dos órgãos de comunicação social;
- f) Fixar os emolumentos a pagar conforme constante do ponto 6.

Tribunal de Contas, em 17 de Dezembro de 2008

O Conselheiro Relator

(Manuel Henrique de Freitas Pereira)

Os Conselheiros Adjuntos

(Carlos Manuel Botelho Moreno)

(José Luís Pinto de Almeida)

Fui Presente  
O Ministério Público







**ANEXO 1 – Plano Global de testes**





# Tribunal de Contas

Ref.	Processo/Sub-processo	Área Operacional	Objectivo/Sub objectivos	Descrição do teste	
A.1.1	<b>Gestão ERSS</b> Admissão/Desvinculação	ISS / CDSS – Núcleo de Enquadramentos Especiais e Relações Internacionais	Todos os pedidos de admissão/desvinculação são total e correctamente registados no IDQ.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Seleccionar uma amostra de admissões e desvinculações.</li> <li>2) Verificar que as mesmas foram registadas total e correctamente em IDQ.</li> <li>3) Verificar se os processos foram conferidos por pessoa independente.</li> </ol>	
A.2.1	<b>Gestão ERSS</b> Alteração de Identificação/Qualificação	ISS / CDSS – Núcleo de Enquadramentos Especiais e Relações Internacionais	Todos os contribuintes são identificados e qualificados correctamente no IDQ.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Seleccionar uma amostra de alterações de identificação/qualificação.</li> <li>2) Verificar que as mesmas foram registadas total e correctamente em IDQ.</li> <li>3) Verificar se os processos foram conferidos por pessoa independente.</li> </ol>	
A.3.1	<b>Gestão ERSS</b> Envio de informação para entidades colaboradoras na cobrança	II – ACAR	Toda a informação extraída de IDQ é total e correctamente recebida nas aplicações receptoras.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Seleccionar uma amostra dos <i>logs</i> do envio de ficheiros (de clientes e movimentos) com os dados dos contribuintes para as entidades externas colaboradoras na cobrança.</li> <li>2) Verificar a totalidade e exactidão da recepção dos ficheiros de erros.</li> </ol>	
B.1.1	<b>Gestão de Remunerações</b> Registo e validação de DR nos Centros Distritais	ISS / CDSS – Núcleo de Registo de Remunerações	Todas as DR em papel e DRD são correctamente registadas em GR <sup>44</sup> .	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Seleccionar uma amostra de DR.</li> <li>2) Verificar que as DR foram correctamente registadas em GR.</li> <li>3) Verificar em GR o registo da totalidade das DR.</li> </ol>	
B.1.2	<b>Gestão de Remunerações</b> Registo e validação automáticos de DR por parte da entidade	II – ASCO	Todas as DR em DRO e DRI são correctamente registadas em GR <sup>45</sup> .	<i>Interface DR→GR</i>	
				Todos os ficheiros foram transferidos da DRI/DRO.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Verificar, na pasta de <i>backups</i> de ficheiros, se os nomes dos ficheiros não têm repetições ou falhas de numeração. <i>Nota: layout de ficheiros DBI/DBOxxxYYYYMMDDyyyyyy</i></li> </ol>
				Todos os ficheiros transferidos pela DRI/DRO são exactos.	<ol style="list-style-type: none"> <li>2) Verificar nos ficheiros pedidos a existência de uma pasta dos <i>logs</i> com os registos dos erros.</li> </ol>
				Todos os registos constantes de ficheiros de DRI/DRO são integrados no GR.	<ol style="list-style-type: none"> <li>3) Verificar <i>logs</i> de carregamento de ficheiros para verificação da indicação do nº de registos processados (já no GR).</li> <li>4) Analisar a informação no <i>log</i> das operações, quando a integração foi efectuada.</li> </ol>
				Os registos constantes de ficheiros de DRI/DRO são correctamente integrados no GR.	<ol style="list-style-type: none"> <li>5) Analisar <i>logs</i> de vários dias de sucesso ou insucesso da operação.</li> </ol>

<sup>44</sup> cf. Anexo 1A, teste n.º 1.

<sup>45</sup> cf. Anexo 1A, teste n.º 1.

Ref.	Processo/Sub-processo	Área Operacional	Objectivo/Sub objectivos	Descrição do teste
			Todos os erros são tratados e resubmetidos a processamento.	6) Verificar se o <i>e-mail</i> para o gestor de projecto/responsável de DRI/DRO foi gerado, e se foi efectuado o procedimento interno para o reenvio do ficheiro correcto por parte da entidade.
B.2.1	<b>Gestão de Remunerações</b> Validação de Contribuições (Dados da entidade patronal (EE) e dos trabalhadores (TCO))	II – ASCO	Todas as DR foram correctamente validadas e registadas em GR.	1) Seleccionar uma amostra de DR. 2) Verificar as validações efectuadas pelo GR e analisar possíveis erros.
B.2.2	<b>Gestão de Remunerações</b> Registo de correcções de DR nos Centros Distritais	ISS / CDSS	Todas as DR que contém erros em GR são corrigidas e registadas correctamente <sup>46</sup> .	1) Seleccionar uma amostra de DR entre – Janeiro e Março – na base de dados de erros de GR. 2) Verificar na base de dados de erros que não existem DR para o mês seleccionado, ou seja, que os erros já foram todos corrigidos atempadamente.
B.3.1	<b>Gestão de Remunerações</b> Integração de contribuições	II – ASCO	<i>Interface GR→GC</i>	
			Todos os ficheiros a transferir do GR são integrados em GC <sup>47</sup> .	1) Analisar o ficheiro de controlo, gerado de manhã e de tarde, que indica a existência de ficheiros rejeitados e o número de DR que não passaram para o GC. 2) Analisar o <i>log</i> quanto à indicação das identificações das DR que não passaram bem como a resolução de excepções.
			Todos os ficheiros a transferir do GR são processados.	Verificar a monitorização de <i>batch</i> diário.
			Os registos a transferir do GR são correctamente processados.	1) Analisar o ficheiro de controlo, gerado de manhã e de tarde, que indica a existência de ficheiros rejeitados e o número de DR que não passaram para o GC. 2) Analisar o <i>log</i> quanto à indicação das identificações das DR que não passaram bem como a resolução de excepções.
B.4.1	<b>Gestão de remunerações</b> Integração de remuneração de ENE	II – ASCO	Todas as ENE compensadas em GC têm a remuneração correctamente criada em GR.	1) Seleccionar uma amostra de ENE em GC. 2) Examinar GR e verificar que todas as ENE têm a remuneração criada correctamente.

<sup>46</sup> cf. Anexo 1A, teste n.º 3.

<sup>47</sup> cf. Anexo 1A, teste n.º 4.



# Tribunal de Contas

Ref.	Processo/Sub-processo	Área Operacional	Objectivo/Sub objectivos	Descrição do teste	
C.1.1	<b>Gestão de pagamentos</b> Recolha e validação de pagamentos no SPMC	II – ASCO	Todos os pagamentos de contribuições em entidades colaboradoras na cobrança (SIBS e CTT) são total e correctamente registados e validados no SPMC.	<i>Interface SIBS/CTT → SPMC</i>	
				Apenas os utilizadores autorizados acedem à aplicação	1) Obter listagens relativas à aplicação <i>Redwood</i> que contenha: <ul style="list-style-type: none"><li>Utilizadores existentes na aplicação;</li><li>Perfis de utilizadores existentes.</li></ul> 2) Obter uma listagem com todos os colaboradores da empresa, com as respectivas Áreas e Departamentos identificados. 3) Verificar, na pasta de <i>backups</i> de ficheiros, para o 1º trimestre, se os nomes dos ficheiros têm a data associada e se não há repetições ou falhas de numeração no identificador auto-incremental. <i>Nota:</i> Ficheiros diários.
				Todos os ficheiros foram recebidos de SIBS/CTT.	4) Verificar, na pasta de <i>backups</i> de ficheiros, para o 1º trimestre, se os nomes dos ficheiros têm a data associada e se não há repetições ou falha de numeração. <i>Nota:</i> Ficheiros em dias úteis.
				Todos os ficheiros enviados pela SIBS/CTT são integrados.	5) Analisar <i>logs</i> de vários dias quanto ao sucesso ou insucesso da operação.
				Todos os registos enviados pela SIBS/CTT são integrados,	6) O campo nº de registos indica o nº total de registos do detalhe: <ul style="list-style-type: none"><li>Verificar <i>logs</i> de carregamento de ficheiros e analisar se indica o nº de registos processados (já no SPMC);</li><li>Analisar a informação que é dada no log do SPMC, quando a integração foi efectuada;</li><li>Seleccionar <i>logs</i> de alguns dias (1º trimestre);</li><li>Seleccionar várias folhas de registo de tarefas.</li></ul>
				Os registos enviados pela SIBS/CTT são correctamente processados.	7) Verificar para alguns ficheiros do 1º trimestre se existe uma pasta com os <i>logs</i> com os registos dos erros.
				Todos os erros são tratados e resubmetidos a processamento.	8) Verificar se o e-mail para o gestor de projecto foi gerado e este contactou a entidade para esta proceder ao reenvio do ficheiro correcto.

LP

Ref.	Processo/Sub-processo	Área Operacional	Objectivo/Sub objectivos	Descrição do teste												
C.1.2	<b>Gestão de pagamentos</b> Recolha e validação de pagamentos na PI	IGFSS – Infra-estrutura, Técnicas e Sistemas de Informação	Todos os pagamentos de contribuições em entidades colaboradoras na cobrança (Banca e DGT) são total e correctamente recebidos e validados na PI.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Seleccionar uma amostra dos <i>logs</i> de integração dos ficheiros na PI.</li> <li>2) Examinar que os <i>logs</i> de PI apresentam evidência de terem sido revistos.</li> <li>3) Verificar que todos os ficheiros foram integrados na PI correctamente e caso existam erros analisar o seu procedimento de correcção.</li> <li>4) Verificar que os ficheiros corrigidos foram correctamente resubmetidos.</li> </ol>												
C.2.1	<b>Gestão de pagamentos</b> Integração em conta corrente (GC)	II – ASCO	Todos os pagamentos de contribuições são integrados correctamente em GC <sup>48</sup> .	<p style="text-align: center;"><i>Interface SPMC →GC</i></p> <table border="1"> <tr> <td>Apenas utilizadores autorizados acedem à aplicação.</td> <td> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Obter listagens relativas à aplicação <i>Redwood</i> e à BD do SPMC que contenham: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizadores existentes na aplicação;</li> <li>• Perfis de utilizadores existentes.</li> </ul> </li> <li>2) Obter uma listagem com todos os colaboradores da empresa, com as respectivas Áreas e Departamentos identificados.</li> </ol> </td> </tr> <tr> <td>Todos os ficheiros transferidos do SPMC são integrados.</td> <td>3) Analisar <i>logs</i> para vários dias quanto ao sucesso ou insucesso da operação.</td> </tr> <tr> <td>Todos os registos a transferir do SPMC são integrados.</td> <td>4) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar <i>logs</i> de carregamento de ficheiros e analisar se indica o nº de registos processados (já no GC).</li> <li>• Analisar a informação que é dada no <i>logs</i> das operações, quando a integração foi efectuada.</li> <li>• Analisar <i>logs</i> para alguns dias (1º trimestre).</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>Os registos a transferir do SPMC são correctamente processados.</td> <td>5) Pedir alguns ficheiros e verificar se existe uma pasta com os <i>logs</i> com os registos dos erros.</td> </tr> <tr> <td>Todos os erros são tratados e resubmetidos a processamento.</td> <td>6) Verificar se o <i>e-mail</i> para o gestor de projecto foi gerado e este contactou a entidade para esta proceder ao reenvio do ficheiro correcto.</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;"><i>Interface GT →GC</i></p> <table border="1"> <tr> <td>Apenas utilizadores autorizados acedem à aplicação.</td> <td>1) Obter listagens relativas à aplicação <i>Redwood</i> que contenha: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizadores existentes na aplicação;</li> <li>• Perfis de utilizadores existentes;</li> </ul> </td> </tr> </table>	Apenas utilizadores autorizados acedem à aplicação.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Obter listagens relativas à aplicação <i>Redwood</i> e à BD do SPMC que contenham: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizadores existentes na aplicação;</li> <li>• Perfis de utilizadores existentes.</li> </ul> </li> <li>2) Obter uma listagem com todos os colaboradores da empresa, com as respectivas Áreas e Departamentos identificados.</li> </ol>	Todos os ficheiros transferidos do SPMC são integrados.	3) Analisar <i>logs</i> para vários dias quanto ao sucesso ou insucesso da operação.	Todos os registos a transferir do SPMC são integrados.	4) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar <i>logs</i> de carregamento de ficheiros e analisar se indica o nº de registos processados (já no GC).</li> <li>• Analisar a informação que é dada no <i>logs</i> das operações, quando a integração foi efectuada.</li> <li>• Analisar <i>logs</i> para alguns dias (1º trimestre).</li> </ul>	Os registos a transferir do SPMC são correctamente processados.	5) Pedir alguns ficheiros e verificar se existe uma pasta com os <i>logs</i> com os registos dos erros.	Todos os erros são tratados e resubmetidos a processamento.	6) Verificar se o <i>e-mail</i> para o gestor de projecto foi gerado e este contactou a entidade para esta proceder ao reenvio do ficheiro correcto.	Apenas utilizadores autorizados acedem à aplicação.	1) Obter listagens relativas à aplicação <i>Redwood</i> que contenha: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizadores existentes na aplicação;</li> <li>• Perfis de utilizadores existentes;</li> </ul>
Apenas utilizadores autorizados acedem à aplicação.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Obter listagens relativas à aplicação <i>Redwood</i> e à BD do SPMC que contenham: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizadores existentes na aplicação;</li> <li>• Perfis de utilizadores existentes.</li> </ul> </li> <li>2) Obter uma listagem com todos os colaboradores da empresa, com as respectivas Áreas e Departamentos identificados.</li> </ol>															
Todos os ficheiros transferidos do SPMC são integrados.	3) Analisar <i>logs</i> para vários dias quanto ao sucesso ou insucesso da operação.															
Todos os registos a transferir do SPMC são integrados.	4) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar <i>logs</i> de carregamento de ficheiros e analisar se indica o nº de registos processados (já no GC).</li> <li>• Analisar a informação que é dada no <i>logs</i> das operações, quando a integração foi efectuada.</li> <li>• Analisar <i>logs</i> para alguns dias (1º trimestre).</li> </ul>															
Os registos a transferir do SPMC são correctamente processados.	5) Pedir alguns ficheiros e verificar se existe uma pasta com os <i>logs</i> com os registos dos erros.															
Todos os erros são tratados e resubmetidos a processamento.	6) Verificar se o <i>e-mail</i> para o gestor de projecto foi gerado e este contactou a entidade para esta proceder ao reenvio do ficheiro correcto.															
Apenas utilizadores autorizados acedem à aplicação.	1) Obter listagens relativas à aplicação <i>Redwood</i> que contenha: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizadores existentes na aplicação;</li> <li>• Perfis de utilizadores existentes;</li> </ul>															

<sup>48</sup> cf. Anexo 1A, teste n.º 5, 6 e 7.



# Tribunal de Contas

Ref.	Processo/Sub-processo	Área Operacional	Objectivo/Sub objectivos	Descrição do teste
				<ul style="list-style-type: none"><li>• Autorizações atribuídas a cada perfil.</li></ul> 2) Obter uma listagem com todos os colaboradores da empresa, com as respectivas Áreas e Departamentos identificados.
			Todos os registos a transferir do GT são integrados no GC.	3) O campo nº de registos indica o nº total de registos do detalhe. <ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar <i>log</i> de carregamento de ficheiros e analisar se indica o nº de registos processados (já no GC);</li><li>• Analisar a informação que é dada no <i>log</i> do GC quando a integração foi efectuada (nº de registos, nome do ficheiro, data?). (Log GTBatch.log)</li></ul>
			Os registos a transferir do GT são correctamente integrados no GC.	4) Pedir um ficheiro e verificar se este não tem campos sem estarem preenchidos ou com dados "inconsistentes".
			Todos os erros são tratados e resubmetidos a tratamento.	5) Verificar se o e-mail para o gestor do projecto/responsável foi gerado e se procedeu aos mecanismos para a entidade proceder ao reenvio do ficheiro correcto.
				<i>Interface PI →GC</i>
			Todos os registos a transferir da PI são integrados no GC.	1) Verificar, na pasta de "backups" dos ficheiros copiados, se os nomes destes não têm repetições ou falhas de numeração. <i>Nota:</i> Ficheiros igfss.yyymmdd-hhmm.tar
			Todos os registos a transferir da PI para a área do II são processados/ integrados.	2) <ul style="list-style-type: none"><li>• Analisar <i>logs</i> para vários dias quanto ao sucesso ou insucesso da operação.</li><li>• Verificar <i>logs</i> de carregamento de ficheiros e analisar se indica o nº de registos processados (já na área do II).</li><li>• Analisar a informação que é dada no <i>log</i> das operações, quando a integração foi efectuada.</li></ul>
			Todos os registos a transferir da P1 para a área do II são correctamente processados.	3) <ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar se existe um registo com os <i>logs</i> com os registos dos erros.</li><li>• Verificar a existência de <i>e-mail</i> a indicar a ocorrência.</li></ul>
			Todos os registos a transferir da área do II para o GC são processados / Integrados.	4) <ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar <i>e-mail (log)</i> de carregamento de ficheiros e analisar se indica o nº de registos processados (já no GC).</li><li>• Analisar a informação no <i>log</i> das operações, quando a integração foi efectuada.</li></ul>
			Todos os registos a transferir da área do II para o GC são integrados.	5) Analisar <i>e-mails</i> automáticos para vários dias quanto ao sucesso ou insucesso da operação.

LP



Ref.	Processo/Sub-processo	Área Operacional	Objectivo/Sub objectivos		Descrição do teste
				Todos os erros são tratados e resubmetidos a processamento.	6) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar se existe um registo com os logs com os registos dos erros.</li> <li>• Verificar a existência de e-mail a indicar a ocorrência.</li> </ul>
C.2.2	<b>Gestão de pagamentos</b> Participação da dívida (efectuar no caso de a amostra de ACL contemplar estas situações)	ISS / CDSS IGFSS – SPE	Todas as dívidas são correctamente participadas ao SEF.		1) Verificar se as dívidas em GC foram participadas ao SEF.
C.2.3	<b>Gestão de pagamentos</b> Integração de pagamentos SEF	IGFSS – SPE ISS/CDSS	Todos os pagamentos de dívidas regularizados no âmbito do SEF são correctos e totalmente registados em GC.		1) Seleccionar uma amostra de pagamentos de dívida em SEF. 2) Verificar os créditos GC e verificar que foram correctamente registados. 3) <del>Verificar em GC o registo da totalidade dos pagamentos efectuados em SEF</del> <sup>49</sup> .
C.2.4	<b>Gestão de pagamentos</b> Registo de Cheques devolvidos (efectuar no caso de a amostra de ACL contemplar estas situações)	IGFSS – DFF ISS/CDSS	Todos os cheques devolvidos são registados correctamente em GC.		1) Seleccionar uma amostra de cheques devolvidos ao IGFSS. 2) Verificar o registo em GC e verificar que foram total e correctamente registados.
D.1.1	<b>Contabilizações</b> Contabilização de declarações de contribuições	IGFSS – Direcção Contabilidade / II – ASG	Todos os movimentos de declarações de contribuições são correctamente contabilizados em SIF <sup>50</sup> .		Verificar se os valores declarados de contribuições se encontram correctamente contabilizados de acordo com as regras contabilísticas em vigor.
D.2.1	<b>Contabilizações</b> Contabilização de pagamentos efectuados em entidades colaboradoras na cobrança (Banca e SIBS, CTT, DGT)	II e IGFSS	Todos os movimentos de recebimentos de contribuições são correctamente contabilizados em SIF <sup>51</sup> .		Verificar se os valores recebidos de contribuições, através das entidades colaboradoras na cobrança, se encontram correctamente contabilizados de acordo com as regras contabilísticas em vigor.
D.3.1	<b>Contabilizações</b> Contabilização de pagamentos efectuados na Tesouraria	IGFSS	Todos os movimentos de recebimentos de contribuições na tesouraria são correctamente contabilizados em SIF.		Verificar se os valores recebidos de contribuições, através das Tesourarias, se encontram correctamente contabilizados de acordo com as regras contabilísticas em vigor.
		II – ASCO	Todos os movimentos de	<i>Interface GT → SIF</i>	

<sup>49</sup> O controlo em referência encontra-se rasurado dada a impossibilidade de ser verificado uma vez que o SEF não comunica ainda com o sistema GC.

<sup>50</sup> cf. Anexo 1A, testes n.º 8 e 9.

<sup>51</sup> cf. Anexo 1A, testes n.º 8 e 9.



# Tribunal de Contas

Ref.	Processo/Sub-processo	Área Operacional	Objectivo/Sub objectivos	Descrição do teste	
			recebimentos de contribuições na tesouraria são correctamente contabilizados em SIF.	Apenas os utilizadores autorizados acedem à aplicação.	1) Obter listagens relativas à aplicação <i>Redwood</i> que contenha: <ul style="list-style-type: none"><li>• utilizadores existentes na aplicação;</li><li>• perfis de utilizadores existentes;</li><li>• autorizações atribuídas a cada perfil.</li></ul> 2) Obter uma listagem com todos os colaboradores da empresa, com as respectivas Áreas e Departamentos identificados.
			Todos os registos a transferir do GT são actualizados correctamente na <i>staging area</i> .		O campo nº de registos indica o nº total de registos do detalhe. <ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar <i>log</i> de carregamento de ficheiros e analisar se indica o nº de registos processados (já na <i>staging area</i>).</li><li>• Analisar qual a informação que é dada no <i>log</i> da <i>staging area</i>, quando a integração foi efectuada. (nº de registos, nome do ficheiro, data?). (Log GTBatch.log)</li></ul>
			Todos os registos a transferir da <i>staging area</i> são actualizados correctamente no SIF.		O campo nº de registos indica o nº total de registos do detalhe. <ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar <i>log</i> de carregamento de ficheiros e analisar se indica o nº de registos processados (já no SIF).</li><li>• Analisar qual a informação que é dada no <i>log</i> do SIF, quando a integração foi efectuada. (nº de registos, nome do ficheiro, data?). (Log GTBatch.log)</li></ul>
			Os registos a transferir da <i>staging area</i> e actualizados no SIF são correctos.		Pedir um ficheiro e verificar se este não tem campos sem estarem preenchidos ou com dados "inconsistentes".
			Todos os erros são tratados e resubmetidos a processamento.		<ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar se existe um registo com os logs com os registos dos erros.</li><li>• Verificar a existência de e-mail a indicar a ocorrência.</li></ul>
D 4.1.	<b>Contabilizações</b> Contabilização de restituições	II e IGFSS	Todas as restituições de contribuições são correctamente contabilizadas no SIF.	Verificar se o valor das restituições se encontra correctamente contabilizado de acordo com as regras contabilísticas em vigor.	

MP





**ANEXO 1A – Plano detalhado de testes**





## PROCEDIMENTOS A SER EFECTUADOS DURANTE A FASE DE TESTES

FICHEIROS DRI E DRO/GR	1. TESTAR SE TODAS AS DR ENTREGUES SE ENCONTRAM REGISTRADAS NO GR <sup>52</sup>	
GC / IdQ	2. TESTAR SE AS REMUNERAÇÕES DE UMA DETERMINADA AMOSTRA ESTÃO CORRECTAMENTE CALCULADAS	
GR	3. VERIFICAR SE O VALOR DA CONTRIBUIÇÃO DECLARADO É IGUAL AO VALOR CALCULADO (DÉBITOS DE EE) <sup>53</sup>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• SE SIM:<ul style="list-style-type: none"><li>○ identificar o número de DR</li></ul></li><li>• SE NÃO<ul style="list-style-type: none"><li>○ identificar o número de DR e as causas justificativas</li></ul></li></ul>	EXACTIDÃO
GC/GR	4. TESTAR SE TODAS AS DECLARAÇÕES DE CONTRIBUIÇÕES SE ENCONTRAM INSERIDAS NO GC (DÉBITOS DE EE) <sup>54</sup>	
	Com base na IDENTIFICACAO_DR, VALOR_CONTRIB_CALCULADO e DATA_CRIACAO verificar se os débitos das EE se encontram registados em GC <ul style="list-style-type: none"><li>• SE SIM<ul style="list-style-type: none"><li>○ verificar a diferença entre a data do registo em GR e a data do registo em GC</li><li>○ verificar se o valor da declaração de contribuição calculado é igual ao valor inscrito em GC como débito (valor calculado = valor do débito)</li></ul></li><li>• SE NÃO<ul style="list-style-type: none"><li>○ detectar as causas (<i>Redwood</i>)</li></ul></li></ul>	TOTALIDADE  EXACTIDÃO
GR/GC/GT/SPMC/Ficheiros BANCA	5. VERIFICAR SE O VALOR DA CONTRIBUIÇÃO PAGO SE ENCONTRA REGISTRADO NO GC <sup>55</sup>	
	<b>CRÉDITOS DE EE</b> Com base nos registos de débitos das EE (em análise) verificar se têm o crédito respectivo lançado <ul style="list-style-type: none"><li>• SE SIM:<ul style="list-style-type: none"><li>• verificar se o valor pago é igual ao valor do débito<ul style="list-style-type: none"><li>▪ SE SIM</li></ul></li></ul></li></ul>	TOTALIDADE  EXACTIDÃO

<sup>52</sup> cf. Ref. B.1.1 e B.1.2 do Anexo 1

<sup>53</sup> cf. Ref. B.2.2 do Anexo 1

<sup>54</sup> cf. Ref. B.3.1 do Anexo 1

<sup>55</sup> cf. Ref. C.2.1 do Anexo 1

**PROCEDIMENTOS A SER EFECTUADOS DURANTE A FASE DE TESTES**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ O.K</li> <li>▪ SE NÃO             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ valor do crédito &gt; valor calculado                 <ul style="list-style-type: none"> <li>• verificar se foi efectuada compensação</li> </ul> </li> <li>▪ valor do crédito &lt; valor calculado                 <ul style="list-style-type: none"> <li>• verificar se foi participada a dívida</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• SE NÃO:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• verificar se está em clarificação (estado e data do estado)</li> <li>• verificar se foi participada a dívida (estado e data do estado)</li> <li>• verificar se está nalgum dos ficheiros oriundos da Banca (plataforma de integração e/ou ficheiros CGD e Millennium)                 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ identificar os registos que não estão em GC</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <p><b>CRÉDITOS DE ENE</b> Com base nos NISS, ANO/MÊS REFERÊNCIA e VALOR das ENE das amostras (SPMC e GT), verificar se têm crédito lançado</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SE SIM             <ul style="list-style-type: none"> <li>• verificar a diferença entre as datas do registo em GT/SPMC e a data do registo em GC</li> <li>• verificar se o débito está criado                 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ SE SIM                     <ul style="list-style-type: none"> <li>○ verificar se o valor da contribuição paga (crédito) é igual ao débito calculado pelo GC (valor do crédito = valor calculado)                         <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ SE SIM                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ O.K</li> <li>▪ verificar em GR (Remunerações) se está registada a contribuição paga<sup>56</sup></li> </ul> </li> <li>▪ SE NÃO                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ valor do crédito &gt; valor calculado                                 <ul style="list-style-type: none"> <li>• verificar se foi efectuada compensação</li> <li>• verificar em GR (Remunerações) está registada a contribuição paga</li> </ul> </li> <li>▪ valor do crédito &lt; valor calculado                                 <ul style="list-style-type: none"> <li>• verificar se a dívida foi participada</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> <li>○ SE NÃO                     <ul style="list-style-type: none"> <li>○ identificar o número de registos sem débito</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• SE NÃO             <ul style="list-style-type: none"> <li>• verificar se está em clarificação                 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ SE SIM                     <ul style="list-style-type: none"> <li>○ verificar a diferença entre as datas do registo em GT/SPMC e a data do registo em GC (data_clarificação)</li> <li>○ verificar se o débito está criado</li> <li>○ verificar se a dívida foi participada</li> </ul> </li> <li>○ SE NÃO                     <ul style="list-style-type: none"> <li>○ verificar se está nalgum dos ficheiros do SPMC e GT</li> <li>○ identificar os registos que não estão em GC</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li></ul>	<p>TOTALIDADE</p> <p>EXACTIDÃO</p>
--	---	------------------------------------

<sup>56</sup> cf. Ref. B.4.1 do Anexo 1



## PROCEDIMENTOS A SER EFECTUADOS DURANTE A FASE DE TESTES

	<b>6. VERIFICAR SE EXISTEM PARA O MESMO ANO/MÊS REFERÊNCIA DÉBITOS EM DUPLICADO OU TRIPLICADO<sup>57</sup></b>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• SE SIM<ul style="list-style-type: none"><li>○ identificar os registos</li><li>○ verificar a passagem dos mesmos para a <i>staging area</i></li></ul></li><li>• SE NÃO<ul style="list-style-type: none"><li>○ O.K.</li></ul></li></ul>	TOTALIDADE
	<b>7. VERIFICAR SE EXISTEM PARA O MESMO ANO/MÊS REFERÊNCIA CRÉDITOS EM DUPLICADO OU TRIPLICADO<sup>58</sup></b>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• SE SIM<ul style="list-style-type: none"><li>○ identificar os registos</li><li>○ verificar a passagem dos mesmos para a <i>staging area</i></li></ul></li><li>• SE NÃO<ul style="list-style-type: none"><li>○ O.K.</li></ul></li></ul>	TOTALIDADE
	<b>8. VERIFICAR SE OS VALORES DOS DÉBITOS E CRÉDITOS FORAM TRANSFERIDOS PARA A STAGING AREA<sup>59</sup></b>	
GC	Relativamente a todos os registos em análise (créditos e débitos) verificar se os campos referentes à extracção estão preenchidos <ul style="list-style-type: none"><li>• SE SIM<ul style="list-style-type: none"><li>• identificar os registos e sumarizar</li></ul></li><li>• SE NÃO<ul style="list-style-type: none"><li>• identificar os registos e sumarizar</li></ul></li></ul>	TOTALIDADE
<i>staging area / SIF</i>	<b>9. VERIFICAR SE OS VALORES DA STAGING AREA (DÉBITOS E CRÉDITOS) FORAM CONTABILIZADOS NO SIF<sup>60</sup></b>	

<sup>57</sup> cf. Ref. C.2.1 do Anexo 1

<sup>58</sup> cf. Ref. C.2.1 do Anexo 1

<sup>59</sup> cf. Ref. D.1.1 e D.2.1 do Anexo 1

<sup>60</sup> cf. Ref. D.1.1 e D.2.1 do Anexo 1





## PROCEDIMENTOS A SER EFECTUADOS DURANTE A FASE DE TESTES

	<p><b>DÉBITOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SE SIM <ul style="list-style-type: none"> <li>• verificar a sua contabilização</li> <li>• verificar a diferença entre as datas do registo na <i>staging area</i> e a data do registo em SIF</li> </ul> </li> <li>• SE NÃO <ul style="list-style-type: none"> <li>• identificar os registos</li> </ul> </li> </ul> <p><b>CRÉDITOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SE SIM <ul style="list-style-type: none"> <li>• verificar a sua contabilização</li> <li>• verificar a diferença entre as datas do registo na <i>staging area</i> e a data do registo em SIF</li> </ul> </li> <li>• SE NÃO <ul style="list-style-type: none"> <li>• identificar os registos</li> </ul> </li> </ul>	TOTALIDADE EXACTIDÃO
OUTROS TESTES		
Ficheiros CGD e 'Millenium'	TESTAR DIFERENÇAS DE DATAS DOS PAGAMENTOS NA BANCA (DATA-VALOR / DATA DO MOVIMENTO). NOTA: EM 15-03-2007, FOI PUBLICADO O DECRETO-LEI 18/2007, DE 22 DE JANEIRO	
Ficheiros CGD e 'Millenium'	TESTAR A TRANSFERÊNCIA DOS SALDOS DAS CONTAS TSU PARA AS CONTAS PRINCIPAIS DO IGSS (DATAS E VALORES)	
Ficheiros CGD e 'Millenium'	VERIFICAR A DATA DO ENVIO DOS FICHEIROS PARA O IGSS (PI)	



MPJ

**ANEXO 2 – Amostra**





## Amostra

### *Entidades Empregadoras (EE)*

A totalidade da população de DR registadas no sistema GR, entre 1 de Janeiro e 31 de Março de 2007, é de 887.323 registos. No sentido de compreender melhor o tipo e o âmbito de testes a efectuar, procurou-se, numa primeira análise, comparar as diferenças existentes entre o valor das contribuições declarado e o valor das contribuições calculado, tendo-se verificado diferenças em 66.643 registos (7,5% da população total). Este facto significa que 92,5% dos valores apresentados nas declarações, pelas entidades empregadoras, validados no SISS, pela interacção com o sistema IdQ, estão correctos, não obstante, faz-se notar que apesar dos valores serem conformes, verificaram-se em 4.101 DR um valor de contribuições declarado e calculado igual a zero euros. Os valores de contribuições declarados, do conjunto das 820.680 DR ‘correctas’, foram verificados no fluxo seguinte da interacção do GR com o sistema GC.

Por outro lado, relativamente ao subconjunto das 66.643 DR desconformes, cujo valor declarado é de €2.200.106.893,73 e calculado de € 414.250.357,07, foi efectuada uma análise mais detalhada no sentido de perceber eventuais anomalias que requeressem ulterior verificação ou indagação junto dos serviços. Assim, relativamente a cada registo foi calculado, numa coluna, o valor das diferenças entre o montante declarado e o calculado. Posteriormente, estratificou-se aquele conjunto de registos em vários subconjuntos de modo a seleccionar uma amostra representativa de todo o tipo de casos existentes<sup>61</sup>.

Em primeiro lugar, seleccionaram-se apenas os registos relativos aos Centros Distritais de Lisboa e Porto que totalizam 57.029 registos, cujo valor declarado é de € 1.978.666.781,70 e o valor calculado de € 342.758.528,16.

Em segundo lugar, procedeu-se para cada Centro Distrital à constituição de dois subconjuntos: um para as declarações que entraram dentro do período normal; e outro para as declarações que deram entrada no primeiro trimestre de 2007, mas que respeitam a períodos anteriores. O resultado obtido foi o seguinte:

Declarações	N.º de registos	Valor de contribuição declarado	Valor de contribuição calculado	Valor da Diferença
Entradas dentro do período normal				
CDSS Lisboa	12.054	309.201.980	230.343.323	78.858.657
CDSS Porto	12.704	135.455.793	101.259.757	34.196.036
<b>Total</b>	<b>24.758</b>	<b>444.657.773</b>	<b>331.603.080</b>	<b>113.054.693</b>
Entradas fora do período normal				

<sup>61</sup> Como por exemplo grupos em que o valor declarado e o valor calculado são positivos, mas que o valor calculado nuns casos é superior ao declarado e noutros é inferior; ou em que o valor declarado e calculado são negativos, mas em que o calculado é superior ao declarado e noutros superior; ou, ainda, casos em que o valor declarado é zero e o calculado é positivo ou negativo; e, outros, ainda, em que o valor calculado é zero e o declarado é positivo ou negativo.

Declarações	N.º de registos	Valor de contribuição declarado	Valor de contribuição calculado	Valor da Diferença
CDSS Lisboa	24.049	1.289.938.891	8.607.999	1.281.330.892
CDSS Porto	8.222	244.070.117	2.547.449	241.522.668
<b>Total</b>	<b>32.271</b>	<b>1.534.009.008</b>	<b>11.155.448</b>	<b>1.522.853.560</b>

Em terceiro lugar, constituíram-se ainda subconjuntos com vista a permitir obter informação sobre que registos evidenciam valores calculados inferiores aos declarados ou valores calculados superiores aos declarados cujo resultado se encontra espelhado no quadro seguinte:

	Distrito/CDSS	Sub conjuntos	N.º registos	Valor contribuição declarado	Valor de contribuição calculado	Diferença	Valor Absoluto da diferença
Declarações entradas no período normal	Lisboa	Contribuição calculada maior que a declarada	2	-1.171,88	0,00	-1.171,88	1.171,88
			67	0,00	28.777,23	-28.777,23	28.777,23
			27	-20.395,68	42.042,04	-62.437,72	62.437,72
			4.968	173.910.076,20	176.576.681,95	-2.666.605,75	2.666.605,75
			149	-295.587,59	-66.094,48	-229.493,11	229.493,11
		<b>Subtotal</b>	<b>5.213</b>	<b>173.592.921,05</b>	<b>176.581.406,74</b>	<b>-2.988.485,69</b>	<b>2.988.485,69</b>
		Contribuição calculada menor que a declarada	16	8.957,72	0,00	8.957,72	8.957,72
			5.727	91.064.234,51	54.457.161,26	36.607.073,25	36.607.073,25
			981	44.568.754,16	-637.790,67	45.206.544,83	45.206.544,83
			77	-32.887,03	-44.706,73	11.819,70	11.819,70
	40		0,00	-12.746,98	12.746,98	12.746,98	
	<b>Subtotal</b>	<b>6.841</b>	<b>135.609.059,36</b>	<b>53.761.916,88</b>	<b>81.847.142,48</b>	<b>81.847.142,48</b>	
	Porto	Contribuição calculada maior que a declarada	1	-44,33	0,00	-44,33	44,33
			127	-105.827,56	-37.450,82	-68.376,74	68.376,74
			4.671	65.252.981,88	66.641.599,35	-1.388.617,47	1.388.617,47
			53	0,00	16.485,08	-16.485,08	16.485,08
			16	-36.359,55	99.550,77	-135.910,32	135.910,32
		<b>Subtotal</b>	<b>4.868</b>	<b>65.110.750,44</b>	<b>66.720.184,38</b>	<b>-1.609.433,94</b>	<b>1.609.433,94</b>
		Contribuição calculada menor que a declarada	32	9.285,28	0,00	9.285,28	9.285,28
			7.015	51.246.568,88	34.878.538,11	16.368.030,77	16.368.030,77
			619	19.128.493,72	-267.473,31	19.395.967,03	19.395.967,03
			123	-39.305,51	-62.993,68	23.688,17	23.688,17
	47		0,00	-8.498,68	8.498,68	8.498,68	
	<b>Subtotal</b>	<b>7.836</b>	<b>70.345.042,37</b>	<b>34.539.572,44</b>	<b>35.805.469,93</b>	<b>35.805.469,93</b>	
<b>Total das declarações entradas no período normal</b>			<b>24.758</b>	<b>444.657.773,22</b>	<b>331.603.080,44</b>	<b>113.054.692,78</b>	<b>122.250.532,04</b>
Declarações entradas fora do período normal	Lisboa	Contribuição calculada maior que a declarada	24	-7.090,62	0,00	-7.090,62	7.090,62
			866	3.781.651,22	4.043.014,79	-261.363,57	261.363,57
			39	-95.079,42	5.577,26	-100.656,68	100.656,68
			529	0,00	95.143,89	-95.143,89	95.143,89
			985	-3.489.029,16	-340.578,59	-3.148.450,57	3.148.450,57
		<b>Subtotal</b>	<b>2.443</b>	<b>190.452,02</b>	<b>3.803.157,35</b>	<b>-3.612.705,33</b>	<b>3.612.705,33</b>
		Contribuição calculada menor que a declarada	91	1.542.477,35	0,00	1.542.477,35	1.542.477,35
			17.085	626.577.618,15	8.362.923,14	618.214.695,01	618.214.695,01
			327	0,00	-65.546,18	65.546,18	65.546,18
			3.899	661.705.494,59	-3.384.121,11	665.089.615,70	665.089.615,70
	204		-77.150,64	-108.414,03	31.263,39	31.263,39	
	<b>Subtotal</b>	<b>21.606</b>	<b>1.289.748.439,45</b>	<b>4.804.841,82</b>	<b>1.284.943.597,63</b>	<b>1.284.943.597,63</b>	
	Porto	Contribuição calculada maior que a declarada	3	-13.981,39	0,00	-13.981,39	13.981,39
			20	-181.189,15	1.523,17	-182.712,32	182.712,32
			717	1.657.318,90	1.759.516,92	-102.198,02	102.198,02
			132	0,00	11.107,86	-11.107,86	11.107,86
			365	-888.571,91	-304.529,99	-584.041,92	584.041,92
		<b>Subtotal</b>	<b>1.237</b>	<b>573.576,45</b>	<b>1.467.617,96</b>	<b>-894.041,51</b>	<b>894.041,51</b>
		Contribuição calculada menor que a declarada	37	587.596,27	0,00	587.596,27	587.596,27
			5.196	95.453.340,61	2.100.276,85	93.353.063,76	93.353.063,76
			232	-145.288,56	-163.319,33	18.030,77	18.030,77
			102	0,00	-12.644,78	12.644,78	12.644,78
	1.418		147.600.892,24	-844.482,15	148.445.374,39	148.445.374,39	
	<b>Subtotal</b>	<b>6.985</b>	<b>243.496.540,56</b>	<b>1.079.830,59</b>	<b>242.416.709,97</b>	<b>242.416.709,97</b>	
<b>Total das declarações entradas fora do período normal</b>			<b>32.271</b>	<b>1.534.009.008,48</b>	<b>11.155.447,72</b>	<b>1.522.853.560,76</b>	<b>1.531.867.054,44</b>
<b>Total Geral</b>			<b>57.029</b>	<b>1.978.666.781,70</b>	<b>342.758.528,16</b>	<b>1.635.908.253,54</b>	<b>1.654.117.586,48</b>

Tendo em conta que:

- a divergência entre os valores calculados e os declarados se concentram sobretudo nos registos relativos às declarações entradas fora do período normal e, dentro destas, que a parte mais relevante é do CDSS de Lisboa;



MPJ

- é mais penalizador para a segurança social o conjunto dos registos cujos valores calculados são inferiores aos declarados<sup>62</sup>, dado que são aqueles que são registados em GC e consequentemente no SIF;

a selecção dos registos foi efectuada da seguinte forma:

- para as situações em que o valor calculado é superior ao valor declarado, seleccionaram-se os registos cuja diferença entre o valor declarado e o valor calculado apresentem maior relevância financeira, em valor absoluto, até que o seu total perfaça, no mínimo, 5% do total da diferença de cada subconjunto;
- para as situações em que o valor calculado é inferior ao valor declarado, seleccionaram-se os registos cuja diferença entre o valor declarado e o valor calculado apresentem maior relevância financeira, em valor absoluto, até que o seu total perfaça, no mínimo, 15% do total da diferença de cada subconjunto.

Assim, a amostra proposta para análise encontra-se sintetizada no quadro infra:

	Distrito/CDSS	Sub conjuntos	Universo				Amostra	
			N.º registos	Valor de contribuição declarado	Valor de contribuição calculado	Valor Absoluto da diferença	N.º registos seleccionados	Valor Absoluto da Amostra
Declarações entradas no período normal	Lisboa	Contribuição calculada maior que a declarada (5%)	2	-1.171,88	0,00	1.171,88	1	609,38
			67	0,00	28.777,23	28.777,23	1	5.402,24
			27	-20.395,68	42.042,04	62.437,72	1	16.787,49
		4.968	173.910.076,20	176.576.681,95	2.666.605,75	3	174.796,95	
		149	-295.587,59	-66.094,48	229.493,11	1	28.070,53	
		<b>Subtotal</b>	<b>5.213</b>	<b>173.592.921,05</b>	<b>176.581.406,74</b>	<b>2.988.485,69</b>	<b>7</b>	<b>225.666,59</b>
	Porto	Contribuição calculada maior que a declarada (5%)	16	8.957,72	0,00	8.957,72	1	3.022,50
			5.727	91.064.234,51	54.457.161,26	36.607.073,25	1	6.037.975,47
			981	44.568.754,16	-637.790,67	45.206.544,83	2	7.358.687,69
		77	-32.887,03	-44.706,73	11.819,70	3	1.951,07	
		40	0,00	-12.746,98	12.746,98	1	3.427,81	
		<b>Subtotal</b>	<b>6.841</b>	<b>135.609.059,36</b>	<b>53.761.916,88</b>	<b>81.847.142,48</b>	<b>8</b>	<b>13.405.064,54</b>
Porto	Contribuição calculada maior que a declarada (5%)	1	-44,33	0,00	44,33	1	44,33	
		127	-105.827,56	-37.450,82	68.376,74	2	5.264,66	
		4.671	65.252.981,88	66.641.599,35	1.388.617,47	3	81.921,70	
	53	0,00	16.485,08	16.485,08	1	3.106,88		
	16	-36.359,55	99.550,77	135.910,32	1	121.092,45		
	<b>Subtotal</b>	<b>4.868</b>	<b>65.110.750,44</b>	<b>66.720.184,38</b>	<b>1.609.433,94</b>	<b>8</b>	<b>211.430,02</b>	
Porto	Contribuição calculada menor que a declarada (15%)	32	9.285,28	0,00	9.285,28	1	1.695,76	
		7.015	51.246.568,68	34.878.538,11	16.368.030,77	6	2.466.049,48	
		619	19.128.493,72	-267.473,31	19.395.967,03	5	2.940.473,85	
	123	-39.305,51	-62.993,68	23.688,17	2	5.126,36		
	47	0,00	-8.498,68	8.498,68	1	3.106,68		
	<b>Subtotal</b>	<b>7.836</b>	<b>70.345.042,37</b>	<b>34.539.572,44</b>	<b>35.805.469,33</b>	<b>15</b>	<b>5.416.452,33</b>	
<b>Total das declarações entradas no período normal</b>			<b>24.758</b>	<b>444.657.773,22</b>	<b>331.603.080,44</b>	<b>122.250.532,04</b>	<b>38</b>	<b>19.258.613,48</b>
Declarações entradas fora do período normal	Lisboa	Contribuição calculada maior que a declarada (5%)	24	-7.090,62	0,00	7.090,62	1	743,51
			866	3.781.651,22	4.043.014,79	261.363,57	1	36.190,75
			39	-95.079,42	5.577,26	100.656,68	1	38.179,70
		529	0,00	95.143,89	95.143,89	2	4.958,15	
		985	-3.489.029,16	-340.578,59	3.148.450,57	3	157.798,51	
		<b>Subtotal</b>	<b>2.443</b>	<b>190.452,02</b>	<b>3.803.157,35</b>	<b>3.612.705,33</b>	<b>8</b>	<b>237.870,62</b>
	Porto	Contribuição calculada menor que a declarada (15%)	91	1.542.477,35	0,00	1.542.477,35	1	558.071,56
			17.085	626.577.618,15	8.362.923,14	618.214.695,01	16	96.598.890,48
			327	0,00	-65.546,18	65.546,18	4	10.169,82
		3.899	661.705.494,59	-3.384.121,11	665.089.615,70	56	100.571.752,44	
		204	-77.150,64	-108.414,03	31.263,39	3	5.486,61	
		<b>Subtotal</b>	<b>21.606</b>	<b>1.289.748.439,45</b>	<b>4.804.841,82</b>	<b>1.284.943.597,63</b>	<b>80</b>	<b>197.744.379,91</b>
Porto	Contribuição calculada maior que a declarada (5%)	9	13.981,39	0,00	13.981,39	1	13.806,38	
		20	-181.189,15	1.523,17	182.712,32	1	38.844,41	
		717	1.657.318,90	1.759.516,92	102.198,02	1	7.975,65	
	132	0,00	11.107,86	11.107,86	1	781,88		
	365	-888.571,91	-304.529,99	584.041,92	1	56.324,86		
	<b>Subtotal</b>	<b>1.237</b>	<b>573.576,45</b>	<b>1.467.617,96</b>	<b>894.041,51</b>	<b>5</b>	<b>117.733,18</b>	
Porto	Contribuição calculada menor que a declarada (15%)	37	587.596,27	0,00	587.596,27	1	255.253,32	
		5.196	95.453.340,61	2.100.276,95	93.353.063,66	15	14.581.149,22	
		232	-145.288,56	-163.319,33	18.030,77	1	4.824,28	
	102	0,00	-12.644,78	12.644,78	2	2.288,51		
	1.418	147.600.892,24	-844.482,15	148.445.374,39	18	22.759.156,73		
	<b>Subtotal</b>	<b>6.985</b>	<b>243.496.540,56</b>	<b>1.079.830,59</b>	<b>242.416.709,97</b>	<b>37</b>	<b>37.602.672,06</b>	
<b>Total das declarações entradas fora do período normal</b>			<b>32.271</b>	<b>1.534.009.008,48</b>	<b>11.155.447,72</b>	<b>1.531.867.054,44</b>	<b>130</b>	<b>235.702.655,77</b>
<b>Total Geral</b>			<b>57.029</b>	<b>1.978.666.781,70</b>	<b>342.758.528,16</b>	<b>1.654.117.586,48</b>	<b>168</b>	<b>254.961.269,25</b>

Refira-se, por último, que foram igualmente objecto de verificação 4 registos do conjunto das 4.101 DR (referido no primeiro parágrafo deste ponto), cujo valor das contribuições declarado e calculado é igual a zero euros. A forma de selecção destes registos foi a seguinte:

<sup>62</sup> Este conceito é entendido sempre na óptica dos proveitos e/ou dos custos para a segurança social, ou seja quando a segurança social calcula um valor menor a receber do que o declarado pelo contribuinte ou quando calcula um valor maior a restituir do que o declarado pelo contribuinte.

1. constituíram-se, por Centro Distrital, dois conjuntos com declarações entradas dentro do período normal e com declarações entradas no primeiro trimestre de 2007, mas respeitantes a períodos anteriores;
2. seleccionaram-se, em cada conjunto, os mesmos contribuintes seleccionados nos anteriores 168 registos;
3. seleccionou-se o contribuinte que apresenta maior número de declarações com valores declarados e calculados a zero e posteriormente seleccionou-se o registo cujo número de identificação de DR foi o mais baixo. Caso não existissem contribuintes coincidentes com a amostra anterior, seleccionar-se-ia o contribuinte que apresentasse o maior número de declarações a zero e dentro destas a que apresentasse o número de identificação de DR mais baixo.

A amostra obtida (172 DR=168+4) acresce às 820.680 DR ‘correctas’ que foram objecto de testes relativamente à sua interacção com o sistema GC e com o SIF (cf. os processos B.3.1 – *Gestão de Remunerações – Integração de contribuições*; e D.1.1 – *Contabilizações – Contabilização de declarações de contribuições, na óptica dos débitos*, bem como, os processos C.1.2 – *Gestão de pagamentos – Recolha e validação de pagamentos na PI, na óptica dos créditos*; C.2.1 – *Gestão de pagamentos – integração em conta corrente (GC)*; D.2.1 – *Contabilizações – Contabilização de pagamentos efectuados em entidades colaboradoras na cobrança (Banca e SIBS, CTT, DGT)*; e D.3.1 – *Contabilizações – Contabilização de pagamentos efectuados na Tesouraria*, todos constantes do quadro em Anexo 1 ‘TESTES GLOBAIS’).

### ***Entidades Não Empregadoras (ENE)***

No que concerne às ENE, procedeu-se, em primeiro lugar, com vista a obter uma distribuição mais equitativa, a uma ponderação entre os valores cobrados nos sistemas GT e no SPMC, e isto porque o total de registos no primeiro é de 1.248.716<sup>63</sup>, no montante de €121.031.113,29, e no segundo de 356.619, no montante de €44.265.217,24, nos termos do quadro seguinte:

Sistema	POPULAÇÃO TOTAL	
	N.º de registos	%
<b>GT</b>	1.248.716	73
<b>SPMC</b>	356.619	27
Total	<b>1 605 335</b>	

Em segundo lugar, em cada um dos sistemas, dado que existem vários tipos de contribuinte (SSV, SD e TI), estratificou-se a população, de acordo com este critério, para com base nas percentagens encontradas ser calculado o número de registos a atribuir a cada um.

E, em terceiro lugar, para a obtenção das duas amostras (uma para o GT, outra para o SPMC), com base no método de selecção aleatório, atribui-se um nível de confiança de 97,5%, uma materialidade de 2,5% do valor da população e um número de erros expectável igual a 5,

<sup>63</sup> Este número refere-se ao total de pagamentos efectuados, em GT, por TI, SSV ou SD.



sobre um universo de 20% do número de registos de cada uma das populações, conforme se apresenta no quadro seguinte:

Sistema (1)	N.º Registos (2)	Tipo Contr. (3)	Distribuição por tipo de Contribuinte (4)	N.º Registos a seleccionar (5) = (4)*(1)	(6) = (5)*20%
GT (73%)	1.248.716	SD	326.029	238.001	47.600
		SSV	21.084	15.392	3.078
		TI	901.603	658.170	131.634
	<b>SubTotal</b>			<b>1.248.716</b>	<b>911.563</b>
SPMC (27%)	356.619	SD	123.683	33.395	6.679
		SSV	8.205	2.215	443
		TI	224.731	60.677	12.135
	<b>SubTotal</b>			<b>356.619</b>	<b>96.287</b>

As amostras obtidas foram objecto de teste relativamente à sua interacção com os sistemas – GR, GC, GT e SIF (cf. os processos B.4.1 – *Gestão de remunerações – Integração de remuneração de ENE*; C.1.1 – *Gestão de pagamentos – Recolha e validação de pagamentos no SPMC*; C.2.1 – *Gestão de pagamentos – integração em conta corrente (GC)*; D.2.1 – *Contabilizações – Contabilização de pagamentos efectuados em entidades colaboradoras na cobrança (Banca e SIBS, CTT, DGT)*; e D.3.1 – *Contabilizações – Contabilização de pagamentos efectuados na Tesouraria*, constantes do quadro em Anexo 1 ‘TESTES GLOBAIS’).

## Diligências complementares

No que concerne à amostra obtida das 168 DR supra mencionadas – cujo valor da contribuição declarado é diferente do calculado –, bem como à amostra de 4 DR (com valor de contribuições declarado e calculado igual a zero euros), oficiou-se o ISS no sentido de conhecer as razões explicativas para as situações em causa.

## Testes

Os testes a serem realizados encontram-se enunciados, no Anexo 1 ‘TESTES GLOBAIS’, organizados por processo/subprocesso, área operacional, objectivos/sub objectivos e descrição do teste. No que concerne aos testes substantivos a serem realizados, o Anexo 1-A ‘TESTES DETALHADOS’ exemplifica alguns dos procedimentos que foram efectuados, sem prejuízo da inclusão de alterações que ocorreram durante a execução dos mesmos.

1. Solicitação em Janeiro de 2008, ao II, IP, de ficheiros de dados do sub-sistema GC referentes a:
  - a. Entidades Empregadoras – Créditos correspondentes aos valores de débitos das DR’s enviadas;



- b. Entidades Não Empregadoras – Débitos correspondentes aos valores dos créditos enviados.
2. Recepção dos ficheiros em duas datas distintas nomeadamente, os relativos a ENE's no final de Fevereiro de 2008 enquanto que, os referentes a EE's, em meados de Março de 2008. Os ficheiros recebidos foram os seguintes:

	# Registos
Amostra_IDENTIFICACAO_DR.txt	820.680
Amostra_SPMC_19Mil.xls	19.257
Amostra_GT_182mil.txt	182.313

DR – Mov e det.txt	1.642.167
DR – CLAR. Txt	748
SPMC_19Mil – Mov e det.txt	50.362
SPMC_19Mil – CLAR.txt	45
GT_182Mil – Mov e det.txt	510.671
GT_182Mil – CLAR.txt	3.757
GT182 – Cheque devolv.txt	44

3. Solicitação de ficheiros de dados em meados de Maio de 2008, ao II, IP, relativamente à *Staging Area* e ao SIF, com base no número de extracção SIF constante dos registos extraídos do GC.
4. Recepção dos seguintes ficheiros:

	# Registos
Sum_numextraccaosif_dr.xls	63823
Sum_numextraccaosif_dr_c.xls	457
Sum_numextraccaosif_spmc.xls	13488
Sum_numextraccaosif_spmc_c.xls	25
Sum_numextraccaosif_gt.txt	197420
Sum_numextraccaosif_gt_c.xls	2444

5. Análise dos dados constantes dos ficheiros de *Staging Area* e do SIF e produção dos seguintes ficheiros:
- BsegSUM\_NUMEROEXTRACCAOSIF\_x.txt
  - BsegSUM\_NUMEROEXTRACCAOSIF\_y.txt
  - BkpfSUM\_NUMEXTRACCAOSIF\_x.txt
  - BkpfSUM\_NUMEXTRACCAOSIF\_y.txt
  - Zfisiccontr\_logSUM\_NUMERO\_EXTRACCAOSIF\_x.txt
  - Zfisiccontr\_logSUM\_NUMERO\_EXTRACCAOSIF\_y.txt
  - ZfisiccontrSUM\_NUMERO\_EXTRACCAOSIF\_x.txt



- h. ZfisicctrSUM\_NUMERO\_EXTRACCAOSIF\_y.txt
- i. Zfisicc\_c\_dblinkSUM\_NUMEXTRACCAO\_SIF\_x.txt
- j. Zfisicc\_c\_dblinkSUM\_NUMEXTRACCAO\_SIF\_y.txt

X representa o SPMC, GT e o DR

Y representa o SPMC\_C, GT\_C, DR\_C

- 6. Envio destes ficheiros no início de Junho de 2008, ao II, IP, pedindo esclarecimentos sobre os registos constantes dos mesmos.
- 7. Selecção de uma amostra para verificação *on-line* da sua contabilização em SIF (tendo por base os ficheiros iniciados por BSEG). A primeira amostra elaborada compreende 25 registos, tendo-se utilizado o método aleatório, por intervalos, distribuídos da seguinte forma:

	# Registos
SPMC	8
SPMC_C	1
GT	11
GT_C	3
DR_C	2

Para as DR's seleccionaram-se 15 registos, tendo-se utilizado o método MUS (*Monetary Unit Sampling*).

## Entidades Empregadoras (EE)

Para determinação da amostra relativamente às entidades empregadoras, seguiu-se duas abordagens distintas tendo em conta se os valores declarados diferiam ou não dos calculados.

### Determinação da amostra

- 1. Apuramento do número total de registos dos ficheiros do sistema Gestão de Remunerações fornecidos referentes ao primeiro trimestre de 2007 com diferenças ou não entre declarado e calculado:

	# Registos
Sem diferenças	820.680
Com diferenças	66.643
Total	887.323

- 2. A amostra a utilizar correspondeu aos registos sem diferenças uma vez que o cálculo da amostra dos registos com diferença foi efectuado pelo Tribunal de Contas.





**ANEXO 3 – Níveis de maturidade da metodologia CobiT**





## MATRIZ DE NÍVEIS DE MATURIDADE DA METODOLOGIA COBIT

Nível	Entendimento e Reconhecimento	Formação e Comunicação	Processo e Práticas	Técnicas e Automatização	Cumprimento	Conhecimentos Especializados
<b>Inicial</b>	Reconhecimento do processo	Comunicação pontual sobre assuntos relacionados com o processo	Abordagem pontual ao processo e às práticas em vigor			
<b>Intuitivo/ Repetitivo</b>	Maior consciência do próprio processo.	Comunicação global dos assuntos e das suas necessidades	Existência de um processo intuitivo mas comum	Existência de algumas ferramentas comuns	Monitorização inconsistente sobre assuntos pontuais	
<b>Definido</b>	Reconhecimento da necessidade de actuar sobre o processo	Formação informal que suporta iniciativas individuais	Práticas definidas, padronizadas e documentadas permitindo a partilha de melhores práticas	Estão disponíveis e é utilizado um conjunto de ferramentas padronizadas	Monitorização inconsistente, medição do processo iniciado, análise de causas é intuitiva	Envolvimento pontual de especialistas de TI nos processos do “negócio”
<b>Gerido</b>	Entendimento total dos requisitos do processo	Formação formal suporta a gestão do processo	Responsabilidades pelo processo estão definidas, o processo está completo e as melhores práticas internas são utilizadas	Técnicas estabelecidas são utilizadas, e a utilização de ferramentas padronizadas é cumprida, mas verifica-se uma utilização limitada da tecnologia	Monitorização consistente em função de um conjunto de indicadores de gestão estabelecidos, com a análise de causas padronizada	Envolvimento de especialistas internos no processo.
<b>Optimizado</b>	Visão e entendimento pró-activo do processo	Formação e comunicação suportam a utilização de melhores práticas externas utilizando conceitos de ponta	São aplicadas as melhores práticas externas	Técnicas sofisticadas são implementadas e o uso extensivo de tecnologia é optimizado	Monitorização global em função de um conjunto de indicadores de gestão estabelecidos, a análise de causas é padronizada e as excepções são analisadas e as acções de melhoria necessárias são tomadas	Utilização de especialistas externos e líderes da indústria para definir melhorias no processo





**ANEXO 4 – Lista de diplomas legais**







**Decreto Regulamentar n.º 43/82, de 22 de Julho**

– DR 167, Série I, de 22-07-1982

Regulamenta o esquema de segurança social do pessoal do serviço doméstico

**Decreto-Lei n.º 124/84, de 18 de Abril**

– DR 92, Série I, de 18-04-1984

Regula as condições em que devem ser feitas perante a segurança social as declarações do exercício de actividade, bem como as condições e consequências da declaração extemporânea do período de actividade profissional perante as instituições de segurança social

**Decreto Regulamentar n.º 36/87, de 17 de Junho**

– DR 137, Série I, de 17-06-1987

Regulamenta a atribuição e o cálculo do subsídio de doença do regime geral de segurança social. Regulamenta a atribuição do subsídio de doença ao pessoal de serviço doméstico e aos trabalhadores independentes

**Decreto-Lei n.º 40/89, de 1 de Fevereiro**

– DR 27/89, Série I, de 01-02-1989

Institui o seguro social voluntário no âmbito da Segurança Social

**Decreto-Lei n.º 236/91, de 28 de Junho**

– DR 146/91, Série I-A, de 28-06-1991

Reformula, actualiza e simplifica o processo de pagamento das contribuições devidas às instituições de segurança social

**Decreto-Lei n.º 411/91, de 17 de Outubro**

– DR 239/91, Série I-A, de 17-10-1991

Estabelece o novo regime jurídico de regularização das dívidas à segurança social

**Decreto-Lei n.º 328/93, de 25 de Setembro**

– DR 226/93, Série I-A, de 25-09-1993

Revê o regime de segurança social dos trabalhadores independentes

**Decreto Regulamentar n.º 71/94, de 21 de Dezembro**

– DR 293/94, Série I-B, de 21-12-1994

Altera o Decreto Regulamentar n.º 43/82, de 22 de Julho (regulamenta o esquema de segurança social do pessoal do serviço doméstico)

**Decreto-Lei n.º 240/96, de 14 de Dezembro**

– DR 289/96, Série I-A, de 14-12-1996

Altera o Decreto-Lei n.º 328/93, de 25 de Setembro, que estabelece o regime de segurança social dos trabalhadores independentes

**Decreto-Lei n.º 199/99, de 8 de Agosto**

– DR 132/99, Série I-A, de 08-06-1999

Revê as taxas contributivas do regime geral de segurança social dos trabalhadores por conta de outrem

**Decreto-Lei n.º 200/99, de 8 de Junho**

– DR 132/99, Série I-A, de 08-06-1999

Actualiza a desagregação da taxa contributiva de regime geral de segurança social dos trabalhadores por conta de outrem

**Decreto-Lei n.º 389/99, de 30 de Setembro**

– DR 229/99, Série I-A, de 30-09-1999

Regulamenta a Lei n.º 71/98, de 3 de Novembro, que estabeleceu as bases do enquadramento jurídico do voluntariado

**Decreto-Lei n.º 397/99, de 13 de Outubro**

– DR 239/99, Série I-A, de 13-10-1999

Altera o Decreto-Lei n.º 328/93, de 25 de Setembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 240/96, de 14 de Dezembro, que regula o regime de segurança social dos trabalhadores independentes

**Decreto-Lei n.º 297/2000, de 17 de Novembro**

– DR 266, Série I-A, de 17-11-2000

Procede à revisão dos benefícios consagrados no Estatuto Social do Bombeiro, no sentido do alargamento e melhoria do conjunto dos direitos e regalias sociais do bombeiro, de molde a reforçar o quadro dos incentivos ao voluntariado, contribuindo desta forma para apoiar, promover e dignificar a função social do bombeiro

**Decreto-Lei n.º 42/2001, de 9 de Fevereiro**

– DR 34 Série, Série I-A, de 09-02-2001

Cria as secções de processo executivo do sistema de solidariedade e segurança social, define as regras especiais daquele processo e adequa a organização e a competência dos tribunais administrativos e tributários

**Decreto-Lei n.º 106/2001, de 6 de Abril**

– DR 82, Série I-A, de 06-04-2001

Institui a obrigatoriedade de as entidades empregadoras que tenham número igual ou superior a 10 trabalhadores ao seu serviço procederem à declaração das remunerações dos mesmos em suporte digital ou através de Internet, nos serviços do sistema de solidariedade e segurança social

**Portaria n.º 1039/2001, 27 de Agosto**

– DR 198, Série I-B, de 27-08-2001

Estabelece normas relativas ao envio por correio electrónico da declaração de remunerações que os contribuintes estão obrigados a entregar nos serviços competentes do sistema de solidariedade e segurança social

**Decreto-Lei n.º 331/2001, de 20 de Dezembro**

– DR 293, Série I-A, de 20-12-2001

Estabelece o quadro genérico do financiamento do sistema de solidariedade e de segurança social

**Decreto-Lei n.º 8-B/2002, de 15 de Janeiro**

– DR 12, Série I-A, 1º SUPLEMENTO de 15-01-2002

Estabelece normas destinadas a assegurar a inscrição das entidades empregadoras no sistema de solidariedade e segurança social e a gestão, pelo Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, do processo de cobrança e pagamento das contribuições e cotizações devidas à segurança social

**Lei n.º 32/2002, de 20 de Dezembro**

– DR 294, Série I-A, de 20-12-2002

Aprova as bases da segurança social

**Decreto-Lei n.º 176/2003, de 2 de Agosto**

– DR 177, Série I-A, de 02-08-2003

Institui o abono de família para crianças e jovens e define a protecção na eventualidade de encargos familiares no âmbito do subsistema de protecção familiar

**Decreto-Lei n.º 92/2004, 20 de Abril**

– DR 93, Série I-A, de 20-04-2004

No uso da autorização legislativa concedida pela Lei n.º 107-B/2003, de 31 de Dezembro, estabelece a forma, extensão e limites da interconexão de dados entre os serviços da administração fiscal e as instituições da segurança social

**Lei n.º 40/2004, 18 de Agosto**

– DR 194, Série I-A, de 18-08-2004

Estatuto do Bolseiro de Investigação

**Portaria n.º 311/2005, de 23 de Março**

– DR 58, Série I-B, de 23-03-2005

Altera a Portaria n.º 1039/2001, de 27 de Agosto, que estabelece normas relativas ao envio por correio electrónico da declaração de remunerações que os contribuintes estão obrigados a entregar nos serviços competentes do sistema de solidariedade e segurança social

**Decreto-Lei n.º 111/2005, 8 de Julho**

– DR 130, Série I-A, de 08-07-2005

Cria a «empresa na hora», através de um regime especial de constituição imediata de sociedades, alterando o Código das Sociedades Comerciais, o regime do Registo Nacional das Pessoas Colectivas, o Código do Registo Comercial, o Decreto-Lei n.º 322-A/2001, de 14 de Dezembro, o Regulamento Emolumentar dos Registos e Notariado, o Decreto-Lei n.º 8-B/2002, de 15 de Janeiro, o Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Colectivas e o Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado

**Decreto-Lei n.º 119/2005, de 22 de Julho**

– DR 140, Série I-A, de 22-07-2005

Quarta alteração ao Decreto-Lei n.º 328/93, de 25 de Setembro, que revê o regime de segurança social dos trabalhadores independentes

**Lei n.º 60/2005, de 29 de Dezembro**

– DR 249, Série I-A, de 29-12-2005

Estabelece mecanismos de convergência do regime de protecção social da função pública com o regime geral da segurança social no que respeita às condições de aposentação e cálculo das pensões

**Decreto-Lei n.º 125/2006, de 29 de Junho**

– DR 124, Série I-A, de 29-06-2006

Cria a «empresa on-line», através de um regime especial de constituição on-line de sociedades comerciais e civis sob forma comercial, e cria a «marca na hora», alterando o regime do Registo Nacional de Pessoas Colectivas, o Regulamento Emolumentar dos Registos e do Notariado, o Decreto-Lei n.º 8-B/2002, de 15 de Janeiro, e o Decreto-Lei n.º 111/2005, de 8 de Julho

**Lei n.º 4/2007, de 16 de Janeiro**

– DR 11, Série I, de 16-01-2007

Aprova as bases gerais do sistema de segurança social



**Decreto-Lei n.º 214/2007, de 29 de Maio**

– DR 103, Série I, de 29-05-2007

Aprova a orgânica do Instituto da Segurança Social, I. P.

**Decreto-Lei n.º 215/2007, de 29 de Maio**

– DR 103, Série I, de 29-05-2007

Aprova a orgânica do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P.

**Portaria n.º 635/2007, de 30 de Maio**

– DR 104, Série I, de 30-05-2007

Aprova os Estatutos do Instituto de Informática, I. P.

**Portaria n.º 638/2007, de 30 de Maio**

– DR 104, Série I, de 30-05-2007

Aprova os Estatutos do Instituto da Segurança Social, I. P.

**Portaria n.º 639/2007, de 30 de Maio**

– DR 104, Série I, de 30-05-2007

Aprova os Estatutos do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P.





*MPJ*

**ANEXO 5 – Relatório do Consultor externo**



Exmo. Senhor  
**Director Geral do Tribunal de Contas**  
Avenida Barbosa do Bocage, 61  
1069-045 Lisboa

**PricewaterhouseCoopers  
& Associados - Sociedade de  
Revisores Oficiais de Contas, Lda.**  
Palácio Sottomayor  
Rua Sousa Martins, 1 - 3º  
1069-316 Lisboa  
Portugal  
Tel +351 213 599 000  
Fax +351 213 599 999

**Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social.**

Nos termos do contrato celebrado em 10 de Agosto de 2007, procedemos à assessoria externa ao Tribunal de Contas no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de gestão de tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social.

O objectivo deste relatório, estruturado como se indica na página seguinte, é o de levar ao conhecimento de V. Exas. os resultados da auditoria efectuada.

Este trabalho foi conduzido de acordo com as normas de auditoria de sistemas de informação recomendadas pela ISACA – Information Systems Audit and Control Association. De acordo com aquelas normas, e para o âmbito e objectivo definidos, o trabalho consistiu em inquéritos efectuados junto dos responsáveis pelas diversas áreas e consulta de documentação, de forma a identificarmos os procedimentos e controlos instituídos e os podermos avaliar quanto à adequação do seu desenho e execução de testes, para assegurarmos a adequada operacionalidade dos procedimentos e controlos identificados.





**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

Este relatório foi preparado exclusivamente para os fins previstos no âmbito deste contrato e não poderá ser utilizado para qualquer outro fim e/ou divulgado a nenhuma outra entidade sem o nosso expresso consentimento. Declinamos qualquer obrigação ou responsabilidade perante terceiros a quem este relatório seja divulgado ou a quem tenha acesso ao mesmo.

Lisboa, 15 de Dezembro de 2008

Técnico responsável

Luís Filipe da Silva Ferreira, CISA 59842

PricewaterhouseCoopers & Associados – Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, Lda.

Representada por:

Nasser Sattar  
Sócio

## ÍNDICE

<b>I</b>	<b>SUMÁRIO EXECUTIVO .....</b>	<b>5</b>
I.1	OBJECTIVOS E ÂMBITO .....	5
I.2	DELIMITAÇÕES.....	6
I.3	LIMITAÇÕES.....	6
I.4	CONCLUSÕES .....	7
I.4.1	<i>Processo de Contribuições</i> .....	7
I.4.2	<i>Processos de Gestão de Sistemas de Informação</i> .....	10
I.5	RECOMENDAÇÕES.....	12
I.5.1	<i>Processo de Contribuições</i> .....	12
I.5.2	<i>Processos de Gestão de Sistemas de Informação</i> .....	14
I.6	APRECIÇÃO GERAL.....	16
I.7	CONCLUSÃO GERAL .....	18
<b>II</b>	<b>INTRODUÇÃO .....</b>	<b>19</b>
II.1	OBJECTIVOS E ÂMBITO.....	19
II.2	DELIMITAÇÕES .....	20
II.3	LIMITAÇÕES .....	20
II.4	METODOLOGIA .....	21
II.4.1	Mobilização e Planeamento .....	21
II.4.2	Compreensão e Avaliação .....	21
II.4.3	Desenho e Execução de testes .....	22
II.4.4	Relatório .....	24
II.5	EXERCÍCIO DO CONTRADITÓRIO.....	24
II.6	ENQUADRAMENTO LEGAL .....	25
II.7	ABREVIATURAS E CONCEITOS .....	25
<b>III</b>	<b>PROCESSOS E SISTEMAS DE CONTRIBUIÇÕES.....</b>	<b>32</b>
III.1	CARACTERIZAÇÃO DO SISTEMA .....	32

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

III.1.1	Principais aplicações.....	33
III.1.2	Estrutura de dados.....	34
III.1.3	Interfaces.....	34
III.1.4	Principais plataformas de software.....	35
III.1.5	Infra-estrutura de rede.....	36
	IDENTIFICAÇÃO DOS PROCESSOS.....	37
<b>IV</b>	<b>RESULTADOS DE AUDITORIA.....</b>	<b>38</b>
IV.1.1	<i>Processo de Contribuições</i> .....	38
IV.1.2	<i>Processos de Gestão de Sistemas de Informação</i> .....	89
<b>Anexos</b>		
	Anexo A – Matriz global de testes	143
	Anexo B – Definição da amostra do ACL	150
	Anexo C – Matriz de níveis de maturidade	157
	Anexo D – Legislação aplicável	159

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

**I SUMÁRIO EXECUTIVO**

**I.1 OBJECTIVOS E ÂMBITO**

No âmbito da auditoria aos Sistemas de gestão de tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social procedemos, em conjunto com a equipa de auditoria do Tribunal de Contas, à realização de:

- revisão da compreensão efectuada ao nível do sistema de controlo interno no âmbito do processo de Contribuições nomeadamente os controlos aplicacionais validados pela auditoria da iniciativa do IGFSS, IP, intitulada “Análise da fiabilidade dos SI - Auditoria às demonstrações Financeiras e Sistema de Controlo Interno de 2003”, relativos a:
  - Gestão da informação das Entidades, singulares e colectivas, relacionadas com a Segurança Social (ERSS) em termos de:
    - admissão e desvinculação;
    - alteração de dados de identificação/qualificação;
    - envio de informação para entidades colaboradoras na cobrança.
  - Gestão de remunerações (Entidades empregadoras (EE) e Entidades não empregadoras (ENE)) em termos de:
    - registo e validação de Declarações de remunerações (DR's);
    - validação de contribuições de DR's;
    - integração de contribuições de DR's na conta corrente;
    - integração de remunerações de ENE.
  - Gestão de pagamentos à Segurança Social e gestão de conta corrente em termos de:
    - recolha e validação de pagamentos;
    - integração na conta-corrente;
  - Contabilização das contribuições em termos de:
    - declarações de contribuições (débitos);
    - pagamentos efectuados em entidades colaboradoras na cobrança (Banca, CTT e DGT, SIBS, GT) e de ficheiros manuais do IGFSS (créditos);
    - pagamentos efectuados na Tesouraria.
- desenho e execução de testes, ao nível das interfaces entre os sistemas relevantes para o processo de contribuições, para verificação da consistência e integridade dos dados processados no primeiro trimestre do exercício de 2007.

## **Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

As entidades contempladas nesta auditoria foram:

- Instituto de Informática (II,IP);
- Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social (IGFSS);
- Instituto de Segurança Social (ISS);
- Duas instituições de crédito – Caixa Geral de Depósitos e Banco Millenium BCP.

### **I.2 DELIMITAÇÕES**

De acordo com o âmbito definido, não foi efectuada qualquer validação relativamente aos erros provenientes do processo de migração de dados do sistema de Gestão de Contribuições (GC), aquando da sua implementação em 31/12/2005, para as Entidades Não Empregadoras (ENE) e em 31/12/2006, para as Entidades Empregadoras (EE), bem como às respectivas consequências que provocaram na informação constante das aplicações referentes ao processo de contribuições da Segurança Social.

De salientar que a execução dos testes sobre a actualização de contribuições e pagamentos em conta corrente foi efectuada com base nos ficheiros recebidos do II, IP, em 16 de Fevereiro de 2008 relativamente às Entidades não empregadoras (ENE) e em 7 Março de 2008 quanto às Entidades Empregadoras (EE). Naturalmente que, as situações detectadas são relativas à informação constante desses ficheiros, não reportando, à situação actual do sistema.

Adicionalmente, os resultados obtidos são relativos a uma amostra, tendo como período temporal, o primeiro trimestre de 2007.

Importa ainda referir que todas as situações passíveis de suscitarem dúvidas foram enviadas ao II, IP para esclarecimento estando as conclusões documentadas nos sub processos de contribuições, descritas no capítulo III.

### **I.3 LIMITAÇÕES**

Em virtude de, à data de auditoria, o sistema de informação financeiro (SIF) não estar a ser actualizado com os dados das contribuições e pagamentos e não estarem instituídos procedimentos de controlo sobre essa informação, não nos foi possível proceder à avaliação desses procedimentos. De salientar que o atraso verificado na actualização foi devido, em parte, à não actualização do sistema de gestão de contribuições (GC) em 1 de Janeiro de 2007 conforme inicialmente previsto.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

**I.4 CONCLUSÕES**

As conclusões, que de seguida se apresentam, encontram-se agrupadas de acordo com as duas grandes áreas contempladas no âmbito desta auditoria, nomeadamente:

- Processo de contribuições;
- Processos de gestão de sistemas de informação, nomeadamente no II, IP.

**I.4.1 Processo de Contribuições**

**Gestão da informação das entidades relacionadas com a Segurança Social (ERSS)**

Relativamente à gestão da informação das entidades relacionadas com a Segurança Social salienta-se que:

- A informação existente no sistema de Identificação e Qualificação (IDQ) , nem sempre actualizada, poderá dar origem a:
  - geração de erros no sistema de Gestão de Remunerações (GR) e geração de débitos incorrectos no sistema de Gestão de Contribuições (GC);
  - envio de informação incorrecta para as entidades externas, que colaboram na recolha de contribuições da Segurança Social;
  - necessidade de correcção dos erros resultantes da validação.
- Não estão definidos protocolos uniformes de envio/recepção de informação para/de as entidades externas (SIBS, CTT, Banca e DGT) pelo que a informação recebida poderá não incluir determinados dados.

**Gestão de remunerações (Entidades empregadoras (EE) e Entidades não empregadoras (ENE))**

A nível de gestão de remunerações (tanto para EE's como para ENE's) salienta-se a inexistência de controlos manuais de modo a assegurar a totalidade e exactidão na entrega de DR's em papel e disquete.

Adicionalmente, tal como referido acima, verificou-se ainda que a desactualização da informação no sub sistema de Identificação e Qualificação (IDQ) está na origem da ocorrência de erros, a nível de gestão de remunerações.

## **Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

### **Gestão de pagamentos à Segurança Social e gestão de conta corrente**

Em relação à gestão de pagamentos à Segurança Social e à gestão de conta corrente salientam-se as seguintes situações:

- Possibilidade de pagamento de dívidas já prescritas, por a informação enviada às entidades relacionadas com a Segurança Social não ter em conta dívidas com mais de cinco anos;
- Inexistência de protocolo com a DGT para transferência de pagamentos relativa a contribuições pagas por entidades públicas que integram a RAFE e a tesouraria única do estado;
- Pagamentos de contribuições em dívida e actualizadas no Sistema de Execuções Fiscal (SEF) não registados no sub sistema de conta corrente (GC).

Em resultado da análise da informação do sub sistema GC, foram detectados, para as ENE, os seguintes casos:

- Existência de créditos, constantes do sub sistema de Pagamentos CTT e SIBS (SPMC) ou no sub sistema de Gestão de Tesouraria (GT), não actualizados em conta corrente;
- Existência de créditos em duplicado na conta corrente (data e hora de criação iguais);
- Existência de créditos cujos respectivos débitos não foram gerados;
- Existência de créditos com valor igual ao dos respectivos débitos apresentando os mesmos o estado activo (não sendo efectuada a compensação, poderá ser actualizado o Sistema de execuções fiscais (SEF) por valores que não estão em dívida));
- Existência de registos cuja data de criação do crédito na conta corrente é anterior à data de criação do mesmo no canal de entrada (SPMC – SIBS/CTT – e GT).

Para as EE foi constatada a existência de DR's registadas no sub sistema de Gestão de Remunerações (GR) que, por não reunirem as condições de passagem, não foram efectivamente transferidas para a conta corrente.

Adicionalmente foi também detectada a existência de:

- registos cujos valores de créditos e débitos eram iguais mas permaneciam com o estado activo, ou seja sem ter sido efectuada a respectiva compensação;
- registos que, apesar dos valores de crédito serem superiores aos valores de débito, se encontravam em dívida.

### **Contabilização das contribuições no SIF**

Relativamente à contabilização das contribuições na aplicação de informação financeira (SIF), salienta-se que, no início do trabalho de campo, ocorrido no final de Setembro de 2007:

- a informação referente a créditos e débitos ainda não se encontrava totalmente integrada em SIF;

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

- as reconciliações bancárias não estavam a ser efectuadas para todas as instituições financeiras devido ao facto da interface, apesar de ter sido testada, aceite e posta em produção, não estar a transferir todos os registos constantes dos ficheiros recebidos das Instituições Financeiras.

No entanto, no decorrer do trabalho, alguns dos aspectos acima descritos foram resolvidos, nomeadamente a integração de dados no SIF referente ao período em análise o que nos possibilitou efectuar testes através da análise de ficheiros. Contudo, detectou-se que os ficheiros recebidos do II, IP, dos quais constava informação relativa à Staging Area e ao SIF, não continham alguns dos registos, apesar de em número diminuto, que se encontravam na amostra previamente seleccionada do GC.



**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

**1.4.2 Processos de Gestão de Sistemas de Informação**

**Processos de planeamento e organização**

Em resultado da reestruturação ocorrida em 2007 no II,IP, foi elaborado, publicado e divulgado pelo Conselho Directivo, um organograma que define os diversos departamentos/áreas organizacionais bem como o respectivo pessoal dirigente e cujos objectivos se encontram explicitamente definidos. Estes dirigentes são colaboradores, na sua maioria, que possuem um histórico profissional no II,IP de vários anos e que têm um conhecimento profundo nas suas áreas de intervenção, estando o II,IP dependente de alguns destes

De forma a tornar mais eficaz e eficiente a gestão da organização, o II,IP tinha em curso, à data da realização da presente auditoria, um projecto com vista à obtenção do reconhecimento de qualidade “Committed to Excellence”, da APQ/EFQM. Este reconhecimento foi entretanto obtido tendo resultado também, como fruto desse trabalho, um manual denominado “Sistema de Gestão por Processos” o qual contempla um sistema de gestão de risco. Contudo, a gestão de risco ainda não foi implementada.

**Processos de aquisição e implementação de soluções**

Devido às especificidades do negócio da SS, o II, IP privilegia o desenvolvimento interno tendo sido desenvolvida metodologia e procedimentos próprios a nível de software aplicacional e de infra-estrutura tecnológica as quais, de acordo com a documentação analisada, não contemplam, em detalhe, a transferência de programas para o ambiente de produção. No caso do sistema GC não nos foi disponibilizada evidência da forma como foi realizada a transferência.

Devido à interacção existente entre o II, IP e as diversas entidades da SS (IGFSS, ISS) torna-se também necessário desenvolver documentação de apoio relativa ao desenvolvimento e actualização das aplicações existentes de modo a que haja uma maior facilidade e eficiência na sua utilização. Contudo, alguma desta está desactualizada ou poderá mesmo ser insuficiente.

**Processos de “Delivery” e suporte**

A gestão eficaz e eficiente de serviços, desempenho, segurança e de dados é um dos pontos fulcrais no bom funcionamento organizacional e funcional. A reposição de um sistema crítico no menor período de tempo possível constitui também um dos principais factores que deverá suscitar maior atenção, pelo que o II, IP se encontra a implementar um plano de continuidade de negócio.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

O II, IP implementou um sistema de "service desk" para efectuar a resolução de problemas comunicados pelos utilizadores dos sistemas aplicativos, contudo, nem todos se encontram a ser resolvidos oportunamente.

**Processos de monitorização**

Foi criada, uma área de Planeamento, Auditoria e Qualidade, subdividida em duas equipas:

- Equipa de Planeamento e Controlo Interno que tem como principal responsabilidade a definição, implementação, monitorização e melhoria de instrumentos e procedimentos de planeamento e de controlo de execução;
- Equipa de Auditoria e Qualidade que tem a seu cargo a definição, implementação, monitorização e melhoria dos Sistemas Integrados de Gestão (gestão da qualidade, gestão da segurança de informação, gestão de risco e gestão de serviços de tecnologias de informação), assim como o modelo de governação de TI do MTSS. De notar que a constituição da Equipa de Auditoria e Qualidade data de 30 de Maio de 2007. No entanto, à data da realização do presente trabalho, ainda não tinham sido efectuadas acções de auditoria aos processos de TI nem desenvolvido o modelo de governação de TI do MTSS.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

**I.5 RECOMENDAÇÕES**

**I.5.1 Processo de Contribuições**

**Gestão da informação das entidades relacionadas com a Segurança Social (ERSS)**

Deverá ser considerado definir e implementar:

- procedimento periódico de revisão, análise e correcção da informação registada no sistema IDQ;
- protocolo uniforme de envio e recepção de informação de modo a garantir que as entidades colaboradoras na cobrança de contribuições possuam dados correctos relativos a beneficiários da Segurança Social e montantes a pagar, minimizando assim a ocorrência de erros.

**Gestão de remunerações (EE e ENE)**

Deverá ser considerado:

- efectuar controlo para assegurar a totalidade e exactidão dos registos de DR's em GR oriundas dos canais disquete e papel;
- definir e implementar procedimentos de actualização, do IDQ, em relação aos dados mestre das entidades relacionadas com a Segurança Social.

**Gestão de Pagamentos à Segurança Social e Gestão de Conta Corrente**

Deverá ser considerado:

- estabelecer, como parte dos protocolos com as entidades colaboradoras na cobrança de contribuições, que os ficheiros enviados pelo II,IP, para a correcta validação dos pagamentos de contribuições, tenham em conta a prescrição da dívida com mais de 5 anos, de acordo com o artigo 9º, do DL 124/84, de 18 de Abril;
- definir um protocolo com a DGT, à semelhança do celebrado com as entidades externas que colaboram na recolha de receita da Segurança Social, do qual conste *layout* do ficheiro necessário para a integração automática dos pagamentos;
- desenvolver uma interface automática entre o SEF e o GC, de modo, a que todos os pagamentos relativos a cobrança coerciva sejam actualizados na conta corrente dos beneficiários da Segurança Social.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

Relativamente às ENE, deverá ser considerado:

- efectuar cruzamento entre os créditos de ENE provenientes dos canais de entrada SIBS, CTT e GT com os existentes em GC, de modo a assegurar a totalidade da sua integração na conta corrente;
- rever os procedimentos de integração de créditos relativos aos canais de entrada SIBS, CTT e GT, de modo a assegurar que não há duplicação ou mesmo triplicação dos mesmos. Adicionalmente, deverá também ser considerado efectuar uma revisão de potenciais registos duplicados/triplicados existentes na conta corrente, por análise de NISS, Ano/Mês de referência, valor e data de criação (dia e hora);
- definir e implementar um procedimento que identifique todos os créditos em aberto (sem o respectivo débito gerado) para, posteriormente, calcular os respectivos débitos, de modo a que estes movimentos possam ser regularizados;
- rever a periodicidade dos mecanismos de compensação entre créditos e débitos, na conta corrente, de modo a que haja lugar à compensação correcta e atempada dos mesmos.

Relativamente às EE, deverá ser considerado:

- rever a periodicidade dos mecanismos de compensação entre créditos e débitos, na conta corrente, de modo a que haja lugar à compensação correcta e atempada dos mesmos.

**Contabilização das contribuições no SIF**

Deverá ser considerado:

- definir e implementar procedimento formal e periódico de controlo da execução da interface entre os sistemas GC e SIF, de modo a assegurar que todas as transacções relativas aos créditos e débitos de contribuições foram correctamente reflectidas contabilisticamente;
- regularizar as deficiências detectadas ao nível da transferência da informação relativa a reconciliações bancárias no que respeita ao número de registos que o SIF importa, de modo a poder efectuar essas reconciliações.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

**1.5.2 Processos de Gestão de Sistemas de Informação**

Deverá ser considerado:

**Processos de planeamento e organização**

- Nomear “sucessores” para todos os colaboradores chave relativamente aos quais a organização tenha grande dependência e estabelecer que todas as actividades e informação críticas sejam partilhadas por ambos;
- Estando também já previsto a implementação de um sistema de gestão de risco, este deverá ser implementado assim que possível.

**Processos de aquisição e implementação de soluções**

- Desenvolver ou actualizar a documentação de apoio relativa aos diversos sub sistemas existentes de modo a apoiar o utilizador na execução independente das suas tarefas;
- Definir um procedimento de transferência de programas para o ambiente de produção, que especifique que a mesma apenas deverá ser efectuada quando os programas tiverem sido testados adequadamente, e se assegure que os mesmos estão de acordo com todos os requisitos de negócio identificados previamente.

**Processos de “Delivery” e suporte**

- Após finalizado o desenvolvimento do plano de continuidade de negócio, ter em conta todos os sub processos inerentes à sua implementação tais como teste, manutenção e divulgação do plano, bem como formação ao nível das actividades a efectuar.
- Efectuar uma análise e triagem dos problemas pendentes, relativos aos vários sub sistemas, e averiguar a viabilidade da resolução dos mesmos, promovendo medidas efectivas para a sua resolução ou comunicação de impossibilidade da mesma.

**Processos de monitorização**

- Promover, assim que possível, acções de auditoria interna aos processos de tecnologias de informação em função dos níveis de risco identificados previamente;

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

- Estabelecer o modelo de governação de TI do MTSS e proceder à sua divulgação formal.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

**I.6 APRECIÇÃO GERAL**

**Processos de contribuições**

Tendo em conta os aspectos reportados em Conclusões sobre os processos de contribuições os controlos, instituídos não asseguravam, até à sua automação, a totalidade e exactidão das contribuições e pagamentos reflectidos em conta corrente (por exemplo, contribuições duplicadas, ausência de actualização de pagamento coercivo).

**Processos de Gestão de Sistemas de Informação**

Tendo em conta os aspectos reportados em Conclusões bem como os níveis de risco associados aos Critérios de Informação (Eficácia, Eficiência, Confidencialidade, Integridade, Disponibilidade, Conformidade e Fiabilidade) para cada um dos processos do TI existentes no II, IP, tal como apresentado no seguinte gráfico e detalhados em IV.1.2, o Instituto de Informática apresenta actualmente um nível de “Definido” de acordo com o Modelo de Maturidade do CobiT, o qual não é inteiramente adequado para assegurar os diversos “critérios de informação” mencionados.

Ref.	Processos	Nível de Maturidade
PO1	Definição do plano estratégico de TI	4
PO2	Definição da arquitectura de informação	3
PO3	Determinação da direcção tecnológica	3
PO4	Definição de processos e organização do TI e suas relações	3
PO5	Gestão do investimento em TI	4
PO6	Comunicação dos objectivos da gestão e direcção a seguir	4
PO7	Gestão de recursos humanos de TI	4
PO8	Gestão da qualidade	3
PO9	Avaliação e gestão do risco de TI	2
PO10	Gestão de projectos	4
AI1	Identificação de soluções automáticas	NA
AI2	Aquisição e manutenção de software aplicacional	4

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

Ref.	Processos	Nível de Maturidade
AI3	Aquisição e manutenção das infra-estruturas tecnológicas	3
AI4	Facilitar a operação e utilização de TI	3
AI5	Obtenção de recursos de TI	3
AI6	Gestão de alterações	3
AI7	Instalação e “acreditação” de soluções e alterações	3
DS1	Definição e gestão de níveis de serviço	2
DS2	Gestão de serviços de terceiros	3
DS3	Gestão do desempenho e capacidades	3
DS4	Assegurar serviço contínuo	2
DS5	Assegurar a segurança de sistemas	3
DS6	Identificação e imputação de custos	3
DS7	Educação e formação dos utilizadores	3
DS8	Gestão de service desk e incidentes	4
DS9	Gestão da configuração	3
DS10	Gestão de problemas	2
DS11	Gestão de dados	3
DS12	Gestão do ambiente físico	3
DS13	Gestão de operações	4
ME1	Monitorização e avaliação do desempenho de TI	3
ME2	Monitorização e avaliação do controlo interno	3
ME3	Assegurar a conformidade com requisitos externos	3
ME4	Definição de IT Governance	1

Legenda: 0 – Inexistente; 1 - Inicial; 2 - Intuitivo/Repetitivo; 3 – Definido; 4 – Gerido; 5 - Optimizado



**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

**I.7 CONCLUSÃO GERAL**

Tendo em conta que os processos de tecnologias de informação não são adequadamente geridos e que os controlos instituídos sobre os processos de contribuições apresentavam algumas limitações, não é possível assegurar a totalidade e exactidão das contribuições e pagamentos reflectidos em conta corrente e, por conseguinte, no Sistema de Informação Financeiro.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

**II INTRODUÇÃO**

**II.1 OBJECTIVOS E ÂMBITO**

No âmbito da auditoria aos sistemas de gestão de tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social procedemos, em conjunto com a equipa de auditoria do Tribunal de Contas, à realização de:

- revisão da compreensão efectuada ao nível do sistema de controlo interno no âmbito do processo de Contribuições nomeadamente os controlos aplicacionais validados pela auditoria da iniciativa do IGFSS, IP, intitulada “Análise da fiabilidade dos SI - Auditoria às demonstrações Financeiras e Sistema de Controlo Interno de 2003”, relativos a:
  - Gestão da informação das Entidades relacionadas com a Segurança Social (ERSS), nomeadamente criação e manutenção de dados mestre de entidades singulares e colectivas, tais como:
    - admissão e desvinculação;
    - alteração de dados de identificação/qualificação;
    - envio de informação para entidades colaboradoras na cobrança.
  - Gestão de Remunerações (EE e ENE):
    - registo e validação de DR's;
    - validação de contribuições de DR's;
    - integração de contribuições de DR's na conta corrente;
    - integração de remunerações ENE.
  - Gestão de Pagamentos à Segurança Social e Gestão de Conta Corrente:
    - recolha e validação de pagamentos;
    - integração na conta-corrente;
  - Contabilização das contribuições:
    - contabilização de declarações de contribuições (débitos);
    - contabilização de pagamentos efectuados em entidades colaboradoras na cobrança (Banca, CTT e DGT, SIBS, GT) e de ficheiros manuais do IGFSS (créditos);
    - contabilização de pagamentos efectuados na Tesouraria.
- desenho e execução de testes, ao nível das interfaces entre os sistemas relevantes para o processo de contribuições, para verificação da consistência e integridade dos dados processados no primeiro trimestre do exercício de 2007.

## **Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

As entidades analisadas foram:

- Instituto de Informática (II, IP);
- Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social (IGFSS, IP);
- Instituto de Segurança Social (ISS, IP);
- Duas instituições de crédito – Caixa Geral de Depósitos e Banco Millenium BCP.

## **II.2 DELIMITAÇÕES**

De acordo com o âmbito definido, não foi efectuada qualquer validação relativamente aos erros provenientes do processo de migração de dados do sistema de Gestão de Contribuições (GC), aquando da sua implementação em 31/12/2005, para as Entidades Não Empregadoras (ENE) e em 31/12/2006, para as Entidades Empregadoras (EE), bem como às respectivas consequências que provocaram na informação constante das aplicações referentes ao processo de contribuições da Segurança Social.

## **II.3 LIMITAÇÕES**

Em virtude de, à data de auditoria, o sistema de informação financeiro (SIF) não estar a ser actualizado com os dados das contribuições e pagamentos e não estarem instituídos procedimentos de controlo sobre essa informação, não nos foi possível proceder à avaliação desses procedimentos.

De salientar que o atraso verificado na actualização foi devido, em parte, à não actualização do sistema de gestão de contribuições (GC) em 1 de Janeiro de 2007 conforme inicialmente previsto.

## Tribunal de Contas

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

### II.4 METODOLOGIA

A abordagem metodológica por nós seguida decompõe-se em quatro fases distintas sendo as actividades efectuadas como parte de cada uma descritas sumariamente abaixo:



#### II.4.1 Mobilização e Planeamento

- Organização da equipa da PricewaterhouseCoopers;
- Realização de reunião de arranque com o Tribunal de Contas;
- Definição da constituição da comissão de acompanhamento do trabalho;
- Definição da constituição da equipa do trabalho;
- Identificação e recolha de informação relevante para a realização do trabalho;
- Identificação das entidades a auditar;
- Preparação e apresentação do Plano Global de Auditoria;
- Preparação e apresentação do Programa de Trabalho;
- Identificação de constrangimentos;
- Concordar formato dos relatórios a emitir;
- Preparação do plano do trabalho/calendário detalhado;
- Definição dos mecanismos de acompanhamento e controlo do trabalho;
- Concordar plano / calendário;
- Planeamento e preparação das fases seguintes em termos de duração e recursos necessários.

#### II.4.2 Compreensão e Avaliação

- Realização de entrevistas com responsáveis pelo sistema de informação do IGFSS e outros intervenientes no mesmo, de modo a compreender os processos e controlos instituídos, bem como as interligações entre aplicações;

## **Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

- Realização de entrevistas com responsáveis da função informática do II,IP de modo a compreender os procedimentos e controlos relevantes instituídos sobre o sistemas e tecnologias de informação;
- Avaliação tendo por base o COBIT, ORCA e o "Global Best Practices", se os controlos instituídos são adequados para gerir os riscos correlacionados;
- Discussão com os responsáveis das deficiências ou ineficiências detectadas de modo a confirmá-las ou identificar controlos compensatórios.

### **II.4.3 Desenho e Execução de testes**

- Desenvolvimento de programas de teste aos controlos manuais efectuados nos CDSS do Porto e de Lisboa, descritos na matriz Global de testes incluída Anexo A;
- Desenvolvimento de programas de teste referentes á compreensão dos processos TI;
- Desenvolvimento de programas de teste sobre as diversas aplicações, utilizando o software ACL;
- Definição e acordo com o Tribunal de Contas do nível da amostragem;
- Execução e registo dos testes;
- Discussão com os responsáveis as deficiências ou ineficiências detectadas de modo a confirmá-las ou identificar controlos compensatórios.

### **Definição da amostra**

A amostragem é um processo inerente à própria auditoria, o qual consiste em formular conclusões acerca de um todo partindo da análise de uma porção desse todo. À porção seleccionada dá-se o nome de amostra e ao todo mais vasto a que ela pertence chama-se de população ou universo.

Qualquer amostra deverá ser suficientemente grande para ser representativa da população e, ao mesmo tempo, suficientemente pequena para ser eficiente. Para calcular a sua dimensão é necessário definir os seguintes elementos:

- a dimensão da população;
- o nível de confiança (grau de certeza, do auditor, nos resultados obtidos);
- a precisão da amostra (intervalo de confiança, dentro do qual cai a estimativa das características da população para um nível de confiança desejado);
- o factor representativo da variabilidade da população – medida na amostragem para atributos pela taxa de erro esperada.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

Procedemos à definição da dimensão da amostra a qual foi concordada com o Tribunal de Contas, conforme referido abaixo:

- Definição do universo como sendo constituído pelas contribuições e pagamentos ocorridos no primeiro trimestre de 2007;
- Selecção e definição da amostra para os **controles manuais** efectuados nos CDSS do Porto e de Lisboa conforme descrito na Matriz Global de Testes no Anexo A;
- Definição de amostra representativa de 20% para as **ENE's** de pagamentos:
  - relativos ao período em análise do sub sistema SPMC (correspondente aos canais de entrada externos SIBS e CTT) e;
  - relativos ao período em análise do sub sistema GT.
- Determinação da dimensão da amostra no ACL, conforme descrito no Anexo B, utilizando-se a seguinte parametrização:
  - Confiança = 97.5%
  - Materialidade = 2.5% da população
  - Nº de erros expectáveis = 5
- Definição de amostra para as **EE's**, provenientes do sub sistema GR, constituída por duas amostras com critérios distintos:
  - a primeira correspondia à totalidade dos registos cujo valor calculado era igual ao valor declarado (92.5%) e
  - a segunda, cujo valor calculado e o declarado diferiam, elaborada segundo critérios específicos do TC.:
- Utilização da amostra seleccionada de registos em GC para verificação da **contabilização em "Staging Area"** e, posteriormente, com o documento de processamento, no **SIF**.
- Definição de amostra para verificação **on-line da contabilização em SIF** das contribuições utilizando o método aleatório, por intervalos, distribuídos da seguinte forma:

	<b># Registos</b>
SPMC	8
SPMC_Clarificação	1
GT	11
GT_Clarificação	3
DR_Clarificação	2

- Para as DR's seleccionaram-se 15 registos, para verificação on-line da sua contabilização em SIF utilizando o método MUS (*Monetary Unit Sampling*).

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

**II.4.4 Relatório**

- Elaboração de relatório preliminar;
- Solicitação de comentários, às entidades auditadas;
- Análise de respostas das entidades envolvidas na auditoria relativas ao princípio do contraditório;
- Elaboração de relatório final;
- Apresentação de relatório final ao Tribunal de Contas.

**II.5 EXERCÍCIO DO CONTRADITÓRIO**

De harmonia com o disposto no art. 13.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto, foram ouvidas, para, querendo, alegar o que houver por conveniente acerca do relato de auditoria, as seguintes entidades:

- II, IP;
- ISS.

Em face do contraditório, efectuado ao relato do Tribunal de Contas, do qual o nosso relatório faz parte integrante, procedemos à alteração dos aspectos aqui reportados, sempre que justificado.

## Tribunal de Contas

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

### ENQUADRAMENTO LEGAL

O enquadramento legal dos processos de contribuições da Segurança Social está definido em diversa legislação a qual é descrita no anexo D.

## II.6 ABREVIATURAS E CONCEITOS

### Abreviaturas

Abreviatura	Descrição
ACL	– <i>Audit Command Language</i>
Art	– Artigo
APB	– Associação Portuguesa de Bancos
APQ/EFQM	– Associação Portuguesa para a Qualidade/Fundação Europeia para a Gestão da Qualidade
BI	– Bilhete de identidade
CAAT	– <i>Computer Assisted Audit Techniques</i>
CAF	– <i>Common Assessment Framework</i>
CDSS	– Centro Distrital de Segurança Social
CDSSS	– Centros Distritais de Solidariedade e Segurança Social
COBIT	– Control objectives for information and related technology
CSS	– Conta da Segurança Social
CRSS	– Centros Regionais de Segurança Social
CTT	– Correios de Portugal, S.A.
DEP	– Documento de Emissão Prévia
DGF	– Direcção Geral de Finanças
DGT	– Direcção Geral do Tesouro
DGTC	– Direcção-Geral do Tribunal de Contas
DGRSS	– Direcção-Geral dos Regimes da Segurança Social
DGSSS	– Direcção-Geral da Solidariedade e Segurança Social
DL	– Decreto-Lei
DSC	– Declaração Situação Contributiva
DSGC	– Direcção de Serviços Gerais da Conta



**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

<b>Abreviatura</b>	<b>Descrição</b>
DR	– Declarações de Remunerações
DRI	– Declarações de Remunerações através da Internet
DRO	– Declarações de Remunerações On-line
DUC	– Documento único de cobrança
E	– Exactidão
EE	– Entidade Empregadora
ENE	– Entidades Não Empregadoras
ERSS	– Entidades Relacionadas com a Segurança Social
FTP	– <i>File Transfer Protocol</i>
GC	– Gestão de Conta Corrente
GR	– Gestão de remunerações
GT	– Gestão de Tesouraria
IDQ	– Identificação e Qualificação
IGFSS	– Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, IP
IIESS	– Instituto de Informática e Estatística da Solidariedade Social, IP
II,IP	– Instituto de Informática, IP
IP	– Instituto público
ISS	– Instituto da Segurança Social, IP
IVA	– Imposto sobre o Valor Acrescentado
MB	– Multibanco
MOE	– Membro de órgão estatutário
MTSS	– Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social
NIB	– Número de identificação bancária
NIF	– Numero de Identificação Fiscal
NISS	– Número de identificação da Segurança Social
ORCA	– <i>Objectives, risks, controls and alignment</i>
PC	– Pessoa Colectiva
PCISS	– Plano de Contas das Instituições da Segurança Social
PI	– Plataforma de Integração
PIDDAC	– Programa de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração Central
POCISSSS	– Plano Oficial de Contabilidade das Instituições do Sistema da Solidariedade e de Segurança Social

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

<b>Abreviatura</b>	<b>Descrição</b>
PS	– Pessoa Singular
PTU	– Pagamento Transferência única
RA	– Regiões Autónomas
RAA	– Região Autónoma dos Açores
RAFE	– Reforma Administrativa e Financeira do Estado
RAM	– Região Autónoma da Madeira
RGSS	– Regime Geral de Segurança Social
RTU	– Retorno Transferência única
SAP R/3	– System Applications and Products in Data Processing – Release 3
SAP-CO	– Módulo de Contabilidade Analítica do SAP
SD	– Serviço doméstico
SEF	– Serviço de Execuções Fiscais
SEF-SS	– Sistema de Execuções Fiscais da Segurança Social
SIBS	– Sociedade Interbancária de serviços, SA
SICC	– Sistema Integrado de Conta Corrente
SIF	– Sistema de Informação Financeira
SGC	– Sistema de Gestão de Contribuintes
SPMC	– Sistema de pagamentos CTT e SIBS
SS	– Segurança social
SSS	– Sistema de Segurança Social
SSV	– Seguro Social Voluntário
TC	– Tribunal de Contas
TCO	– Trabalhador por conta de outrem
TI	– Trabalhador Independente
T	– Totalidade
TSU	– Taxa Social Única

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

***Níveis de risco residual***

Os níveis de risco residual descritos no relatório detalhado são resumidos abaixo, classificados em face do respectivo significado e da prioridade que, em nossa opinião deverá ser atribuída à correcção. Foram estabelecidos três níveis de risco residual a saber:

- **Prioridade A** (Alta) – riscos residuais que se apresentam como significativos e que deveriam ser solucionadas o mais breve possível.
- **Prioridade M** (Média) – riscos residuais que se apresentam como significativos mas não requerem acção imediata (i.e. dentro de três meses).
- **Prioridade B** (Baixa) – riscos residuais cuja correcção permitiria melhorar o sistema de controlo interno ou a eficiência em geral, mas não requerem acção imediata, ou seja, podem ser efectuados num período de tempo mais alargado (i.e. de três a seis meses).

***COBIT***

O CobiT (“*Control Objectives for Information and related Technology*”) é um referencial internacional de gestão de Tecnologias de Informação (TI) desenvolvido pelo ITGI (“*Information Technology Governance Institute*”) e apoiado pela ISACA (“*Information Systems Audit and Control Association*”) cujo principal objectivo é fornecer um conjunto de recursos que poderão servir como modelo de alinhamento entre os objectivos da área de TI e os objectivos de negócio. Em termos gerais, o CobiT compreende:

- 34 processos de TI de alto nível divididos por quatro domínios gerais, a saber:
  - Planeamento e organização;
  - Aquisição e Implementação;
  - “Delivery” e suporte;
  - Monitorização.
- 214 objectivos de controlo divididos pelos 34 processos de alto nível;
- Uma estrutura que identifica:

## Tribunal de Contas

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

- 7 critérios de informação:
    - Eficácia das operações (processos de TI);
    - Eficiência das operações (processos de TI);
    - Confidencialidade da informação;
    - Integridade da informação;
    - Disponibilidade da informação e dos sistemas onde esta é mantida;
    - Conformidade com legislação;
    - Fiabilidade da informação;
  - bem como os recursos de TI necessários para suportar o negócio:
    - Pessoal;
    - Aplicações;
    - Informação; e
    - Infra-estrutura;
- Modelos de maturidade que indicam o estado de cada um dos processos.

Este referencial permite ainda efectuar uma gestão mais rigorosa da função das TI dentro das organizações ao oferecer um conjunto de métricas para a avaliação dos resultados, tais como:

- indicadores de desempenho;
- indicadores de objectivos; e
- factores críticos de sucesso.

### ***Maturidade dos processos de TI***

Um modelo de maturidade permite à gestão de qualquer organização avaliar os processos actuais e identificar os aspectos necessários para os desenvolver até ao ponto de evolução desejado, sendo que um aumento de maturidade e capacidade de um processo é sinónimo de uma melhor gestão dos riscos que lhe estão associados e de uma maior eficiência do mesmo.

O modelo de maturidade escolhido para este trabalho foi baseado no “*Capability Maturity Model*” definido pelo *Institute of Software Engineering* e adoptado pelo modelo CobIT. Esse modelo define os vários níveis de evolução de um processo com a pontuação respectiva numa escala de 0 a 5, como segue:

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

Nível de Maturidade	Descrição do Ambiente de Controlo
0 – Inexistente	Completa inexistência do processo. A organização não reconhece a necessidade de abordar o assunto.
1 – Inicial	A organização reconhece a pertinência do assunto e necessidade de o abordar. Os processos não se encontram uniformizados, a abordagem é intuitiva e tende a ser aplicada por um indivíduo ou em casos específicos. Na generalidade a abordagem do processo é desorganizada.
2 – Intuitivo / Repetitivo	O processo encontra-se num estado em que diferentes pessoas adoptam o mesmo procedimento para a mesma função. Não existe formação ou comunicação formal dos procedimentos adoptados, e a responsabilidade está a cargo do indivíduo. Há uma grande dependência no conhecimento individual de determinados colaboradores.
3 – Definido	Os procedimentos encontram-se uniformizados e formalizados, sendo comunicados através de formação. É obrigatório o cumprimento destes processos, no entanto, será pouco provável a detecção de excepções ou desvios. Os procedimentos não são de todo sofisticados, constituindo uma mera formalização das práticas existentes.
4 – Gerido	A gestão monitoriza e avalia o cumprimento dos procedimentos e adopta medidas quando os processos aparentam não funcionar eficazmente. Os processos encontram-se em constante melhoria e asseguram um conjunto de boas práticas. A utilização de processos automáticos e ferramentas informáticas é limitado ou utilizado de forma fragmentada e estanque.
5 – Optimizado	Os processos encontram-se revistos ao nível das boas práticas, como resultado do processo de melhoria contínua e da análise de maturidade face a outras organizações. As TI são utilizadas de forma integrada de forma a automatizar o <i>workflow</i> , fornecendo ferramentas para melhorar a qualidade e eficácia, facilitando dessa forma a capacidade de adaptação da organização.

No anexo C, é apresentada, em maior detalhe, a matriz dos níveis de maturidade.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

***Objectivos de controlo sobre o processamento de informação***

Os objectivos de controlo sobre o processamento de informação, de acordo com o “Internal Control Integrated Framework”, definido pela COSO e actualmente considerado, a nível internacional, como o “standard de controlo interno são:

- (a) totalidade - todas as transacções são inicial e oportunamente registadas, introduzidas no sistema, actualizadas em ficheiro e contabilizadas no período a que respeitam sendo eventuais rejeições analisadas e resubmetidas e duplicados devidamente rejeitados.
- (b) exactidão - as transacções são correctamente registadas, introduzidas no sistema, geradas, actualizadas em ficheiro e contabilizadas.
- (c) validade - apenas são processadas transacções válidas e não são feitas alterações não autorizadas a estas durante processamentos subsequentes.
- (d) restrição de acessos – o acesso a informação e activos da organização é devidamente salvaguardado.

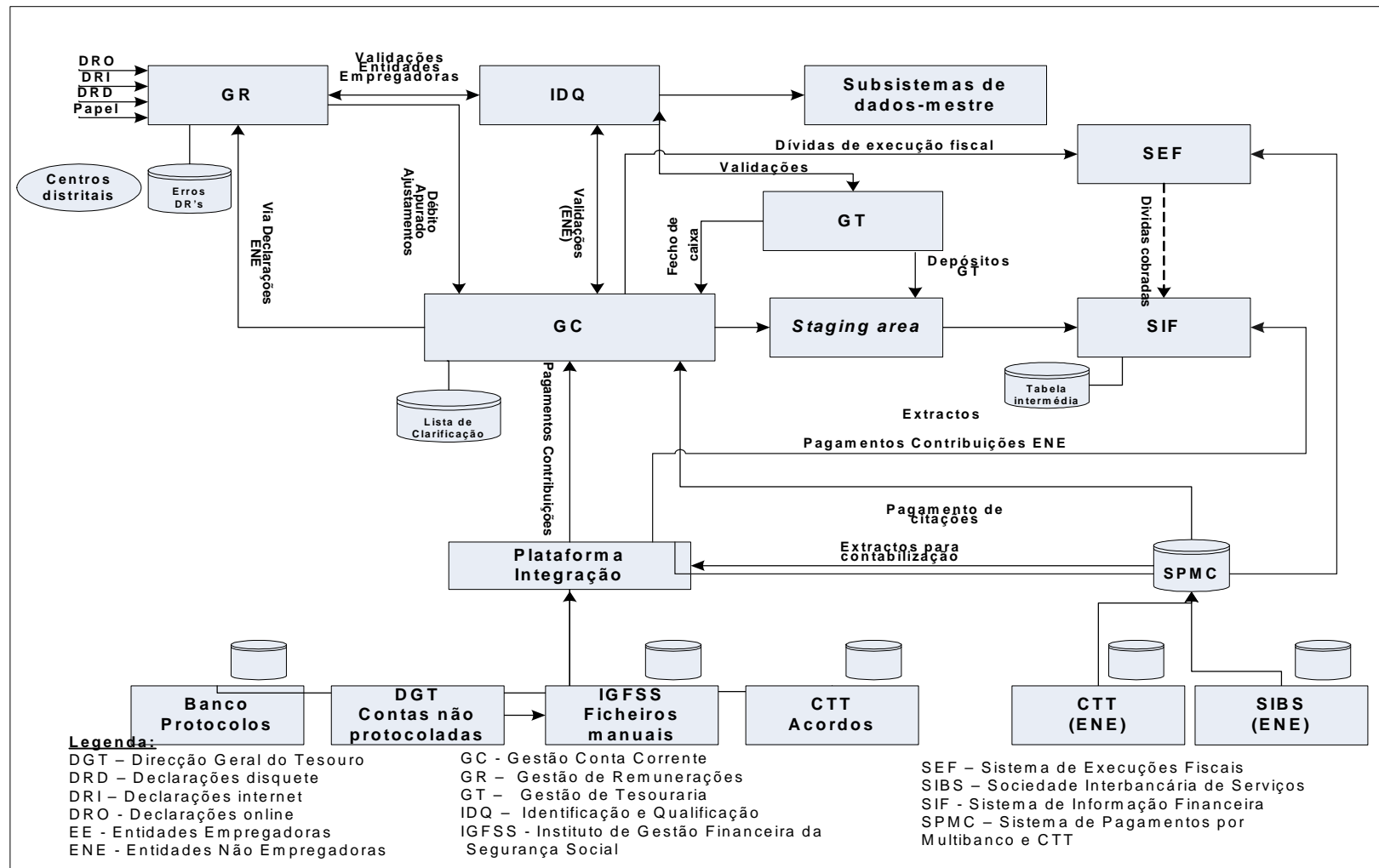
**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

**III PROCESSOS E SISTEMAS DE CONTRIBUIÇÕES**

**III.1 CARACTERIZAÇÃO DO SISTEMA**

O sistema de informação suporte do processo de contribuições, de acordo com as informações recebidas é caracterizado da seguinte forma:



## Tribunal de Contas

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

### III.1.1 Principais aplicações

As principais aplicações utilizadas no processo de contribuições são:

Sistema	Descrição
IDQ	<b>Sistema de Identificação e Qualificação</b> Sistema centralizador do cadastro das PS e PC. Sistema principal de identificação das ERSS.
GR	<b>Sistema de Gestão de Remunerações</b> Sistema central de tratamento das DR's entregues pelas EE's através dos canais de entrada disponíveis (DRI, DRO, disquete e manual). Histórico da carreira contributiva do trabalhador.
DRI	<b>Declarações de Remunerações através da Internet</b> Aplicação de suporte à entrega de DR's através da Internet.
DRO	<b>Declarações de Remunerações On-line</b> Aplicação de suporte à entrega de DR's através da Internet, exclusiva a EE's com menos de 10 colaboradores
PI	<b>Plataforma de Integração</b> Sistema de gestão de transferência de contribuições entre Banca, IGFSS e II,IP.
GT	<b>Gestão de Tesourarias</b> Sistema de suporte às actividades das tesourarias da SS tendo como um dos objectivos a recepção de contribuições de, essencialmente ENE's mas também de EE's.
SPMC	<b>Sistema de pagamentos por Multibanco e CTT</b> Repositório de contribuições efectuadas pelas ENE's.
GC	<b>Gestão de Contribuições</b> Sistema de gestão das contas correntes de EE's e de ENE's.
SEF	<b>Sistema de Execuções Fiscais</b> Sistema de suporte ao processo de cobrança de dívidas à SS.
SIF	<b>Sistema de Informação Financeira da Segurança Social</b> Sistema de suporte às actividades de gestão financeira tendo como um seus objectivos a contabilização das contribuições da SS.



## **Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

### **III.1.2 Estrutura de dados**

Os modelos de dados analisados foram os seguintes:

- Sistema de Identificação e Qualificação (IDQ);
- Sistema de Gestão de Remunerações (GR) e respectivos canais de entrada: Declaração de Remunerações em disquete, na Internet (DRI) e DR on-line (DRO) e em papel;
- Sistema de Gestão de Conta Corrente (GC);
- Sistema de Gestão de Tesourarias (GT);
- Sistema de Execuções Fiscais (SEF);
- Sistema de Informação Financeira da Segurança Social (SIF/SAP).

### **III.1.3 Interfaces**

As principais interfaces existentes, mais relevantes para a auditoria, são:

- SIBS/CTT → SPMC;
- DR → GR;
- SPMC → GC;
- GT → GC;
- GR → GC;
- PI → GC;
- GC → Staging Area;
- Staging Area → SIF;
- PI → SIF.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

**III.1.4 Principais plataformas de software**

Descreve-se abaixo, para cada sub sistema aplicacional, a infra-estrutura de suporte aos mesmos.

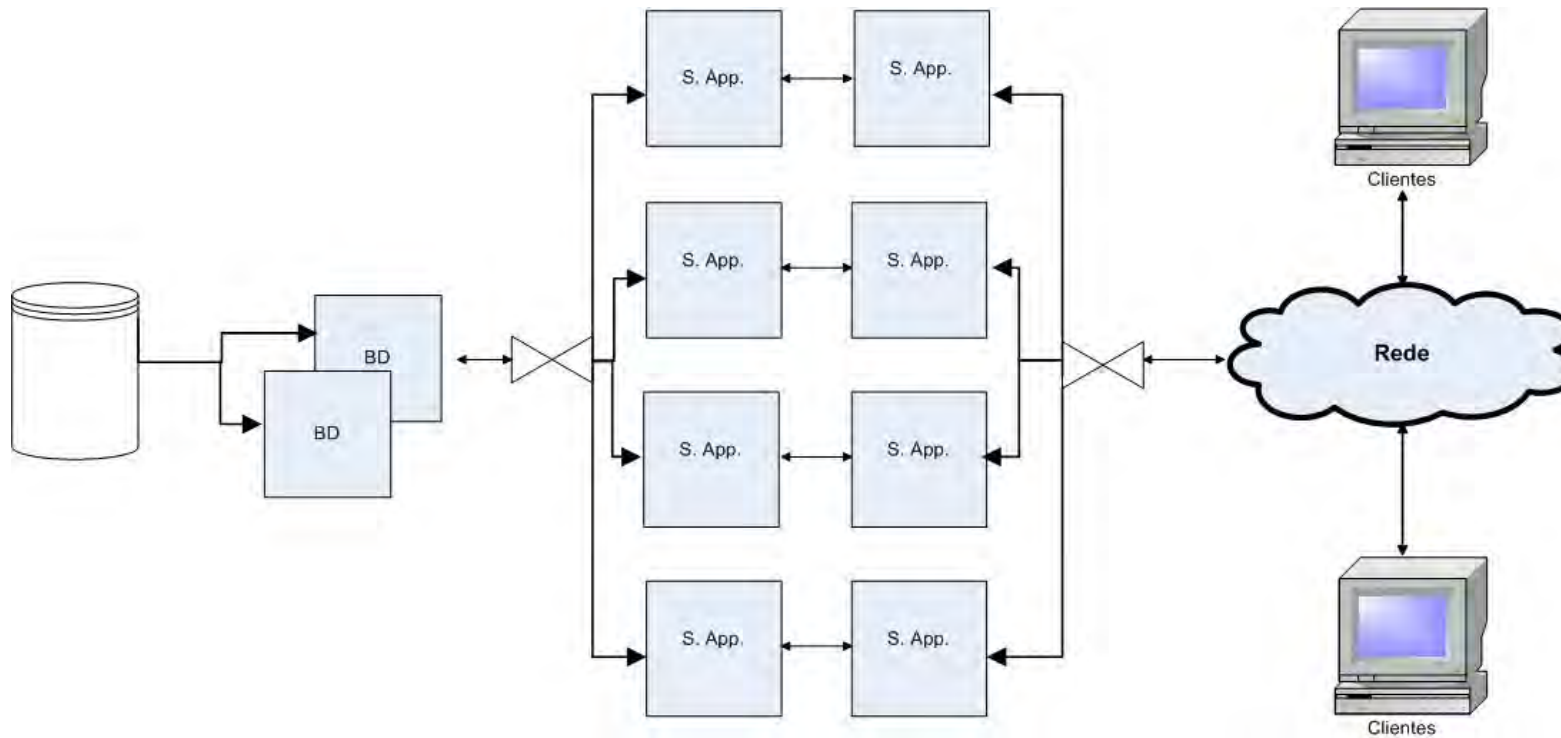
<b>Sub-Processo</b>	<b>Aplicação</b>	<b>Base de dados</b>	<b>Sistema operativo</b>	<b>Localização</b>
Gestão de remunerações	GR	Oracle	Solaris	Prior Velho
Gestão de tesourarias	GT	Oracle	Solaris	Prior Velho
Repositório II, IP	SPMC	Oracle	Solaris	Prior Velho
Plataforma de integração	PI	SQL	Windows	Lisboa IGFSS
Identificação e Qualificação	IDQ	Oracle	Solaris	Prior Velho
Gestão de contribuições	GC	Oracle	Solaris	Prior Velho
Execuções fiscais	SEF	Oracle	Windows	Prior Velho
Informação financeira da SS	SIF	Oracle	HP UX	Lisboa IGFSS

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

**III.1.5 Infra-estrutura de rede**

Descreve-se abaixo, de acordo com informação que nos foi cedida, a infra-estrutura instalada pelo II, IP:



B.D. – Bases de dados  
S. App – Servidores aplicativos

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

**IDENTIFICAÇÃO DOS PROCESSOS**

No âmbito da auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social, foram identificados, compreendidos e avaliados os principais processos de contribuições, através de entrevistas com os responsáveis dos vários institutos, ISS - Serviços centrais, CDSSS, IGFSS e II,IP, nomeadamente:

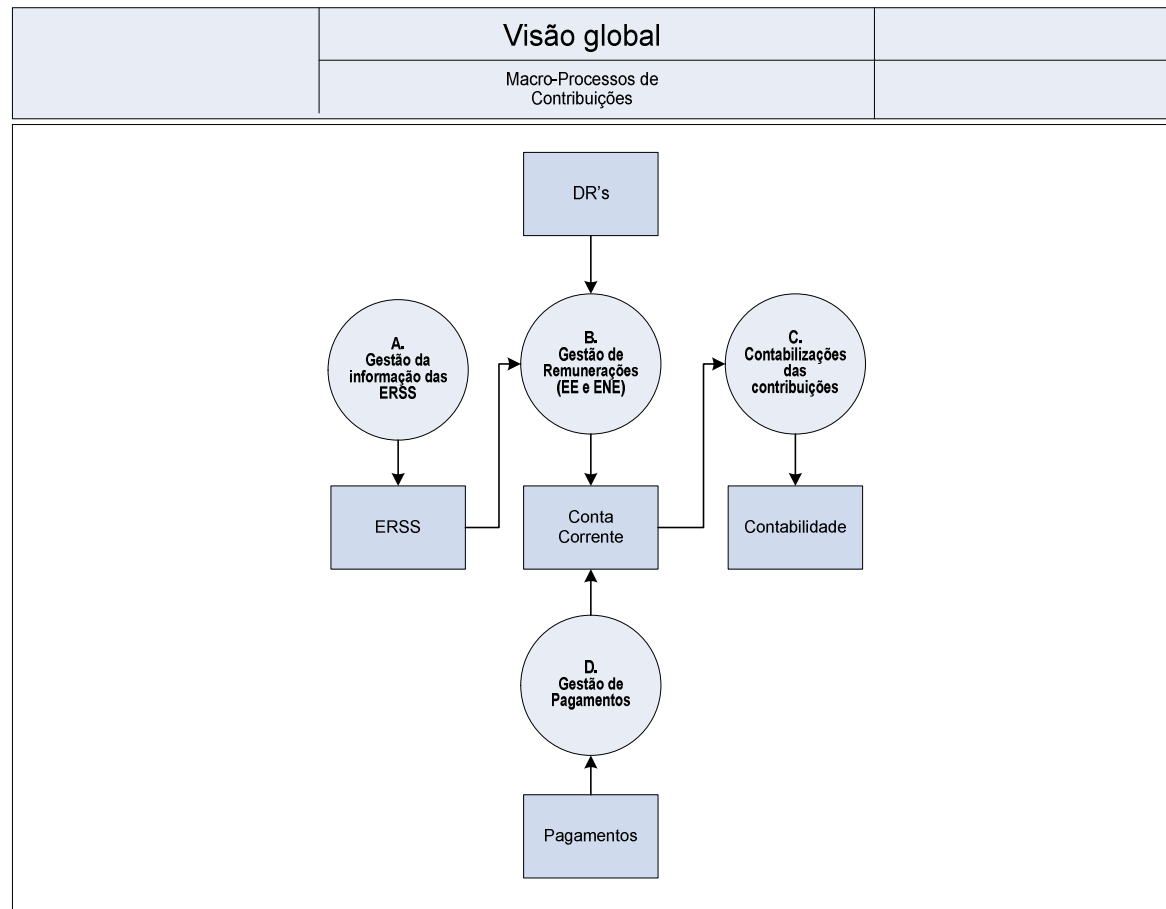
- Gestão da informação das entidades relacionadas com a Segurança Social (ERSS):
  - admissão / desvinculação;
  - alteração de identificação/qualificação;
  - envio de informação para entidades colaboradoras na cobrança.
- Gestão de remunerações:
  - registo de DR's;
  - validação de DR's;
  - integração de DR's;
  - integração de remunerações de ENE.
- Gestão de pagamentos:
  - recolha de pagamentos;
  - validação de pagamentos;
  - integração de pagamentos na conta-corrente.
- Contabilização das contribuições:
  - contabilização de declarações de contribuições (débitos);
  - contabilização de pagamentos efectuados em entidades colaboradoras na cobrança ( CTT, DGT, SIBS, GT e de ficheiros manuais do IGFSS) créditos;
  - contabilização de pagamentos efectuados na tesouraria.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

**IV RESULTADOS DE AUDITORIA**

**IV.1.1 Processo de Contribuições**

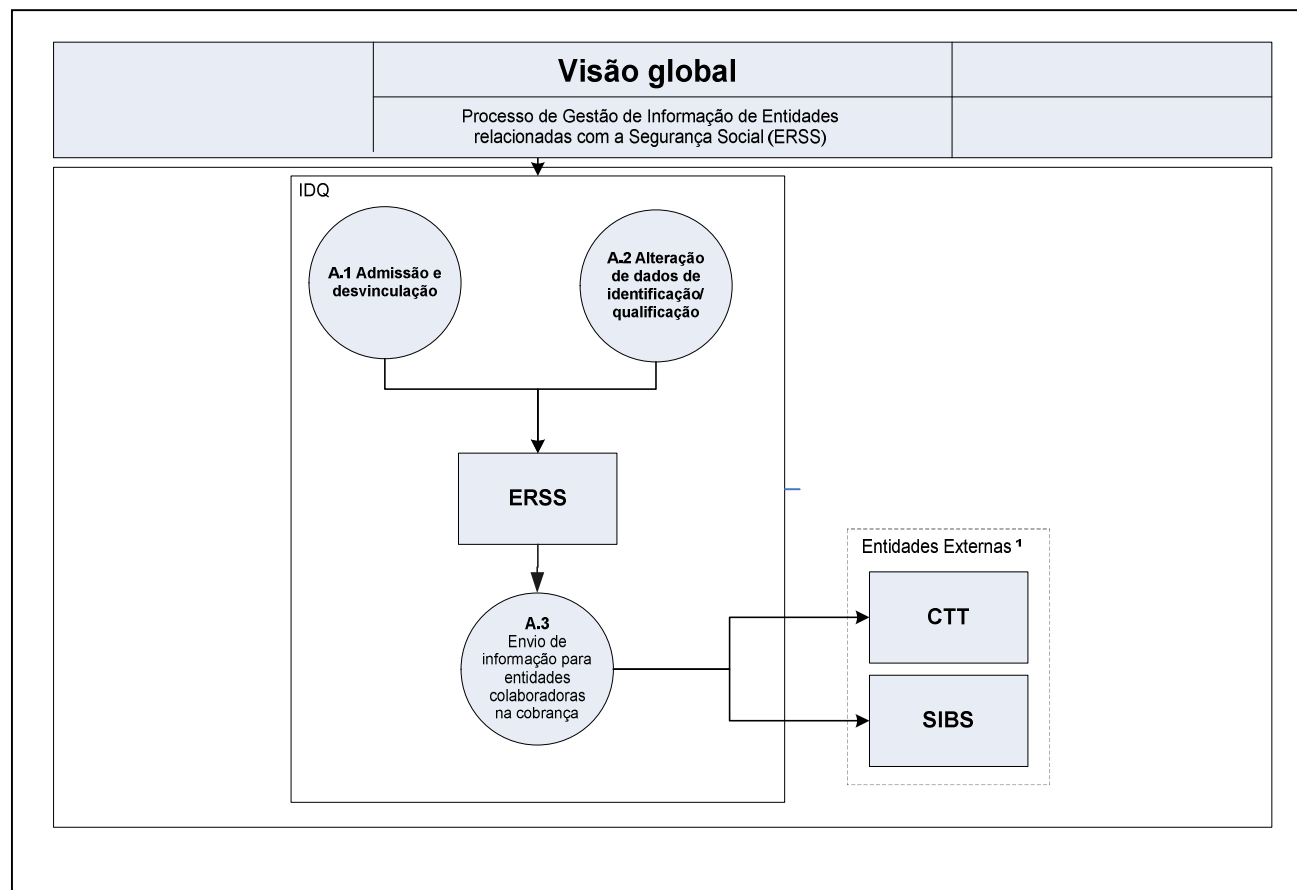


**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

**Gestão da informação das Entidades relacionadas com a Segurança Social (ERSS)**

*IV.1.1.1.1 ENQUADRAMENTO – DIAGRAMA, COMPREENSÃO DO PROCESSO*



<sup>1</sup> Apesar da Banca e da DGT serem entidades colaboradoras na recolha da receita das cobranças da SS, as mesmas não foram referidas no diagrama visto que não há envio de informação, relativa a beneficiários da Segurança Social e montantes,.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

O processo de Gestão de Informação das Entidades Relacionadas com a Segurança Social compreende os seguintes sub-processos:

<b>Processo</b>	<b>Descrição</b>
Admissão e desvinculação	O processo de admissão e desvinculação consiste na identificação e qualificação de todas as ERSS, no sistema IDQ.
Alteração de dados de identificação/qualificação	A alteração de dados de identificação/qualificação consiste na modificação da informação existente (dados mestre das ERSS) no sistema IDQ.
Envio de informação para as entidades colaboradoras na cobrança	O processo referido consiste na preparação e envio de informação, relativa a beneficiários da Segurança Social e montantes, às entidades externas que colaboram na recolha de pagamentos à SS.

As entidades colectivas ou singulares são responsáveis pela respectiva inscrição na Segurança Social no CDSS (centro distrital da Segurança Social) da área de residência, caso se tratem de pessoas singulares, ou no mais próximo do local da sede da empresa, caso se tratem de pessoas colectivas. Esta inscrição consiste na atribuição de um NISS, número de identificação da segurança social, para PS (pessoa singular) ou para PC (pessoa colectiva).

As entidades empregadoras são responsáveis por comunicar a admissão (vínculo) e a cessação de actividade (desvínculo) dos seus trabalhadores podendo realizá-lo através do serviço de Segurança Social Directa (caso se trate de regime geral) ou através dos centros distritais (para o regime geral e todos os outros).

O registo de admissão é efectuado na aplicação IDQ (Identificação e Qualificação) com base no preenchimento de um formulário próprio de acordo com a natureza da ERSS (Entidades Relacionadas com a Segurança Social) nomeadamente, entre outros, TI (Trabalhador Independente), SSV (Seguro Social Voluntário), SD (Serviço Doméstico), TCO (Trabalhador por conta de outrem) ou EE (Entidades Empregadoras), e na entrega de documentos suporte (por exemplo, BI, NIF). Estes documentos fazem parte do processo de admissão sendo apenas atribuído um NISS após a verificação de que todos os elementos necessários foram apresentados e integrados no processo. De notar que, no IDQ, existe o “enquadramento” da PS, estando também registadas todas as relações que ocorreram entre a mesma e as EE com as quais colaborou, desde que iniciou a sua actividade como beneficiário da SS.

Relativamente às EE, é obrigação da empresa comunicar ao ISS os dados do novo trabalhador durante nas primeiras 24 horas após a admissão. Esta comunicação pode ser feita através da Segurança Social Directa (portal da Segurança Social) ou através de formulário em papel.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

Por sua vez, o trabalhador tem a obrigação de comunicar o vínculo à EE até ao dia seguinte, dirigindo-se para o efeito ao CDSS da zona onde reside.

Para as ENE (SSV, SD e TI) a comunicação da admissão é da responsabilidade do trabalhador, sendo a inscrição destes últimos verificada com a base de dados construída pelo ISS e pela DGF, conforme se encontra estipulado no DL 92/2004, de 20 de Abril, 1ª série. Este DL regula a forma, extensão e limites da interconexão a efectivar entre os serviços da Administração Fiscal e as Instituições da Segurança Social no domínio do acesso e tratamento da informação de natureza tributária e contributiva.

Após a admissão, o trabalhador tem um prazo de 60 dias para preencher o formulário de enquadramento de modo a que a SS o possa classificar de acordo com o escalão e regime. No caso do trabalhador não comunicar o seu enquadramento no prazo legal, o ISS tem a legitimidade para fazer o seu enquadramento no 1º escalão do regime obrigatório.

As desvinculações de ENE e EE são registadas em IDQ com base num formulário próprio ou através de Internet. A comunicação de desvinculação só é obrigatória no caso de Entidades Empregadoras e, se estas não o fizerem, o ISS procede à sua desvinculação quando estas não apresentem provas da sua actividade há mais de 6 meses.

As alterações de qualificação são efectuadas em IDQ com base em formulário próprio entregue nos diversos CDSS ou através da Internet. Entende-se por alteração de qualificação todas as alterações de dados de contribuintes tais como moradas, alteração de escalão, alteração de regime, etc. Para cada um dos dados a alterar é solicitada, pelo CDSS, diversa documentação que comprove a respectiva alteração. Tendo em conta os protocolos estabelecidos com as entidades que colaboram na recolha de pagamentos de contribuições, são enviados periodicamente ficheiros, pelo II, IP, com informação extraída do IDQ às entidades externas (SIBS e CTT). A informação enviada é essencialmente relativa a beneficiários da Segurança Social e montantes de modo a que estas entidades possam assegurar a correcta recolha de pagamentos das contribuições e cotizações.

Também foi definido um protocolo entre a APB - Associação Portuguesa de Bancos e o IGFSS que define, de acordo com o disposto no DL nº236/91, de 28 de Junho, que os valores devidos ao IGFSS por empresas contribuintes, poderão ser liquidados através do Banco. Para a liquidação destes valores, as empresas contribuintes necessitam apenas de apresentar o NIF, ano/mês de referência do pagamento e o valor. Não está porém definido, no protocolo, a troca de informação relativa aos beneficiários da Segurança Social e montantes a pagar, não havendo assim validação do ano/mês referência ou dos valores a pagar.

De notar que a SIBS e os CTT colaboram na recolha de pagamentos relativos a ENE's enquanto que a Banca é única e exclusivamente para pagamentos de EE's.



**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

*IV.1.1.1.2 ADMISSÃO E DESVINCULAÇÃO*

**OBJECTIVO**

Todos os pedidos de admissão e desvinculação válidos devem ser introduzidos correcta e atempadamente na aplicação de suporte.

**AVALIAÇÃO DE RISCO**

Riscos	Controlos	Conclusões	Risco residual	Recomendações
<p>Pedidos de admissão e/ou desvinculação não registados (Totalidade)</p>	<p>Os pedidos de admissão e desvinculação são registados no sistema com base em informação solicitada aos beneficiários da Segurança Social.</p> <p>Através do portal da segurança social directa as EE podem</p>	<p>Não há evidência de controlo do registo de todas as admissões e desvinculações manuais (entregues em papel).</p> <p>No ISS são, por vezes, inseridas tardiamente as actualizações na aplicação suporte - IDQ o que poderá originar erros em GR e GC. Esta situação é, segundo informações que nos foram prestadas, devida a falta de recursos.</p> <p>No caso dos registos de admissão e/ou cessação serem efectuados através do portal da segurança social directa pelos próprios beneficiários da Segurança Social, estes são automaticamente actualizados no IDQ.</p>	<p>Médio</p>	<p>Deverá ser definido e implementado procedimento de revisão, análise e correcção regular da informação por registar no sistema.</p> <p>Adicionalmente, e para a informação que se encontra actualmente pendente de introdução, deverá proceder-se à sua introdução o mais rapidamente possível.</p> <p>O formulário usado para efectuar as admissões e/ou desvinculações deverá ser numerado sequencialmente aquando da sua recepção pelos CDSS. Por sua vez o ISS quando recebe estes formulários para posterior introdução no sistema informático deverá assegurar que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- não existem falhas na numeração;</li> <li>- foram todos introduzidos no sistema.</li> </ul>

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

Riscos	Controlos	Conclusões	Risco residual	Recomendações
	<p>efectuar a comunicação de admissão e/ou cessação de actividade de trabalhadores. Estes registos são efectuados directamente em IDQ.</p>			
<p>Pedidos de admissão e/ou desvinculação incorrectamente registados (Exactidão)</p>	<p>Os dados são introduzidos no sistema por um utilizador, com base nos formulários preenchidos.</p> <p>São efectuadas validações automáticas pela aplicação quando da introdução de dados.</p>	<p>Não há evidência da validação, por pessoa independente, dos dados introduzidos no sistema informático com os respectivos formulários.</p>	<p>Médio</p>	<p>Deverá ser definido e implementado procedimento de revisão da informação não validada pelo sistema por pessoa independente da que procedeu à sua introdução.</p>
<p>Pedidos de admissão e/ou desvinculação registados no sistema por utilizadores não autorizados (Restrição de Acessos)</p>	<p>O acesso ao sistema é restrito através de user-id e password, unívoca e intransmissível.</p>	<p>Foi verificado, no ISS, que existe partilha, pelos utilizadores, dos seus user-ids e passwords.</p> <p>Esta situação ocorre quando é necessário abrir uma outra sessão e o limite de sessões se encontra esgotado.</p>	<p>Alto</p>	<p>Deverão ser realizadas acções de sensibilização sobre segurança, para todos os utilizadores, de modo a assegurar que os user-ids e as passwords não são divulgadas impossibilitando acessos indevidos.</p>

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

**RESULTADO DOS TESTES**

<b>Risco</b>	<b>Resultado do teste</b>
Pedidos de admissão e/ou desvinculação não registados (Totalidade)  IDQ	De acordo com os testes efectuados nos CDSS do Porto e de Lisboa, verificou-se que os pedidos de admissão ou desvinculação referentes ao 1º trimestre de 2007 já se encontravam todos registados por parte da SS. Os que ainda não tinham sido registados estavam pendentes por falta de documentação ou documentação ilegível e foram arquivados. Contudo não é possível assegurar a totalidade destes pedidos uma vez que a sua entrada não é registada e a origem pode ser via e-mail, fax ou impressos entregues nos balcões de atendimento.
Pedidos de admissão e/ou desvinculação incorrectamente registadas (Exactidão)  IDQ	Verificou-se nos CDSS do Porto e Lisboa que não existe validação dos dados introduzidos no sistema informático por pessoa independente.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

*IV.1.1.1.3 ALTERAÇÃO DE DADOS DE IDENTIFICAÇÃO/QUALIFICAÇÃO*

**OBJECTIVO**

Todas as alterações aos dados de identificação/qualificação devem ser registadas correcta e atempadamente na aplicação de suporte.

**AVALIAÇÃO DE RISCO**

<b>Riscos</b>	<b>Controlos</b>	<b>Conclusões</b>	<b>Risco residual</b>	<b>Recomendações</b>
Pedidos de alteração de qualificação não registados (Totalidade)	Os pedidos referentes a alterações de qualificação (entregues em papel) são registados no sistema com base em informação solicitada aos beneficiários da Segurança Social.	<p>Não se encontra implementado um controlo de modo assegurar que toda a informação é introduzida no sistema.</p> <p>No ISS são por vezes inseridas tardiamente as actualizações na aplicação de suporte - IDQ o que poderá originar erros em GR e GC.</p> <p>Esta situação é, segundo informações que nos foram prestadas, devida a falta de recursos.</p>	Médio	<p>Deverá ser definido e implementado procedimentos de revisão, análise e correcção da informação por registar no sistema.</p> <p>Adicionalmente, e para a informação que se encontra pendente de introdução, deverá proceder-se ao seu registo o mais rapidamente possível.</p> <p>O formulário usado para efectuar as alterações de qualificação deverá ser numerado sequencialmente aquando da sua recepção pelos CDSS. Por sua vez, o ISS, quando recebe estes formulários para posterior introdução no sistema informático, deverá assegurar que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- não existem falhas na numeração;</li> <li>- foram todos introduzidos.</li> </ul>

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

Riscos	Controlos	Conclusões	Risco residual	Recomendações
Pedidos de alteração de qualificação incorrectamente registadas (Exactidão)	Os dados são introduzidos no sistema por um utilizador, com base nos formulários preenchidos.  São efectuadas validações automáticas efectuadas pela aplicação aquando da introdução de dados.	Não há evidência de validação independente dos dados introduzidos no sistema informático  Não se encontra implementado um controlo de modo assegurar que a informação constante nos formulários é correctamente introduzida no sistema.	Médio	Deverá ser definido e implementado procedimento de revisão da informação não validada pelo sistema por pessoa independente da que procedeu à sua introdução.
Alterações de qualificação registadas no sistema por utilizadores não autorizadas (Restrição de Acessos)	O acesso ao sistema encontra-se restrito através de user-id e password, unívoca e intransmissível.	Foi verificado no ISS que existe partilha, pelos utilizadores, dos seus user-ids e passwords.  Esta situação ocorre quando é necessário abrir uma outra sessão e o limite de sessões encontra-se esgotado.	Alto	Deverão ser realizadas acções de sensibilização a todos os utilizadores de modo a assegurar que os user-ids e as passwords não sejam divulgadas de modo a possibilitar acessos indevidos.

**RESULTADO DOS TESTES**

Risco	Resultado do teste
Pedidos de alteração de qualificação não registados (Totalidade)	Verificou-se nos CDSS do Porto e Lisboa que os pedidos de alteração referentes ao 1º trimestre de 2007 já se encontravam todos registados por parte da SS à excepção dos pedidos que por falta de documentação ou documentação ilegível não permitem ser registados pela SS e que foram arquivados.
IDQ	Contudo, não é possível assegurar a totalidade destes pedidos, uma vez que a sua entrada não é registada e a origem pode ser via e-mail, fax ou papel/impressos entregue nos balcões de atendimento.
Pedidos de alteração de qualificação incorrectamente	Verificou-se nos CDSS do Porto e Lisboa que não existe validação dos dados introduzidos no sistema informático por pessoa independente.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

Risco	Resultado do teste
registadas (Exactidão)  IDQ	

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

*IV.1.1.1.4 ENVIO DE INFORMAÇÃO PARA ENTIDADES COLABORADORAS NA COBRANÇA*

**OBJECTIVO**

Toda a informação constante na aplicação de suporte à gestão da informação das ERSS é actualizada e correctamente enviada para as entidades externas receptoras da informação (SIBS, CTT, Banca e DGT).

**AVALIAÇÃO DE RISCO**

<b>Riscos</b>	<b>Controlos</b>	<b>Conclusões</b>	<b>Risco residual</b>	<b>Recomendações</b>
Ficheiros a enviar à SIBS e aos CTT não contêm informação sobre todos os beneficiários da Segurança Social (Totalidade)	Pela execução de um programa batch são preparados e posteriormente enviados dois ficheiros (relativos a beneficiários da Segurança Social e montantes) para as entidades externas. Estes ficheiros possuem um número de identificação do ficheiro anterior de controlo, de modo a garantir a sequencialidade dos envios. No final do programa batch é possível verificar, utilizando software próprio se o envio ocorreu ou não com sucesso.	O controlo está operacional	N/A	Nada a recomendar.
Ficheiros a enviar à SIBS e aos CTT não contêm informação correcta sobre todos os	Relativamente à SIBS, quando esta recebe os ficheiros de beneficiários da Segurança Social e montantes, envia dois ficheiros que detectam, com rapidez, a ocorrência de erros no	Os CTT não confirmam a inexistência de erros dos ficheiros recepcionados ( <i>logs</i> ).	Médio	Deverá ser considerado definir um protocolo uniforme, de envio e confirmação da informação recebida, de modo a garantir que os CTT possuem dados correctos relativos a beneficiários da Segurança Social e

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

Riscos	Controlos	Conclusões	Risco residual	Recomendações
beneficiários da Segurança Social (Exactidão)	<p>processamento dos ficheiros e qual a razão que justificou a rejeição de cada registo ou do próprio ficheiro.</p> <p>A inexistência de erros no processo produz um ficheiro “vazio”.</p> <p>Relativamente aos CTT, estes apenas recebem os dados do II, IP mas não enviam ficheiros a indicar se houve erros no processamento dos ficheiros.</p>			montantes a pagar, minimizando assim a ocorrência de erros.
Ficheiros a enviar à Banca não contêm informação sobre todos os beneficiários da Segurança Social (Totalidade e exactidão)	<p>Não se encontra formalmente definido um controlo de envio de informação à Banca relativo a beneficiários da Segurança Social e montantes.</p> <p>O controlo efectuado pelas entidades bancárias, consiste no pedido de número fiscal de contribuinte, ano/mês de referência e montante de pagamento, não havendo validação do ano/mês de referência nem do valor a pagar.</p>	<p>A Banca apenas funciona como entidade receptora de contribuições não lhe sendo enviada informação sobre beneficiários da Segurança Social e valores de montantes. O protocolo existente não contempla este tipo de interacção. Adicionalmente, a gestão de pagamentos na Banca (posteriormente, na PI) é realizada recorrendo-se a uma diferente fonte de identificação (NIF) enquanto que, nos restantes sistemas, se utiliza o NISS como chave para validação.</p>	Médio	<p>Deverá ser considerado implementar um protocolo uniforme de envio e recepção de informação de modo a garantir que as entidades bancárias possuem dados correctos relativos a beneficiários da Segurança Social e montantes a pagar, minimizando assim a ocorrência de erros.</p> <p>Deverá também ser considerado a uniformização, recorrendo-se a uma chave de identificação única, de modo a facilitar a interacção entre os diversos sistemas.</p>



**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

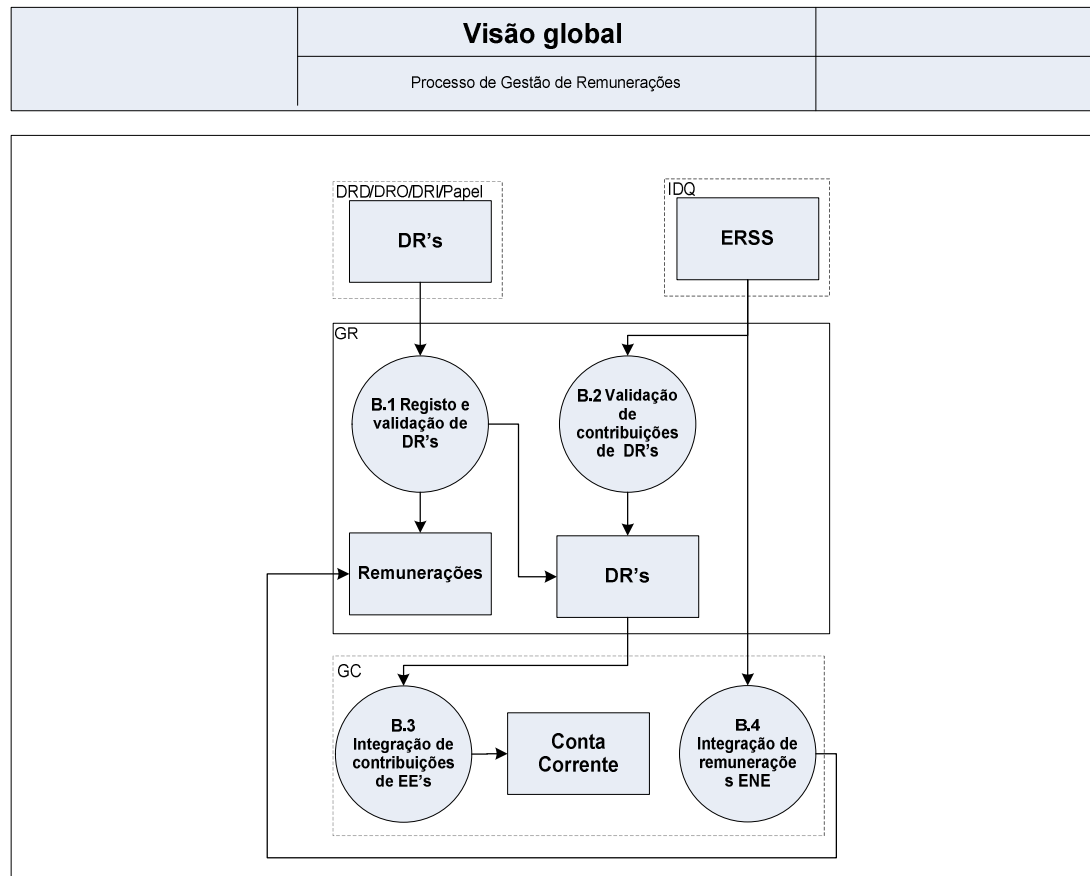
Riscos	Controlos	Conclusões	Risco residual	Recomendações
Ficheiros a enviar à DGT não contêm informação sobre todos os beneficiários da Segurança Social (Totalidade e exactidão)	Não se encontra formalmente definido um protocolo com a DGT para envio de informação relativo a beneficiários da Segurança Social e montantes.	A DGT apenas funciona como entidade receptora de contribuições não lhe sendo possível validar a informação, por não dispor dos ficheiros de beneficiários da Segurança Social e valores de montantes.	Alto	Deverá ser considerado implementar um protocolo com a DGT de envio e recepção de informação relativa a beneficiários da Segurança Social e montantes.
Processo de envio dos ficheiros para as entidades externas, efectuado por utilizadores não autorizados (Restrição de acessos)	O acesso ao <i>software</i> de gestão dos programas batch encontra-se restrito através de <i>user-id</i> e <i>password</i> , unívoca e intransmissível apenas a colaboradores da área de operações, com permissões para o efeito.	O controlo está operacional	N/A	Nada a recomendar.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

**Gestão de Remunerações**

*IV.1.1.1.5 ENQUADRAMENTO – DIAGRAMA, COMPREENSÃO DO PROCESSO.*



**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

O processo de Gestão de Remunerações compreende os seguintes sub processos:

<b>Processo</b>	<b>Descrição</b>
<b>Registo e validação de DR's</b>	Este processo inclui a entrada das DR's no sistema GR, provenientes dos diversos canais de entrada, após validações essencialmente relacionadas a nível de forma.
<b>Validação de contribuições de DR's</b>	Este processo inclui a verificação da informação constante nas DR's, por consulta do sistema de Identificação e Qualificação (IDQ).
<b>Integração de contribuições de EE's</b>	Este processo consiste na transferência de informação das DR's do sistema de gestão de remunerações para o sistema de conta corrente.
<b>Integração de remunerações ENE's</b>	Este processo consiste na transferência de informação do sistema de conta corrente para o sistema de gestão de remunerações.

A gestão de remunerações é efectuada com base no registo de DR's para as EE e na informação de IDQ para as ENE.

As DR's podem ser recebidas via:

- DRI (Internet) – este canal é destinado a entidades com mais de 10 colaboradores, porém, se existir uma entidade com menos de 10 colaboradores que possua tecnologia adequada, poderá também fazer a sua entrega utilizando esta via;
- DRO (Internet) – este canal é destinado a entidades com menos de 10 colaboradores;
- Disquete – a entrega via suporte digital (disquete) está a cair em desuso apesar de ainda existirem entidades que a utilizam;
- Manual (Papel) – este canal apenas é disponibilizado a entidades com menos de 10 colaboradores.

As EE's podem entregar várias DR's, relativas a cada ano/mês de referência, estando os colaboradores agregados pela respectiva taxa de contribuição.

**DRI E DRO**

As DR's entregues por estes dois canais são integradas nas bases de dados específicas para o efeito, de DRI e DRO, somente após validação.

### **Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

Após o registo das DR's nas bases de dados específicas, procede-se à sua transferência para o GR, através de um processo batch sendo gerado um "log" que indica:

TOTAL PARA YYYYMMDD

- Ficheiros tipo DRI = xx1
- Ficheiros tipo DRO = xx2

### **DR Disquete**

As DR's entregues em disquete são copiadas pelos CDSS, registadas e validadas em GR sendo a disquete devolvida ao contribuinte.

### **DR PAPEL**

As DR's entregues em papel, nos CDSS, são inseridas manualmente na aplicação GR.

As DR's classificadas como contendo erros técnicos (por exemplo, quando não se consegue ler o ficheiro) não chegam a ser integradas em GR sendo imediatamente devolvidas ao emissor. É também validado o valor total da DR, com o somatório dos valores das linhas de remuneração.

A validação das DR's é efectuada em GR por leitura ao IDQ.

Existem 2 tipos de erros:

- Cabeçalho;
- Remuneração.

São validadas as seguintes informações de cabeçalho:

- NISS EE;
- NIF;
- Código de estabelecimento;
- Data de entrega;
- Ano/mês de referência.

São validadas as seguintes informações de remuneração:

- NISS PS;
- Qualificação da PS na EE;
- Ano/mês de referência;
- Natureza e valor da remuneração;

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

- Número de dias de trabalho;
- Data de nascimento;
- Código de taxa.

Estes tipos de erros (erros de validação de cabeçalho e de validação de remuneração) são registados num ficheiro de erros sendo da responsabilidade do ISS a sua regularização. Para tal, foi elaborado um manual de apoio ao utilizador de GR para a correcção dos mesmos.

A integração das remunerações das EE's em GC é efectuada através dos débitos criados automaticamente pelo registo das DR's provenientes de GR.

A integração das remunerações das ENE em GR é efectuada através dos débitos criados automaticamente em GC pela efectivação do enquadramento destas em IDQ e pelo correcto cruzamento entre o débito e o respectivo crédito.

Para o SD (serviço doméstico), apenas são gerados os débitos depois da entrada do crédito pelas entidades existentes para o efeito.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

**IV.1.1.1.6 REGISTO E VALIDAÇÃO DE DR'S**

**OBJECTIVO**

Assegurar que todas as DR's são registadas correcta e atempadamente na aplicação de suporte à gestão das remunerações.

**AVALIAÇÃO DE RISCO**

<b>Riscos</b>	<b>Controlos</b>	<b>Conclusões</b>	<b>Risco residual</b>	<b>Recomendações</b>
DR não registadas ou registadas incorrectamente em GR (Totalidade e exactidão)	Relativamente aos canais de entrada DRI e DRO, existe um programa batch que efectua a passagem dos dados das bases de dados para a aplicação GR que informa o número e quais as DR's que não deram entrada em GR. A transferência de informação para o GR pelo processo batch apenas é efectuada se os dados estiverem totalmente preenchidos e nos formatos correctos. No caso do canal de entrega ser em papel e disquete este é recepcionado no CDSS e introduzido no sistema.	Apesar de existir um controlo para os canais de entrada de DRI e DRO, este não se encontra implementado para o canal de entrada papel.  Não é, deste modo, possível assegurar que todas as DR's apresentadas em papel são registadas correctamente, em GR, e em tempo oportuno.	Médio	Deverá ser considerado efectuar controlo para assegurar a totalidade e exactidão dos dados introduzidos, quando a entrega é em papel.  Deverá, também, ser considerado que as DR's entregues em papel sejam numeradas sequencialmente aquando da sua recepção. Esta numeração deverá ser controlada de modo a assegurar que não existem falhas e que a introdução desta informação é efectuada atempadamente.
Processo de registos de DR's em GR efectuado por utilizadores não autorizados (Restrição de	O acesso ao software de registo das DR's encontra-se restrito através de <i>user-id</i> e <i>password</i> , unívoca e intransmissível.	Foi verificado, no ISS, que existe partilha, pelos utilizadores, dos seus user-ids e passwords.  No ISS, não se encontra implementado o procedimento	Alto	Deverão ser realizadas acções de sensibilização a todos os utilizadores de modo a assegurar que os user-ids e as passwords não sejam divulgadas de modo a possibilitar acessos indevidos.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

Riscos	Controlos	Conclusões	Risco residual	Recomendações
acessos)		de comunicação de saída de colaboradores, do II, IP.		Adicionalmente, deverá também ser considerado implementar o procedimento de comunicação de saída de colaboradores.
Processo de envio de ficheiros para GR efectuado por utilizadores não autorizados (Restrição de acessos)	O acesso ao <i>software</i> de gestão dos programas batch encontra-se restrito através de <i>user-id</i> e <i>password</i> , unívoca e intransmissível apenas a colaboradores da área de operações, com permissões para o efeito.	O controlo está operacional.	N/A	Nada a recomendar.

**RESULTADO DOS TESTES**

Risco	Resultado do teste
DR não registadas ou registadas incorrectamente em GR (Totalidade e exactidão)  IDQ	No CDSS do Porto e de Lisboa verificou-se que as DR's em papel e disquete referentes ao 1º trimestre de 2007 se encontravam todas registadas.  Para as DR's em papel verificou-se a exactidão do seu registo em GR. Para as entregas em disquete não foi possível efectuar a verificação porque a validação destas DR's é efectuada aquando da entrega da disquete, a qual é devolvida ao contribuinte. Não é, deste modo, possível assegurar a totalidade do registo de DR manuais.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

**IV.1.1.1.7 VALIDAÇÃO DE CONTRIBUIÇÕES DE DR'S**

**OBJECTIVO**

Todas as DR's são validadas e os erros detectados e corrigidos atempadamente.

**AVALIAÇÃO DE RISCO**

Riscos	Controlos	Conclusões	Risco residual	Recomendações
DR's não validadas ou validadas incorrectamente (Totalidade e exactidão)	São realizadas validações de enquadramento da informação inscrita nas DR's com a existente no IDQ. É também gerado um ficheiro de "log" com indicação das identificações das DR's com erros.	Este controlo encontra-se a funcionar com uma periodicidade diária. No entanto, existem casos em que a validação das DR's não é efectuada ou é incorrectamente validada.	Alto	De modo a que o controlo implementado funcione é necessário que o IDQ esteja actualizado.  Deverá ser considerado definir e implementar um procedimento de actualização dos dados mestre do IDQ de acordo com a legislação em vigor.
DR's registadas com erro em GR (Validade)	As DR's são validadas e registadas em GR com a identificação dos erros.	Foram detectados valores de contribuições declarados nas DR's diferentes do valor de contribuições calculado.  Verificou-se, como resultado de diligências entretanto efectuadas, que se procedeu ao desenvolvimento, pelo II, IP, de um programa que visa a correcção, a nível nacional, do erro "DR 05".	Alto	Deverá ser considerado manter a execução do programa desenvolvido de modo a mitigar os erros que decorram devido ao não desdobramento das DR's aceites em GR.



**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

**RESULTADO DOS TESTES**

<b>Risco</b>	<b>Resultado do teste</b>
DR's não validadas ou validadas incorrectamente (Totalidade e exactidão)  IDQ	À data da compreensão do processo de contribuições foi detectado que um NISS tinha sido registado com uma qualificação com taxa diferente da inscrita na DR aceite.
DR's registadas com erro em GR (Validade)	Foram detectados 66.643 registos cujo valor de contribuição declarado é diferente do valor de contribuição calculado.  Relativamente a estes registos, foi produzida uma amostra e solicitados esclarecimentos aos CDSS de Lisboa e Porto de 105 e 67 registos, respectivamente.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

*IV.1.1.1.8 INTEGRAÇÃO DE CONTRIBUIÇÕES DE EE'S*

**OBJECTIVO**

Integrar total e correctamente os débitos correspondentes às contribuições declaradas na aplicação de suporte à gestão da conta corrente.

**AVALIAÇÃO DE RISCO**

<b>Riscos</b>	<b>Controlos</b>	<b>Conclusões</b>	<b>Risco residual</b>	<b>Recomendações</b>
DR's correctamente registadas em GR não integradas em GC (Totalidade e exactidão)	Existe um processo batch que efectua a transferência de informação do GR para o GC, ou seja, regista no GC a informação dos débitos das DR's. É gerado um ficheiro de controlo denominado "Estatísticas", de manhã e de tarde, que indica a existência de ficheiros rejeitados e que indica o número de DR's que não foram actualizados no GC. É também gerado um ficheiro de "log" com indicação das identificações das DR's que não foram transferidos.	Foi detectado que, até 24/2/2007, a passagem de informação do GR para o GC era efectuada a pedido do gestor de projecto do GC.	Alto	Deverão ser efectuados esforços no sentido de diminuir o número de erros nas DR's, de modo a que a informação contida nas mesmas possa ser efectivamente transferida para o GC.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

Riscos	Controlos	Conclusões	Risco residual	Recomendações
Processo de envio de ficheiros para GC efectuado por utilizadores não autorizados (Restrição de acessos)	O acesso ao <i>software</i> de gestão dos programas batch encontra-se restrito através de <i>user-id</i> e <i>password</i> , unívoca e intransmissível apenas a colaboradores da área de operações, com permissões para o efeito.	O controlo está operacional	N/A	Nada a recomendar.

**RESULTADO DOS TESTES**

Risco	Resultado do teste
DR's correctamente registadas em GR não integradas em GC (Totalidade e exactidão)  GR → GC	Nos testes realizados à amostra seleccionada, dos 820.680 registos, verificou-se a existência de 23.955 registos registados em GR mas não registados em GC.  Foi-nos indicado, pelo II,IP que a principal razão desta diferença de registos entre GR e GC se deve ao facto das DR's não estarem validadas ou apresentarem erros.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

*IV.1.1.1.9 INTEGRAÇÃO DE REMUNERAÇÕES DE ENE'S*

**OBJECTIVO**

Integrar total e correctamente os débitos correspondentes às remunerações pagas na aplicação de gestão de remunerações.

**AVALIAÇÃO DE RISCO**

Riscos	Controlos	Conclusões	Risco residual	Recomendações
Remunerações não actualizadas em GR (Totalidade e exactidão)	As remunerações das ENE são registadas automaticamente em GR após a compensação do débito com o respectivo crédito em GC.	O controlo está operacional	N/A	Nada a recomendar.

**RESULTADO DOS TESTES**

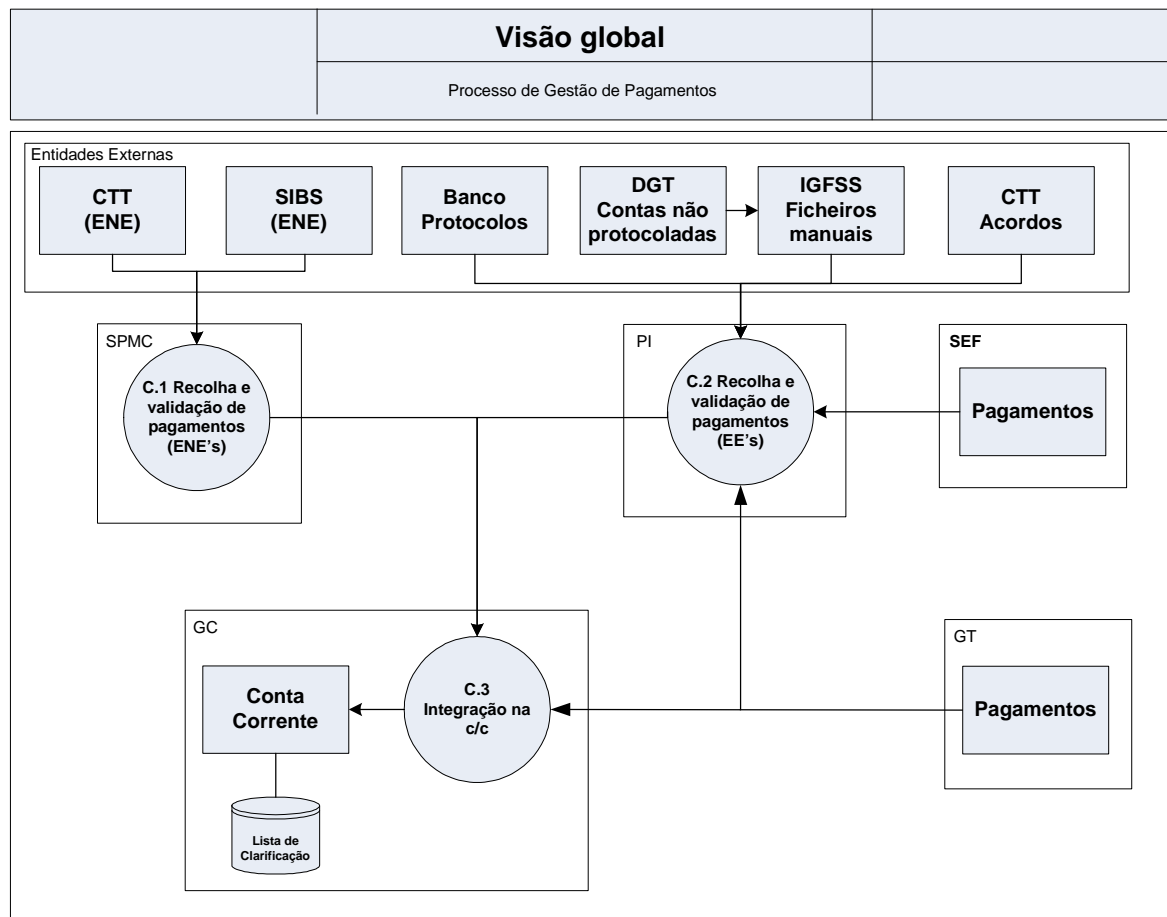
Risco	Resultado do teste
Remunerações não actualizadas em GR (Totalidade e exactidão)  GC → GR	Verificou-se que, após a realização da compensação, em GC, dos créditos e dos débitos de ENE's, não existe excepções, do seu registo em GR (histórico contributivo do beneficiário da Segurança Social).

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

**Gestão de Pagamentos**

*IV.1.1.1.10 ENQUADRAMENTO – DIAGRAMA*



**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

O processo de Gestão de Pagamentos compreende os seguintes sub-processos:

<b>Processo</b>	<b>Descrição</b>
Recolha e validação de pagamentos (ENE's)	O processo referido consiste na recolha de todos os pagamentos que foram efectuados através dos canais de entrada SIBS e CTT.
Recolha e validação de pagamentos (EE's)	O processo referido consiste na recolha de todos os pagamentos que foram efectuados através da PI.
Integração na conta corrente	O processo referido consiste na integração de todos os pagamentos provenientes dos diversos canais de entrada (SIBS, CTT, Tesourarias e Banca) no sistema de conta corrente.

Estão ainda incluídos, neste processo, os sub-processos de cheques devolvidos e os pagamentos por execução.

**Pagamentos de ENE's**

A recolha e tratamento de pagamentos iniciam-se com a recepção de informação proveniente das seguintes vias:

- o SIBS;
- o CTT.

Estes canais recebem, exclusivamente, pagamentos de ENE's, sendo posteriormente registados num repositório comum denominado SPMC. Os ficheiros da SIBS são recebidos diariamente enquanto que os do CTT só nos dias úteis. Cada ficheiro é identificado pela data, número automático incremental e a extensão consoante a origem.

Os pagamentos de contribuições via SIBS são efectuados com base na introdução da seguinte informação:

- o NISS;
- o Ano/mês de referência;
- o Natureza do pagamento (SD, TI, SSV ou produtores agrícolas dos Açores);
- o Tipo de remuneração (mensal completo, mensal incompleto ou horária).

Para o tipo de remuneração mensal completa é solicitado o valor da remuneração, enquanto que para os restantes, o contribuinte introduz o número de dias de trabalho ou o número de horas trabalhadas sendo o valor da remuneração calculado automaticamente.

### **Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

Para os pagamentos efectuados nos CTT é solicitada exactamente a mesma informação que para os da SIBS.

O processamento destes dados, pela área de operações, encontra-se descrito no Manual de cadeia de processos MB/SPMC. Diariamente, é executado um programa batch que efectua a passagem dos pagamentos efectuados nos canais de entrada acima referidos para o SPMC.

De notar que a validação dos pagamentos provenientes da SIBS e CTT é realizada através de verificação dos formatos dos ficheiros pois os contribuintes pagam os valores consoante o que lhes é referido, devido ao envio prévio de informação de beneficiários da Segurança Social e montantes.

A recolha e validação de pagamentos das EE's iniciam-se com a recepção de informação proveniente das seguintes vias:

- Banca;
- DGT;
- Acordos CTT.

### **Pagamentos de EE's**

A recolha dos pagamentos provenientes da Banca, DGT e Acordos CTT é da responsabilidade do IGFSS.

Os bancos protocolados enviam diariamente ao IGFSS (para a PI) um ficheiro dos movimentos de pagamentos de contribuições, através de um portal para os bancos.

Para os pagamentos efectuados através da DGT e de contas não protocoladas, o IGFSS tem a responsabilidade de elaborar manualmente ficheiros de pagamentos, com base nos extracto bancários enviados pelos bancos não protocolados e no extracto retirado do Homebanking da DGT. Quinzenalmente, no Núcleo de Contabilizações e Operações (NCO) do IGFSS é extraído o extracto da DGT que, desde meados de 2006, já tem os movimentos identificados com o NIF da entidade pagadora.

Os pagamentos de contribuições nos CTT relativos a acordos prestacionais, no âmbito do SEF, são enviados mensalmente pelos CTT ao II,IP, que por sua vez os disponibiliza ao IGFSS para validação na PI.

## Tribunal de Contas

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

### Pagamentos nas tesourarias

Nas tesourarias da SS (no sistema GT) são recolhidos e tratados pagamentos de, essencialmente, ENE's mas também de EE's (valores até 150 Euros, em cheque ou numerário, ou valores superiores, desde que o cheque seja visado ou com autorização documentada do IGFSS). Estes pagamentos são diariamente disponibilizados ao II, IP para posterior integração na conta corrente.

### Validações na PI

Diariamente a informação constante dos ficheiros enviados pela Banca para a PI é validada, gerando "log" de erros quando se verificarem incoerências dos campos, tais como:

Banca:

- Detalhe
  - Data movimento inválida (E),
  - Data valor inválida (E),
  - Tipo de movimento inválido (E),
  - NIF inválido (E),
  - Ano/mês inválido (E).
- Header ficheiro (1º linha)
  - Número sequência de ficheiro inválido (E, T)
  - Erro na sequência do código registo (E, T),
  - Identificação ficheiro inválida (E),
  - Entidade destino inválida (E),
  - Data criação ficheiro inválida (E),
  - Ficheiro com erros de lote (E),
  - Somatório dos lotes diferente do total de lotes (T),
  - Somatório dos registos diferente do total de registos (T),
  - Saldo PTE diferente de zero (E).
- Header de lote
  - NIB inválido (E),
  - Código moeda inválido (E),
  - Saldo contabilístico anterior inválido (E),
  - Saldo contabilístico final inválido (E),
  - Registos de movimentos com erro (E),



**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

- Somatório de linhas de detalhe diferente do número de registos de detalhe (T),
- Linhas já processados noutra ficheiro (E),
- Linhas já processados neste ficheiro (E).

**Tesouraria:**

- Detalhe
  - Data movimento inválida (E),
  - Data movimento inexistente (E),
  - Tipo contribuinte inexistente (E),
  - Montante inválido (E),
  - Meio de pagamento inexistente (E),
  - Número cheque inválido (E),
  - Número contribuinte inválido (E),
  - NISS inválido (E),
  - Número documento inválido (E),
  - Período referência inválido (E),
  - Número de factura/recibo inválido (E).
- Header ficheiro
  - Ficheiro com estrutura inválida (E),
  - Identificação do ficheiro inválida (E),
  - Entidade origem inválida (E),
  - Entidade destino inválida (E),
  - Número sequencia do ficheiro inválida (E, T),
  - Data de criação incorrecta (E),
  - Totalizadores do registo rodapé ficheiros errados (T),
  - Ficheiros com erros de lote (E).
- Header de lote
  - Origem inexistente (E),
  - Identificação de tesouraria inválida (E),
  - Moeda inexistente (E),
  - Lote com erros de detalhe (E),
  - Totalizadores de rodapé de lote errados (E, T),
  - Lote já processado noutra ficheiro (E),

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

- Lote já processado neste ficheiro (E)

Depois de efectuadas as validações o IGFSS disponibiliza, via FTP, ao II, IP os ficheiros para posterior integração em GC, SIF e SEF, dependendo da sua natureza, do seguinte modo:

- Em GC - integrados os ficheiros com registos “PTU” e “RTU”;
- Em SEF - integrados os ficheiros com registos “DUC” - documento único de cobrança;
- Em SIF - integrados os ficheiros de movimentos (extractos) para posterior reconciliação bancários.

**Integrações**

Os ficheiros da PI (plataforma de integração no IGFSS) são disponibilizados pelo IGFSS ao II, IP para, posteriormente, através de um programa batch, serem integrados na conta corrente (GC).

Quando o processo termina, é gerado um e-mail automático com o número de ficheiros, especificando PTU's e RTU's transferidos. Se há erros, o gestor de projecto (do II,IP, nesta área) recebe o e-mail automático e é da sua responsabilidade remetê-lo ao IGFSS.

Os pagamentos provenientes do SPMC e do GT são transferidos, através da execução de um programa batch, para a conta corrente (no GC).

Se durante o processo de validação ocorrerem validações em que não seja possível identificar o pagamento efectuado, o mesmo fica em lista de clarificação, neste sistema. Esta lista é somente relativa a créditos.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

*IV.1.1.1.11 RECOLHA E VALIDAÇÃO DE PAGAMENTOS (ENE'S)*

**OBJECTIVO**

Todos os pagamentos enviados pelas entidades externas, efectuados pelos contribuintes através de SIBS e CTT são recolhidos e validados.

**AVALIAÇÃO DE RISCO**

Riscos	Controlos	Conclusões	Risco residual	Recomendações
<p>Recolha incompleta de pagamentos (Totalidade)</p>	<p>Foi definido e implementado um processo batch que recolhe os ficheiros das entidades externas para o SPMC.                      O ficheiro enviado pela SIBS possui um identificador auto incremental, sendo o <i>layout</i> do seu nome constituído por: YYYYMMDD_XXXX.inp, de modo a identificar a sequencialidade da entrega dos ficheiros.</p> <p>Os ficheiros enviados pelos CTT são identificados pelo mês e pelo dia, com o seguinte layout: igfc'mês'dia'.CTT.                      No final de cada processamento de ficheiro é gerado um "log" que indica se o carregamento foi efectuado com sucesso.                      O processo batch efectua uma validação entre o número de registos contidos no ficheiro e os</p>	<p>O controlo está operacional</p>	<p>N/A</p>	<p>Nada a recomendar.</p>

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

Riscos	Controlos	Conclusões	Risco residual	Recomendações
	<p>transferidos para assegurar que toda a informação das entidades externas é recebida e processada. Em caso de erro é gerado um e-mail automático para o gestor do projecto que é responsável pela resolução do problema.</p>			
<p>Processo de recolha dos ficheiros de pagamentos efectuado por utilizadores não autorizados (Restrição de acessos)</p>	<p>O acesso ao <i>software</i> de gestão dos programas batch e ao SPMC encontra-se restrito através de <i>user-id</i> e <i>password</i>, unívoca e intransmissível apenas a colaboradores da área de operações, com permissões para o efeito.</p>	<p>O controlo está operacional</p>	<p>N/A</p>	<p>Nada a recomendar.</p>

## Tribunal de Contas

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

### IV.1.1.1.12 RECOLHA E VALIDAÇÃO DE PAGAMENTOS (EE'S)

#### OBJECTIVO

Todos os pagamentos enviados pelas entidades externas, efectuados pelos contribuintes através de:

- Contas protocoladas,
- CTT, para acordos prestacionais no âmbito do SEF,
- DGT, para entidades públicas, e
- Contas não protocoladas;

são recolhidos e validados. Para todos os pagamentos da DGT e/ou em contas não protocoladas em que o IGFSS procede à elaboração de um ficheiro manual é assegurada a totalidade e a exactidão.

#### AVALIAÇÃO DE RISCO

Riscos	Controlos	Conclusões	Risco residual	Recomendações
<p>Recolha e validação incompleta de pagamentos (Totalidade)</p> <p>Pagamentos incorrectos (Exactidão)</p>	<p>A Plataforma de Integração recebe diariamente ficheiros dos movimentos de pagamentos de contribuições, através de um portal para os bancos.</p> <p>A PI efectua validações automáticas quanto à sequência numérica dos ficheiros enviados, bem como de alguns campos de detalhe, <i>header</i> ficheiro de 1<sup>a</sup> linha e <i>header</i> de lote.</p> <p>Em caso de erro o ficheiro é devolvido (parcial ou totalmente) para o banco de origem para correcção sendo gerado um "log"</p>	O controlo está operacional	N/A	Nada a recomendar.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

Riscos	Controlos	Conclusões	Risco residual	Recomendações
	<p>que identifica o sucesso ou insucesso da validação dos ficheiros.</p> <p>Esta informação, para além de ser verificada diariamente, é visualizada através da <i>view</i> da PI e monitorizada pelo colaborador do IGFSS-PI.</p> <p>Depois de validados, todos os ficheiros são disponibilizados pelo IGFSS/PI via FTP ao II,IP para posterior integração em GC.</p>			
<p>Não rectificação dos erros da responsabilidade dos Bancos, no mesmo dia em que ocorreu o movimento original, nos termos da clausula 4.7 do Protocolo celebrado entre o IGFSS e a APB e/ou o incumprimento das regras constantes da Adenda àquele documento.</p>	<p>Os Bancos procedem, por sua iniciativa, ao lançamento nas contas TSU do IGFSS dos movimentos de regularização (RTU e PTU), nos termos das regras 1 e 2 da citada Adenda, efectuando nesse mesmo dia uma transferência, a débito ou a crédito, para a conta genérica (do IGFSS) por cada um dos totais apurados (regra 3), não podendo existir movimentos com datas - valor diferentes da referida na clausula 2.6 do mencionado protocolo (regra 4).</p> <p>Adicionalmente, as correcções previstas na Adenda de que resultem saldos devedores não são passíveis de juros devedores.</p>	<p>As instituições bancárias auditadas, após a recepção dos <i>e-mails</i> do IGFSS desencadeiam o processo de regularização, dando cumprimento às regras constantes do Protocolo e da Adenda respectiva. Estas situações têm sido resolvidas, de uma forma geral, em prazos inferiores a trinta dias.</p>	<p>Baixo</p>	<p>Nada a recomendar.</p>

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

Riscos	Controlos	Conclusões	Risco residual	Recomendações
Pagamentos via DGT ou contas não protocoladas não registados e/ou registados incorrectamente (Totalidade e Exactidão)	O registo dos pagamentos via DGT e contas não protocoladas é efectuado manualmente, em ficheiros de Excel, e aprovados pela respectiva chefia. Só depois são carregados na PI para validação e disponibilizados pelo IGFSS/PI via FTP ao II, IP para posterior integração em GC.	<p>Relativamente aos pagamentos da DGT e/ou em contas não protocoladas os ficheiros de integração são elaborados manualmente, através do preenchimentos de folha de cálculo de Excel com base no extracto da DGT, de modo a que estes fiquem com o mesmo <i>layout</i> dos restantes ficheiros da banca.</p> <p>No entanto, estes pagamentos não estão a ser integrados em GC, pelo que não é possível assegurar a exactidão do valor pago pelo contribuinte e do valor integrado na PI.</p> <p>Apesar de existirem alguns controlos, estes são efectuados sobre uma folha de cálculo que não se encontra protegida em termos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Acessos (perfis);</li> <li>○ Alteração de fórmulas;</li> <li>○ Alteração do layout.</li> </ul>	Alto	Deverá ser considerado definir um protocolo com a DGT, à semelhança do celebrado com as entidades externas, do qual conste <i>layout</i> do ficheiro necessário para a integração automática dos pagamentos.
Acessos à recolha e tratamento dos ficheiros de pagamentos por	Apenas possuem acesso à PI, 3 elementos pertencentes à área de informática do IGFSS-PI.	O controlo está operacional	N/A	Nada a recomendar.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

Riscos	Controlos	Conclusões	Risco residual	Recomendações
utilizadores não autorizados (Restrição de acessos).	O acesso à aplicação PI é restrito através de user-id e password, unívoca e intransmissível.			

**RESULTADO DOS TESTES**

Risco	Resultado do teste
Transferência de pagamentos para a conta do IGFSS não efectuada atempadamente (Totalidade e exactidão)	<p>Para as duas instituições de crédito seleccionadas tendo como critério o maior número de registos e valor cobrado no ano de 2006, a Caixa Geral de Depósitos e Banco Millenium BCP, verificou-se através da análise da data de movimento e da data em que os pagamentos se encontram disponíveis na conta do IGFSS (datas valor) o seguinte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CGD - todos os pagamentos são transferidos para a conta do IGFSS no próprio dia de movimento;</li> <li>• BCP - dos 265.781 registos cujo descritivo é PTU - Taxa Social Única, verificou-se que foram transferidos registos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• No próprio dia de pagamento - 64.260;</li> <li>• No dia seguinte ao pagamento - 187.549;</li> <li>• Dois ou três dias após o pagamento - 13.952. Alguns destes casos deveram-se ao facto de se ter verificado um fim de semana, enquanto outros, 764, a transferência ocorreu no período entre 19/2/2007 e 21/2/2007 em que não houve nenhum fim de semana.</li> </ul> </li> </ul>



## Tribunal de Contas

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

### IV.1.1.1.13 INTEGRAÇÃO NA CONTA-CORRENTE

#### OBJECTIVO

Todos os pagamentos de contribuições são integrados correctamente na conta corrente dos contribuintes.

#### AVALIAÇÃO DE RISCO

Riscos	Controlos	Conclusões	Risco residual	Recomendações
Pagamentos não integrados na conta corrente (Totalidade)	A integração dos ficheiros de pagamentos de SPMC, GT e PI no GC é efectuada através de processos batch que transferem e indicam o número de registos integrados.	Os processos batch têm, neste momento uma periodicidade diária, no entanto, durante o 1º trimestre de 2007, eram efectuados a pedido do gestor de projecto do GC (excepto na interface GT->GC).  SPMC->GC Processo diário no <i>Redwood</i> desde 15/10/2007.  PI->GC Processo diário no <i>Redwood</i> desde 27/02/2007.	Médio	Deverá ser considerado efectuar análise entre os créditos existentes no SPMC e GT com os do GC de modo a assegurar a totalidade da integração em GC.
Ficheiros de pagamentos por validar e/ou validados incorrectamente (totalidade e exactidão)	Todos os pagamentos incorrectos ficam pendentes em lista de clarificação para posterior análise e resolução.	Existem situações em que os pagamentos efectuados pelos contribuintes ficam pendentes em lista de clarificação por falta de exactidão da informação inscrita nos ficheiros. Adicionalmente, verificou-se que relativamente a pagamentos de SSV, os mesmos se	Alto	Deverá ser considerado rever os procedimentos de validação dos pagamentos nas entidades colaboradoras na cobrança.  O registo do pagamento, com distrito ou morada no estrangeiro, deverá ser considerado válido e aceite pelo sistema.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

Riscos	Controlos	Conclusões	Risco residual	Recomendações
		encontravam em lista de clarificação, com erro de distrito ou morada desconhecida.		
Pagamentos relativos a cobrança coerciva não reflectidos na conta corrente (totalidade)	Não existe interface entre o SEF e o GC, de modo a permitir que todos os pagamentos efectuados em SEF sejam actualizados na conta corrente do contribuinte.	Os pagamentos de contribuições de dívidas fiscais não são reflectidos na conta corrente do contribuinte, pelo que este poderá ser notificado de uma dívida já paga, registada na aplicação de suporte SEF e não actualizada em GC.	Alto	Deverá ser considerado desenvolver uma interface automática entre o SEF e o GC, de modo a que todos os pagamentos de cobrança coerciva sejam actualizados na conta corrente dos contribuintes.
Envio indevido de cobranças (Exactidão)	Para os contribuintes que se encontram isentos de pagar contribuição é colocado ao nível do IDQ uma “flag” indicativa de isenção.	<p>Os ficheiros enviados às entidades externas contêm informação de contribuintes que não devem pagar, como por exemplo de contribuintes isentos.</p> <p>No entanto, no trabalho desenvolvido a nível dos CDSS, verificou-se que a informação sobre contribuintes nesta situação é incluída nos ficheiros a enviar para as entidades externas colaboradoras na cobrança possibilitando, assim, que se proceda ao seu recebimento.</p>	Médio	Deverá ser considerado analisar os critérios de construção da <i>query</i> usada para construir os ficheiros a enviar às entidades externas de modo a assegurar que não são incluídos nos respectivos ficheiros informação de contribuintes isentos de pagamento.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

Riscos	Controlos	Conclusões	Risco residual	Recomendações
<p>Pagamentos de dividas já prescritas (validade)</p> <p>Aumento de reclamações</p>	<p>Através de entidades colaboradoras na cobrança de contribuições é possível efectuar pagamentos de dívida já prescritos.</p>	<p>Não se encontra implementado controlo de modo a impedir que seja efectuado através de entidades colaboradoras na cobrança de contribuições o pagamento de dívidas já prescritas.</p>	<p>Médio</p>	<p>Deverá ser considerado estabelecer, como parte dos protocolos com as entidades colaboradoras na cobrança de contribuições, que os ficheiros enviados pelo II, IP, de modo a permitir a correcta validação dos pagamentos de contribuições, tenham em conta a prescrição da dívida com mais de 5 anos, de acordo com o artigo 9º, do DL 124/84, de 18 de Abril.</p>
<p>Acesso aos ficheiros recepcionados por utilizadores não autorizados (Restrição de acessos)</p>	<p>O acesso à integração em GC encontra-se restrito através de user-id e password, unívoca e intransmissível.</p>	<p>O controlo está operacional</p>	<p>N/A</p>	<p>Nada a recomendar.</p>

**RESULTADO DOS TESTES**

Risco	Resultado do teste
<p>Pagamentos não integrados na conta corrente (Totalidade)</p> <p>SPMC → GC GT → GC PI → GC</p>	<p>Verificou-se que, do total de 19.257 registos da amostra seleccionada, existiam 16 pagamentos constantes no SPMC que não se encontravam reflectidos nem no GC nem na lista de clarificação.</p> <p>Relativamente ao GT, do total de 182.313 registos da amostra seleccionada, existiam 25 que não se encontravam reflectidos nem GC nem na lista de clarificação.</p> <p>Relativamente aos pagamentos provenientes da PI verificou-se que existiam 4.075 créditos que, apesar de constarem na PI, não se encontravam registados em GC (nem na lista de clarificação).</p>

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

Risco	Resultado do teste
Integração de pagamentos incompleta e/ou incorrecta (Totalidade) GC	Verificou-se que, do total de 19.257 registos da amostra seleccionada, existiam 271 registos, duplicados/triplicados, com a mesma data e hora relativos ao SPMC. Relativamente ao GT, do total de 182 313 registos da amostra seleccionada, existiam aproximadamente 2.965 registos duplicados/triplicados, com a mesma data e hora.
Incorrecta compensação do crédito/débito (Exactidão)  GC (SPMC, GT, DR)	<p>Verificou-se que, relativamente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SPMC, do total de 19.257 registos, existiam: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 165 registos cujo valor do débito não se encontrava gerado pelo GC, apesar de existir um crédito registado.</li> <li>• 8 registos que, apesar do valor do débito e do crédito serem iguais, estavam com o estado de “activo” em vez de “compensado”.</li> </ul> </li> <li>• GT, do total de 182.313 registos, existem: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1.440 registos cujo valor do débito não se encontrava gerado pelo GC, apesar de existir um crédito registado.</li> <li>• 244 registos que, apesar do valor do débito e do crédito serem iguais, estavam com o estado activo em vez de compensado.</li> </ul> </li> </ul> <p>Em relação às DR's, verificou-se que, do total de 1.642.167 registos, existiam:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 544 registos cujo crédito é igual ao débito e que se encontravam com o estado activo</li> <li>• 351 registos cujo crédito é igual ao débito e que se encontravam participados como dívida.</li> </ul> <p>Foi também verificado que existiam 61.783 registos cujos valor do crédito não se encontrava registado em GC. Foi verificado que, destes 61.783 registos, existiam 4.075 que tinham sido pagos (o crédito existia na PI) enquanto que os restantes eram devido ao não pagamento da valor do débito.</p>
Pagamentos com data de integração em GC superior à data de integração no sub sistema de “entrada” (Exactidão)	<p>Nos testes realizados, verificou-se a existência de 9 registos cuja data de criação em GC era anterior à data de criação em SPMC.</p> <p>Relativamente ao GT, verificou-se a existência de 43 registos cuja data de criação em GC era anterior à data de criação em GT.</p>

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

*CHEQUES DEVOLVIDOS*

**OBJECTIVO**

Todos os cheques devolvidos ao IGFSS são regularizados atempada e correctamente em GC, de forma a evitar erros na conta corrente.

Em Janeiro de 2007 a informação da conta corrente dos contribuintes foi migrada da aplicação SGC para a aplicação actual denominada de SICC – GC, pelo Instituto de Informática da Segurança Social (II, IP).

No entanto, o módulo de gestão de cheques devolvidos foi apenas disponibilizado em Março de 2007, sendo esta uma das principais razões do atraso verificado no registo de cheques sem provisão, e consequente actualização da dívida à Segurança Social.

Relativamente à migração verificou-se a existência de cheques com número incompleto.

Os cheques sem provisão são devolvidos pelo Banco ao IGFSS (pagamentos efectuados nas tesourarias) e/ou pelos CTT para o IGFSS.

O IGFSS recepciona os documentos, prepara uma nota de serviço com a relação da documentação recebida e envia-os para o Departamento de Gestão Financeira – Tesouraria.

A devolução de cheques efectuada pela Banca e pelos CTT, faz-se acompanhar pelo original do cheque e por uma carta da instituição com a relação dos valores sem provisão e respectivos encargos.

O IGFSS efectua a relação dos cheques devolvidos, por CDSS, e regista a respectiva devolução na aplicação GC>> Contribuições>> Gerir cheque devolvido>> Registar cheque devolvido.

Campos obrigatórios:

- Código de serviço
- Banco
- Agência
- Número de conta
- Data de emissão
- Número de cheque
- Valor
- Data de devolução
- NIB

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

- Motivo da devolução
- Encargos bancários

Após o registo do cheque devolvido o IGFSS elabora carta de informação, anexa à restante documentação, e envia para o ISS – Serviços Centrais.

O ISS – Serviços Centrais, com base na informação recebida, elabora o DEP – Documento de emissão prévia e reencaminha para o respectivo CDSS, que notifica o contribuinte para proceder à sua regularização. Caso esta não se verifique a dívida constituída é participada ao SEF.

**AVALIAÇÃO DE RISCO**

<b>Riscos</b>	<b>Controlos</b>	<b>Conclusões</b>	<b>Risco residual</b>	<b>Recomendações</b>
Cheques devolvidos por registar ou registados incorrectamente (Totalidade e exactidão)	Os cheques devolvidos são enviados para o IGFSS, onde são registados no módulo de devolução de cheques. Depois de registados é efectuada uma lista, em Excel, da relação destes, que é enviada aos CDSS, com vista a assegurar que esta situação é comunicada ao contribuinte, para regularização.  Todos os pagamentos incorrectos ficam pendentes em lista de clarificação para posterior análise e resolução. Seguidamente, são objecto de regularização na conta corrente.	A exactidão do registo dos cheques devolvidos não é assegurada uma vez que existem cheques em lista de clarificação com erros que impossibilitam o seu registo na conta corrente.  Também, não é possível assegurar que todos os cheques devolvidos, entretanto solucionados e saídos da lista de clarificação, sejam registados na conta corrente de contribuinte.	Alto	Deverá ser considerado efectuar análise aos cheques devolvidos saídos de clarificação e não regularizados no GC de modo a identificar a causa justificativa e efectuar a alteração no sistema GC.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

Riscos	Controlos	Conclusões	Risco residual	Recomendações
<p>Informação incompleta no registo de cheques devolvidos (totalidade)</p>	<p>Não se encontra implementado controlo de modo a assegurar que é preenchida a informação necessária no módulo de cheques devolvidos e no sistema GT.</p>	<p>Existe desconformidade na introdução da informação referente aos campos obrigatórios no sistema GC (módulo cheques devolvidos) e no sistema GT.</p>	<p>Médio</p>	<p>Deverá ser considerado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) que aquando do registo do cheque devolvido no GC, o mesmo seja confrontado com a informação introduzida previamente pelo tesoureiro no GT e em caso de existirem diferenças, estes deverão ser analisados e prontamente resolvidos; ou</li> <li>b) criação de interface entre o GT e o GC de modo a que a informação relativa a cheques devolvidos seja passível de cópia para o GC para posterior actualização.</li> </ul>

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

*PAGAMENTOS POR EXECUÇÃO*

**OBJECTIVO**

Registar total e correctamente os pagamentos de contribuições por execução da aplicação SEF constantes no sistema GC, conta corrente dos contribuintes.

A gestão de cobrança da dívida à Segurança Social é da responsabilidade do IGFSS, a quem compete a instauração dos processos através do Departamento de Gestão da Dívida>> Direcção de Recuperação Executiva>> Secções de Processo Executivo (SPE).

O contribuinte pode proceder ao pagamento via MB, CTT, Tesourarias da Segurança Social, Payshops ou Banca.

Caso o contribuinte, após notificação, não tenha procedido à regularização da dívida, nos prazos regulamentados, a mesma é transferida para o Sistema de Execuções Fiscais (SEF), através da remessa da certidão de dívida (que identifica os valores devidos e os respectivos juros de mora), sendo o contribuinte citado para proceder ao seu pagamento.

Mensalmente é integrado um ficheiro com os pagamentos efectuados pelos contribuintes devedores em SIF. Esta integração é efectuada pelo IGFSS.

**AVALIAÇÃO DE RISCO**

<b>Riscos</b>	<b>Controlos</b>	<b>Conclusões</b>	<b>Risco residual</b>	<b>Recomendações</b>
<p>Pagamentos no âmbito do SEF não integrados na conta corrente (totalidade)</p> <p>Notificação do contribuinte em relação a dívidas pagas (Validade)</p> <p>Aumento do</p>	<p>Não se encontra formalmente definido um controlo de modo a assegurar que os pagamentos efectuados em SEF, relativos a dívidas, são registados em GC.</p>	<p>Não existe interface entre SEF e GC.</p> <p>Ocorrência de notificações de dívida indevidas, com base na informação desactualizada de GC pois as dívidas poderão já ter sido regularizadas em SEF.</p>	<p>Alto</p>	<p>Deverá ser considerado desenvolver interface automática entre o SEF e o GC, de modo a assegurar que as dívidas pagas são correctamente reflectidas nas contas correntes dos contribuintes.</p>



**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

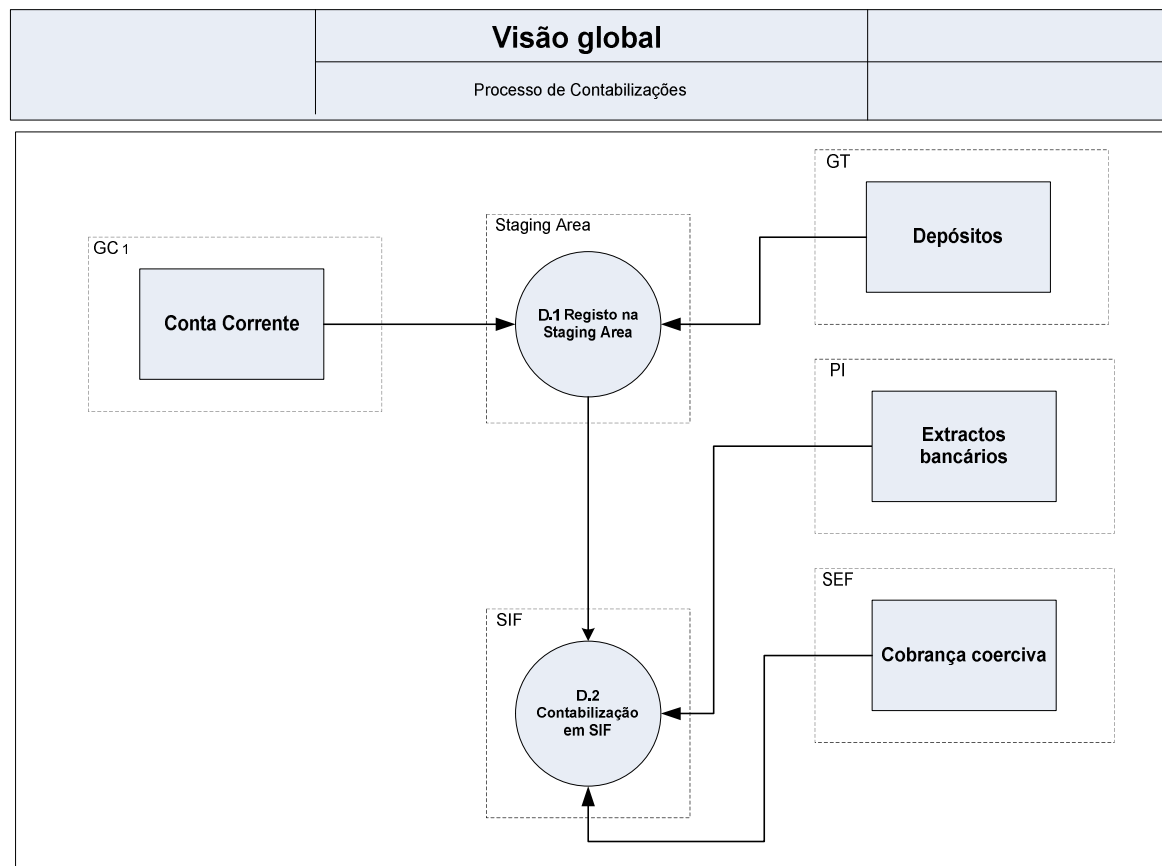
<b>Riscos</b>	<b>Controlos</b>	<b>Conclusões</b>	<b>Risco residual</b>	<b>Recomendações</b>
número de processos em execução				

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

**Contabilização das contribuições no SIF**

*IV.1.1.1.14 ENQUADRAMENTO – DIAGRAMA*



<sup>1</sup> Os movimentos da conta corrente são referentes a débitos e créditos de contribuições provenientes do sistema GR, Plataforma de Integração, SPMC e sistema GT.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

O processo de contabilização compreende os seguintes sub processos:

<b>Processo</b>	<b>Descrição</b>
<b>Registo na <i>Staging Area</i></b>	O processo referido consiste no registo de movimentos provenientes do GC (débitos e créditos) bem como o registo dos depósitos de GT.
<b>Contabilização em SIF</b>	O processo referido consiste no registo contabilístico nas respectivas contas do razão, dos movimentos (a débito e a crédito), bem como dos valores entrados em caixa.

O início do fluxo da informação tem origem no GC, sendo efectuadas rotinas, que disponibilizam a informação processada para uma tabela na *Staging Area*. Adicionalmente, também são objecto de registo nesta tabela os depósitos do GT.

Diariamente é efectuado um *upload* dos dados entre a *Staging Area* e o sistema SIF, sendo efectuado um conjunto de validações. Quando os dados estão correctos, são carregados e contabilizados em SIF.

Para efeitos de contabilização em SIF também são registados os extractos bancários, provenientes da PI, bem como os pagamentos resultantes de cobrança coerciva (carregamento manual no IGFSS), provenientes do SEF.

## Tribunal de Contas

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

### IV.1.1.1.15 REGISTO NA STAGING AREA

#### OBJECTIVO

Todos os movimentos de GC e depósitos de GT são correctamente registados na *Staging Area*.

#### AVALIAÇÃO DE RISCO

Riscos	Controlos	Conclusões	Risco residual	Recomendações
Movimentos não registados na <i>Staging Area</i> (Totalidade)	Não existe controlo formal de modo a assegurar que todos os movimentos GC são registados correctamente na <i>Staging Area</i> .	Não é assegurado que todos os movimentos são transferidos oportunamente para a <i>Staging Area</i> .	Médio	Após estabilização do processos da passagem de informação do GC para a <i>Staging area</i> , deverá ser considerado implementar um controlo que assegure que todos os movimentos GC são registados correctamente na <i>Staging Area</i> .
Depósitos provenientes de GT não registados na <i>Staging Área</i> (Totalidade)	É efectuada uma reconciliação entre os depósitos efectuados em GT com os valores presentes nas contas bancárias do IGFSS.	O controlo está operacional	N/A	Nada a recomendar.

#### RESULTADO DOS TESTES

Risco	Resultado do teste
Movimentos não registados na <i>Staging Area</i> (Totalidade)	Nos testes realizados verificou-se que: - Dos 13.487 números de extracção SIF constantes do GC (relativos ao SPMC) e solicitados ao II, IP, 1.577 não foram recebidos; - Dos 24 números de extracção SIF constantes do GC (relativos ao SPMC de clarificação) e solicitados ao II,

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

Risco	Resultado do teste
	<p>IP, 4 não foram recebidos;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Dos 197.419 números de extracção SIF constantes do GC (relativos ao GT) e solicitados ao II, IP, não 14.611 foram recebidos;</li><li>- Dos 2.443 números de extracção SIF constantes do GC (relativos ao GT de clarificação) e solicitados ao II, IP, 146 não foram recebidos;</li><li>- Dos 63.822 números de extracção SIF constantes do GC (relativos às DR's) e solicitados ao II, IP, 8.877 não foram recebidos;</li><li>- Dos 456 números de extracção SIF constantes do GC (relativos às DR's de clarificação) e solicitados ao II, IP, 98 não foram recebidos.</li></ul>

## Tribunal de Contas

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

### IV.1.1.1.16 CONTABILIZAÇÃO EM SIF

#### Objectivo

Todos os movimentos provenientes da *Staging Area*, dos extractos bancários da PI e pagamentos resultantes de cobrança coerciva do SEF são correctamente contabilizados em SIF.

#### AVALIAÇÃO DE RISCO

Riscos	Controlos	Conclusões	Risco residual	Recomendações
Movimentos provenientes da <i>Staging Area</i> não registados correctamente em SIF (Totalidade e exactidão)	Não existe controlo formal de modo a assegurar que todos os movimentos da <i>Staging Area</i> são registados correctamente no SIF.	Não é assegurado que todos os movimentos são transferidos oportunamente para o SIF.	Médio	Após estabilização do processos da passagem de informação da <i>Staging area</i> para o SIF, deverá ser considerado implementar controlo formal de modo a assegurar que todos os movimentos da <i>Staging Area</i> são registados correctamente no SIF.
Extractos bancários da PI não registados correctamente em SIF (Totalidade e exactidão)	É efectuado um processo interno de validação e controlo, em SIF, dos valores constantes dos extractos bancários com os valores registados manualmente pelo IGFSS.	Relativamente à integração da informação dos extractos bancários via PI no SIF, esta não é realizada na sua totalidade devido ao facto da interface não se encontrar a funcionar correctamente.	Alto	Deverá ser considerado regularizar as deficiências detectadas ao nível das reconciliações bancárias.
Pagamentos resultantes de cobrança coerciva não registados correctamente em SIF (Totalidade)	O montante registado em SEF, relativo a cobranças coercivas, é comunicado por e-mail ao departamento competente para efeitos de contabilização manual, por um montante global, em SIF.	O controlo está operacional.	Alto	Deverá ser considerado implementar uma interface que permita a contabilização automática em SIF.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

**RESULTADO DOS TESTES**

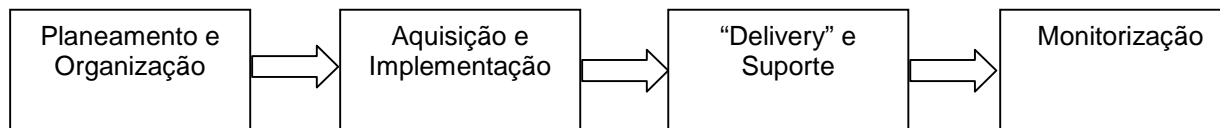
Risco	Resultado do teste
Movimentos provenientes da <i>Staging Area</i> não registados em SIF (Totalidade)	Nos testes realizados verificou-se que todos os registos existentes na <i>Staging Area</i> , com o estado =”I” estão contabilizados em SIF. De 252.438 registos foram contabilizados 246.483.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

**IV.1.2 Processos de Gestão de Sistemas de Informação**

Apresentam-se abaixo os principais aspectos identificados como parte da avaliação dos sistemas e tecnologias de informação os quais são agrupados nos seguintes domínios de TI:



Para cada um dos processos de TI e respectivos objectivos de controlo é indicado:

- ✓ Objectivo para o processo;
- ✓ Conclusão ou aspectos identificados;
- ✓ Nível de maturidade – de acordo com os níveis definidos em Abreviaturas e Conceitos;
- ✓ Recomendação para melhoria dos processos e controlos.



**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

**Processo de planeamento e organização**

*IV.1.2.1.1 DEFINIÇÃO DO PLANO ESTRATÉGICO DE TI*

**OBJECTIVO**

O processo de planeamento estratégico de tecnologias de informação tem como finalidade descrever a estratégia do negócio e seus requisitos, de uma forma transparente relativamente a benefícios, custos e riscos.

Este processo de planeamento estratégico, realizado com um cariz periódico, deverá originar a definição de um plano estratégico a longo prazo e também, posteriormente, um outro, operacional que tenha definido claramente os seus objectivos a curto prazo.

**CONCLUSÕES**

Foi definido processo de planeamento estratégico de tecnologias de informação que estabelece a definição e actualização do planeamento estratégico, do plano anual de actividades e o controlo de toda a actividade do II,IP, entidade coordenadora de todos os projectos relacionados com as tecnologias de informação do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social.

O planeamento para o triénio (2007, 2008 e 2009) reflecte a estratégia definida pelo Governo e pelo negócio bem como a estratégia organizacional de tecnologias de informação alinhada com os objectivos do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social.

O planeamento estratégico de tecnologias de informação tem como finalidade suportar a estratégia do negócio e seus requisitos, de uma forma transparente relativamente a benefícios, custos e riscos.

O plano estratégico descreve, entre outros:

- Missão, valores e instrumentos de gestão;
- Carta de missão do conselho directivo com orientações estratégicas e objectivos a atingir;
- A evolução dos sistemas e tecnologias de informação e comunicação da SS incluindo infra-estruturas tecnológicas, comunicações, operação de sistemas e apoio ao utilizador, sistemas de informação, formação e qualificação;
- Impactos na modernização e modelo de funcionamento da SS;
- Eixos de intervenção;
- Iniciativas de implementação e planos de implementação das iniciativas;
- Calendarização de execução.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

Foi também verificada a existência de um plano de actividades para o ano de 2007 que reflecte, entre outros:

- Objectivos estratégicos;
- Objectivos operacionais (por perspectiva "*Balanced Scorecard*" e por área funcional);
  - Projectos;
  - Actividades concorrentes;
  - Medidas para a redução dos custos das actividades concorrentes;
  - Fichas de objectivo;
  - Fichas de projecto.

Os planos referidos são aprovados pelo Conselho Directivo do II,IP e revistos e actualizados semestralmente.

**MATURIDADE**

Gerido.

**RECOMENDAÇÃO**

Nada a referir.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

*IV.1.2.1.2 DEFINIÇÃO DA ARQUITECTURA DE INFORMAÇÃO*

**OBJECTIVO**

O processo de definição da arquitectura de informação tem como finalidade assegurar a agilidade na resposta a requisitos, providenciar informação consistente e integrar aplicações em processos de negócio.

Este processo visa a criação e manutenção de um modelo de informação do negócio que assegure a integridade e consistência da informação.

**CONCLUSÕES**

A arquitectura global do sistema de informação é suportada por vários sistemas aplicativos com interligações definidas entre si e que centraliza a informação da SS. Foi preparado um diagrama da mesma descrevendo componentes de software base, software aplicativo e componentes aplicativos a ser utilizados.

Para cada aplicação da SS é criado um modelo de dados e respectivo dicionário, havendo uma *standardização* dos formatos dos mesmos, baseada em normas existentes para a criação dos modelos. Estes modelos são guardados e actualizados, quando necessário, por recurso a software específico denominado ERWIN, por colaboradores com permissão para tal.

**MATURIDADE**

Definido.

**RECOMENDAÇÃO**

Nada a referir.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

*IV.1.2.1.3 DETERMINAÇÃO DA DIRECÇÃO TECNOLÓGICA*

**OBJECTIVO**

O processo de determinação da direcção (rumo) tecnológica tem como finalidade a existência de sistemas aplicativos e recursos integrados, standards, estáveis e a custo efectivo que suportem os requisitos de negócio actuais e futuros.

Este processo visa a definição e implementação de um plano tecnológico de infra-estruturas que pondere as oportunidades tecnológicas.

**CONCLUSÕES**

Há alguns anos atrás, todas as entidades da SS possuíam uma certa flexibilidade na escolha das tecnologias que pretendiam adoptar, como por exemplo o SIF/SAP, pertença do IGFSS. Esta flexibilidade de escolha gerou então uma certa multiplicidade e inconsistência de sistemas. De momento, tendo presentes as indicações do MTSS, o II, IP tem uma intervenção mais directa na decisão de negociação e integração das soluções tecnológicas, a nível da arquitectura nacional da SS. Foi verificado que as orientações tecnológicas de sistemas de informação são definidas no planeamento estratégico de sistemas de informação.

Encontram-se planeadas diversas iniciativas de planeamento tecnológico, como por exemplo, a reestruturação da rede nacional da SS e o plano de *upgrade* da plataforma SAP, existindo para tal um projecto de estudo e levantamento de requisitos que viabilize esse *upgrade*.

**MATURIDADE**

Definido.

**RECOMENDAÇÃO**

Nada a referir.

## Tribunal de Contas

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

### IV.1.2.1.4 DEFINIÇÃO DE PROCESSOS E DA ORGANIZAÇÃO DE TI E SUAS RELAÇÕES

#### OBJECTIVO

O processo de organização de tecnologias de informação e as suas relações tem como finalidade definir e implementar uma organização que permita prestar os serviços requeridos.

Este processo visa o estabelecimento de uma organização estruturada, com funções e responsabilidades definidas e comunicadas aos colaboradores, alinhadas com o negócio e que facilitem a estratégia organizacional, providenciando uma direcção efectiva e um controlo adequado.

#### CONCLUSÕES

Em resultado da reestruturação ocorrida este ano no II, IP foi elaborado, publicado e divulgado pelo Conselho Directivo:

- Organograma com os vários departamentos e áreas constituintes;
- Pessoal dirigente de departamentos/áreas;
- Departamentos/áreas organizacionais com respectivas funções e responsabilidades;
- Responsáveis “chave” de macro processos;
- Manual de funções e responsabilidades para os colaboradores que identifica e documenta as responsabilidades e competências dos grupos funcionais do II, IP e que estabelece segregação de funções;
- Ficha individual, uma definição dessas mesmas funções com o seguinte *layout*:
  - Designação da função;
  - Finalidade da função;
  - Actividades;
  - Responsabilidades;
  - Competências.

Foram publicadas na intranet as fichas de funções dos colaboradores.

Foram promovidas sessões de sensibilização para divulgação das mesmas.

Após esta iniciativa, no âmbito da implementação das seis acções de melhoria, da autoavaliação CAF efectuada em 2006 com vista à obtenção do nível 1 da qualidade “*Committed to Excellence*”, foi efectuada um questionário telefónico (Outubro de 2007), a 30% do universo de colaboradores, onde se detectou que:

- 97% dos colaboradores têm conhecimento do manual de funções;

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

- 86% dos colaboradores conhecem e identificam a sua função;
- 78% dos colaboradores conseguiram identificar as principais actividades e responsabilidades que caracterizam a sua função.

Todos os colaboradores são avaliados existindo, para tal, um processo de gestão de avaliação de desempenho individual que culmina com a elaboração do relatório anual de gestão de avaliação de desempenho individual que indica:

- Menções e classificações atribuídas;
- Acções de melhoria;
- Conclusões.

A avaliação individual é, posteriormente, analisada pela área de recursos humanos e, adicionada ao processo do colaborador. Encontra-se definido um processo de gestão administrativa do pessoal que contempla, entre outros, o processamento de tempos e de vencimentos dos colaboradores.

**MATURIDADE**

Definido.

**RECOMENDAÇÃO**

Apesar de terem sido efectuadas acções de sensibilização e um questionário telefónico a 30% dos utilizadores, deverá ser considerado efectuar:

- a ligação entre as funções descritas nas fichas individuais e os elementos responsáveis pela execução dessas funções;
- acções de sensibilização com um cariz periódico.

Adicionalmente deverá ser evidenciada, por escrito, a aceitação e concordância por parte dos colaboradores das suas funções.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

*IV.1.2.1.5 GESTÃO DO INVESTIMENTO EM TI*

**OBJECTIVO**

O processo de investimento em tecnologias de informação tem como finalidade assegurar o financiamento e controlar a utilização de recursos financeiros.

Este processo visa a definição de um orçamento que possa ser gerido e justificado em termos de custo e benefício total do negócio, alinhado com o planeamento estratégico de tecnologias de informação.

**CONCLUSÕES**

Foi definido um processo de gestão orçamental que descreve, entre outros:

- Gestão orçamental;
- Actividades e responsabilidades;
- Aprovação e distribuição do orçamento inicial;
- Transferências orçamentais;
- Revisão orçamental e previsão de execução orçamental;
- Indicadores de desempenho e reporte.

O orçamento é revisto, sempre que necessário, duas vezes ao ano.

Foi verificada também a existência de um programa de investimentos e despesas de desenvolvimento da administração central (PIDDAC) do qual resulta a definição do programa em causa.

Como forma de controlo da gestão orçamental, foi verificada a existência de reportes periódicos:

- externos ao controlador financeiro do MTSS e do IGFSS e
- internos ao Conselho Directivo do II,IP.

Os reportes externos contêm informação detalhada de:

- Mapa de execução orçamental global;
- Previsão da execução do orçamento;
- Orçamento de investimento da execução de projectos do PIDDAC;

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

- Meios líquidos disponíveis;
- Apuramento dos desvios e notas explicativas.

Os reportes internos contêm informação de:

- Evolução dos principais indicadores;
- Execução orçamental global;
- Evolução dos cabimentos e fundos;
- Actualização da previsão global da execução;
- Plano de aquisições do PIDDAC.

**MATURIDADE**

Gerido.

**RECOMENDAÇÃO**

Nada a referir.



## **Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

### *IV.1.2.1.6 COMUNICAÇÃO DOS OBJECTIVOS DA GESTÃO E DIRECÇÃO A SEGUIR*

#### **OBJECTIVO**

O processo de comunicação dos objectivos da gestão e da direcção (rumo) a seguir tem como finalidade assegurar o conhecimento e compreensão dos mesmos pelos colaboradores.

#### **CONCLUSÕES**

Foi preparado um plano de comunicação interno do II,IP que especifica:

- Objectivos genéricos;
- Eixo da comunicação;
- Meios de comunicação (electrónicos, tradicionais e relacionais).

Foi também preparado um plano externo que contém:

- Desafios de comunicação e imagem do II,IP, e respectivas acções;
- Plano de acções e domínio de intervenção.

Foi verificado que as comunicações internas do Conselho Directivo, das quais fazem parte decisões e deliberações, se encontram publicadas na intranet e afixadas em diversos pisos.

No âmbito da implementação das seis acções de melhoria resultantes da autoavaliação CAF, foram realizadas acções de comunicação (reunião geral, peças de comunicação distribuídas, cartazes colocados nos corredores do edifício e e-mail do presidente do Conselho Directivo) para divulgação da missão, visão e valores do Instituto. Após essa iniciativa foi realizada uma consulta telefónica, a 30% do total de colaboradores, onde se detectou que:

- 58% conhecem a missão do instituto;
- 63% conhecem a visão do instituto;
- 63% conhecem quais os principais valores do Instituto.

Foram desencadeadas iniciativas de sensibilização dos colaboradores relativamente às questões de segurança da informação. Estão também definidos, na intranet, modelos de suporte de informação.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

**MATURIDADE**

Gerido.

**RECOMENDAÇÃO**

Nada a referir.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

*IV.1.2.1.7 GESTÃO DOS RECURSOS HUMANOS DE TI*

**OBJECTIVO**

O processo de gestão de recursos humanos tem como finalidade maximizar a contribuição pessoal dos colaboradores para os processos de tecnologias de informação.

Este processo visa assegurar que as práticas de gestão de pessoal, a nível de recrutamento, formação, avaliação, promoção e cessação de funções são transparentes.

**CONCLUSÕES**

Foi verificada a existência de um processo que define um programa formal de:

- Identificação de necessidades internas de recursos humanos;
- Fontes de recrutamento/candidatura;
- Avaliação de candidaturas;
- Mobilidade de carreiras;
- Integração e acolhimento.

A nível de formação existe um processo de qualificação e desenvolvimento, anual, que indica:

- Avaliação de dossiers técnico pedagógicos;
- Organização, avaliação e execução das acções de formação;
- Avaliação do impacto.

Está também definido um plano de formação que refere os conteúdos acima referidos e que especifica:

- Número de participantes, acções e horas de formação;
- Custos directos e indirectos associados;
- Avaliação e revisão dos resultados da formação.

Anualmente, é efectuada uma avaliação formal dos colaboradores com indicação do nome do avaliado, indicações do avaliador e co-avaliador, modelo de avaliação associado, carreira profissional e classificação final (em que se distingue a pontuação numérica e a classificação qualitativa).

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

Esta avaliação é assinada pelo avaliador e avaliado e é homologada pelo Conselho Directivo do II, IP, sendo arquivada no processo individual de cada colaborador. Desta avaliação resulta o relatório anual de gestão de desempenho individual.

Foi definido um plano de actividades relativo a segurança, higiene e saúde no trabalho com as seguintes áreas de intervenção:

- Saúde, nutrição e alimentação;
- Tabagismo;
- Medicina no trabalho;
- Segurança e higiene.

Foi definido um processo de cessação de funções de colaboradores que contem a indicação do cancelamento dos recursos e acessos aplicativos dos mesmos.

Foi detectada, porém, uma dependência excessiva em relação a colaboradores chave, que detêm o conhecimento histórico dos sistemas e dos seus dados, não existindo um processo de substituição dos mesmos.

**MATURIDADE**

Gerido.

**RECOMENDAÇÃO**

Deverá ser considerado identificar os colaboradores com competências chave do II, IP de modo a que:

- Seja elaborada documentação dos processos pelos quais estes colaboradores são responsáveis;
- Sejam nomeados sucessores para todos os colaboradores chave nos quais a organização tenha grande dependência e estabelecer que actividades e informação críticas sejam partilhadas por ambos.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

*IV.1.2.1.8 GESTÃO DA QUALIDADE*

**OBJECTIVO**

O processo de gestão da qualidade tem como finalidade planear, implementar e manter um sistema de gestão de qualidade de modo a providenciar, para cada fase, "*deliverables*" e responsabilidades claras.

**CONCLUSÕES**

No âmbito da reestruturação do II, IP, de acordo com o Decreto-Lei nº 211/2007, de 29 de Maio de 2007 e após decisão do Conselho Directivo foi criada uma área dedicada exclusivamente à auditoria interna e qualidade que ainda se encontra em desenvolvimento, estando também em desenvolvimento processos de gestão da qualidade, nomeadamente:

- Auditoria interna;
- Controlo do produto não conforme;
- Monitorização e avaliação do desempenho dos processos;
- Acções correctivas, preventivas e de melhoria;
- Revisão do sistema de gestão;
- Controlo de documentos, registos e dados.

Foi verificado que se encontra a decorrer um projecto de concepção e implementação do sistema de gestão da qualidade do II, IP, com vista à obtenção da certificação ISO 9001. Esse projecto divide-se em três fases, nomeadamente:

- Implementação dos procedimentos;
- Divulgação dos procedimentos;
- Execução de auditorias internas.

Como parte deste projecto são efectuadas reuniões periódicas de ponto de situação cujas agendas consistem em:

- Ponto de situação de cada processo;
- Problemas;
- Riscos;
- Estado global do projecto.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

Foi verificada a existência de uma metodologia de desenvolvimento que engloba a definição de testes piloto, de procedimentos standard de codificação, normas para criação de modelos de dados e metodologia de aceitação de projectos do II,IP que regulam todos os projectos internos de desenvolvimento.

**MATURIDADE**

Definido.

**RECOMENDAÇÃO**

Nada a referir.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

*IV.1.2.1.9 AVALIAÇÃO E GESTÃO DO RISCO DE TI*

**OBJECTIVO**

O processo de gestão e avaliação de riscos tem como finalidade assegurar a realização dos objectivos das tecnologias de informação e a resposta adequada e oportuna a ameaças à prestação dos seus serviços. Este processo permite à organização a identificação dos riscos e análise da probabilidade de ocorrência e impacto dos mesmos nos objectivos e processos do negócio, envolvendo funções multidisciplinares, para proceder a acções custo/efectivas de mitigação desses riscos.

**CONCLUSÕES**

Para cada projecto de desenvolvimento é efectuada avaliação de risco que está focada na identificação e caracterização dos riscos, bem como dos planos de mitigação e de contingência associados.

Encontra-se a decorrer um projecto para o desenvolvimento de um sistema de gestão de risco tendo sido também desenvolvido um processo de gestão dos mesmos que tem como objectivo descrever a forma como os riscos são identificados e geridos, nomeadamente a nível de:

- Segurança da informação;
- Continuidade do negócio;
- Execução de projectos;
- Indisponibilidade de serviços de tecnologias de informação.

A implementação formal do sistema de gestão de risco está prevista para 2008.

**MATURIDADE**

Intuitivo/Repetitivo.

**RECOMENDAÇÃO**

O sistema de gestão de risco deverá ser implementado assim que possível e devidamente divulgado pela organização.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

*IV.1.2.1.10 GESTÃO DE PROJECTOS*

**OBJECTIVO**

O processo de gestão de projectos tem como finalidade estabelecer prioridades, cumprir prazos e orçamentos.

A organização deverá identificar e priorizar projectos, de acordo com o plano operacional e, adoptar técnicas de gestão para cada projecto desenvolvido.

**CONCLUSÕES**

Foi definido um processo de gestão de projectos que tem como objectivo ilustrar a gestão das actividades de planeamento, coordenação de execução e controlo do desenvolvimento dos projectos e que identifica, entre outros:

- Actividades de gestão de projecto;
- Definição de funções e responsabilidades;
- "Deliverables";
- Riscos associados;
- Indicadores de desempenho a nível de percentagem de actualização, custo, prazo e esforço;
- Relatórios de progresso.

Neste processo são referenciadas disciplinas standard de gestão de projectos, que se encontram igualmente contempladas em outros processos da organização nomeadamente:

- Gestão de custos;
- Gestão de qualidade;
- Gestão de risco;
- Gestão de recursos humanos;
- Gestão de contratos;
- Gestão de comunicação;
- Gestão de integração.

Mensalmente é preparado relatório de progresso periódico denominado "Relatório mensal de projectos e actividades" que contem os pontos de situação e de controlo dos vários projectos, nomeadamente percentagem de tempo decorrido, de execução, de evolução e de esforço



**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social desenvolvido, bem como o cálculo dos custos incorridos até ao momento, estando também referido o "*sponsor*" oficial do projecto. O relatório refere também o plano de execução existente, com a definição dos intervalos temporais, variações ocorridas e constrangimentos ao mesmo.

Este relatório é utilizado para controlo de execução dos projectos, é elaborado em conjunto pelos respectivos responsáveis e pelo departamento de planeamento, auditoria e qualidade, e enviado, para conhecimento, ao Conselho Directivo.

**MATURIDADE**

Gerido.

**RECOMENDAÇÃO**

Nada a referir.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

**Processo de aquisição & implementação de soluções**

*IV.1.2.1.11 IDENTIFICAÇÃO DE SOLUÇÕES AUTOMÁTICAS*

**OBJECTIVO**

O processo de identificação de soluções tem como finalidade analisar oportunidades alternativas comparando-as com os requisitos funcionais do utilizador de forma a assegurar a melhor abordagem na satisfação desses requisitos.

**CONCLUSÕES**

Tendo em conta as especificações de negócio da SS e as funcionalidades das aplicações, o II,IP, privilegia sempre o desenvolvimento interno, para dar resposta às necessidades da SS.

Deste modo, não são analisadas oportunidades alternativas, a nível de aplicações relativas a contribuições pois todo o desenvolvimento é feito internamente.

**MATURIDADE**

Não aplicável.

**RECOMENDAÇÃO**

Não aplicável.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

*IV.1.2.1.12 AQUISIÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE APLICACIONAL*

**OBJECTIVO**

O processo de aquisição e manutenção de software aplicacional tem como finalidade a manutenção de soluções informáticas que suportem eficazmente o processo de negócio.

Este processo estabelece a definição específica de requisitos operacionais e funcionais, bem como uma fase de implementação de projecto com elaboração dos seus "deliverables".

**CONCLUSÕES**

Foi verificada a existência de uma metodologia de desenvolvimento, denominada RUP (*Rational Unified Process*) composta por quatro fases distintas, a saber:

- Concepção, que engloba a análise de risco e de *Use Cases*;
- Elaboração, que engloba fases de teste e prototipagem;
- Construção, que finaliza os módulos de software de cada iteração (conjunto de *Use Cases*);
- Transição, onde se efectua a passagem a produção.

Esta metodologia é composta por mecanismos de projecto que especificam:

- Glossário;
- Regras de negócio;
- *Outputs* e mensagens;
- Ecrãs dinâmicos;
- Especificações de interface com utilizador;
- *Use cases*;
- Requisitos funcionais e não funcionais;
- Plano de testes;
- Relatório de testes;
- *Sign-off* por parte dos utilizadores aos testes efectuados;
- Arquitectura de dados;
- Riscos;
- Pedido de alteração;

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

- Formação de utilizadores.

Esta metodologia é seguida em todos os projectos de desenvolvimento do II,IP sendo também definidos, para efeitos da sua gestão:

- Planos de projecto;
- Diagramas temporais com a especificação de actividades por fase de projecto;
- Alocação de recursos.

É utilizado software próprio para o efeito (PVCS) onde é armazenada toda a documentação relativa ao desenvolvimento de todos os projectos realizados.

No desenvolvimento das soluções e, consoante especificado na metodologia, são produzidos relatórios de progresso periódicos e de acompanhamento consolidado.

Está também definida uma metodologia de verificação para posterior aceitação de projecto e critérios de aceitação.

Foi verificado que está prevista a implementação de uma nova versão da plataforma SAP pelo que foi criado projecto para estudo e levantamento de requisitos para *upgrade* da plataforma SAP versão 4.6C. Este projecto descreve:

- Levantamento dos processos existentes no SIF;
- Análise do futuro sistema;
- Criação da documentação necessária à criação de um caderno de encargos para o lançamento do projecto de *upgrade* do SIF.

**MATURIDADE**

Gerido.

**RECOMENDAÇÃO**

Nada a referir.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

*IV.1.2.1.13 AQUISIÇÃO E MANUTENÇÃO DAS INFRA-ESTRUTURAS TECNOLÓGICAS*

**OBJECTIVO**

O processo de aquisição e manutenção de infra-estrutura tecnológica tem como finalidade adquirir e manter as plataformas apropriadas para suportar as aplicações de negócio.

Este processo visa o estabelecimento de transparência na aquisição de software e hardware, a avaliação da *performance* e uma administração consistente dos sistemas.

**CONCLUSÕES**

Foi definido processo de gestão de aquisições que considera, entre outros, um sub-processo relativo à própria gestão de aquisições e que especifica:

- Instrução, análise e acompanhamento dos processos de aquisição, e a interacção com os diversos intervenientes;
- Identificação do regime de aquisição de cada processo;
- Verificação da conformidade com as normas legais.

As aquisições de infra-estruturas tecnológicas foram especificadas no plano de actividades de 2007 estando definido, como objectivo, a redução dos custos actuais com as mesmas - hardware, software e comunicações.

De notar que, quando é realizada uma aquisição de hardware, esta engloba também os serviços de manutenção.

Está prevista, no plano de actividades de 2007, a reestruturação da RNSS (rede nacional de comunicações da segurança social) estando este projecto (e respectiva aquisição de serviços) em fase de instrução.

Foi criada uma equipa, da área de sistemas centrais e operação, a qual é responsável pela gestão e administração de sistemas de base de dados destacando-se, neste âmbito, as nacionais “centralizadas” que suportam o sistema de informação da SS.

Foram definidos processos de gestão de infra-estruturas nomeadamente a nível de:

- Gestão de disponibilidades;
- Gestão de capacidades.

**MATURIDADE**

Definido.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

**RECOMENDAÇÃO**

Nada a referir.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

*IV.1.2.1.14 FACILITAR A OPERAÇÃO E UTILIZAÇÃO DE TI*

**OBJECTIVO**

O processo de facilitar a operação e a utilização de tecnologias de informação tem como finalidade assegurar a satisfação dos utilizadores relativamente à prestação dos serviços e níveis dos mesmos bem como integrar aplicações e soluções tecnológicas em processos do negócio.

Este processo visa providenciar, aos utilizadores, manuais operacionais e materiais de formação de modo a que seja permitida a transferência de conhecimento, facilitando a utilização adequada do sistema.

**CONCLUSÕES**

Foram definidos e estão disponíveis na intranet manuais técnicos referentes à instalação e configuração de software utilitário para o utilizador. Foi também produzida documentação técnica para cada aplicação da SS (por exemplo, IDQ, GT, GC, entre outros) bem como *e-learning*s a qual está disponível na intranet. De notar que, a documentação foi desenvolvida consoante o grau de maturidade do sistema, ou seja, não é uniforme. Por exemplo, para determinadas aplicações existem manuais de procedimentos, especificações técnicas, manuais de utilizador, enquanto que, para outros sistemas mais recentes, existem apenas detalhes de projecto.

Relativamente a processos automatizados (processos *batch*) foi desenvolvida documentação específica para cada processo, caso este já esteja estável, que ilustra como os mesmos deverão ser executados e como proceder, em caso de algum incidente.

São realizadas acções de formação consoante as necessidades formativas identificadas, sendo providenciados manuais de formação com os respectivos conteúdos formativos. No fim das acções, os formandos procedem à avaliação das mesmas.

**MATURIDADE**

Definido.

**RECOMENDAÇÃO**

Deverá ser considerado desenvolver documentação de apoio para os sistemas que revelem ainda falhas nesse campo e realizar uma maior divulgação aos “clientes” da SS dos manuais e documentação de apoio existente disponibilizados na intranet referentes aos diversos sistemas. Esta documentação deverá ser actualizada sempre que ocorram alterações significativas nos sistemas.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

*IV.1.2.1.15 OBTENÇÃO DE RECURSOS DE TI*

**OBJECTIVO**

O processo de obtenção de recursos de tecnologias de informação tem como finalidade melhorar o rácio custo/eficiência dos mesmos bem como a sua contribuição para o negócio.

O processo visa a aquisição e manutenção de tecnologias de informação que respondam à estratégia tecnológica, e uniformizem a infraestrutura tecnológica, reduzindo o risco.

**CONCLUSÕES**

Foi definido um processo de gestão de aquisições que engloba também todas as actividades administrativas. Estas actividades vão desde a obtenção das conformidades financeiras e jurídicas, aos processos de aquisição, independentemente do regime de aquisição e da natureza do bem/serviço, ou seja, desde o início da instrução do processo até à conclusão das obrigações contratuais.

Este processo de gestão de contratos e de fornecedores divide-se nos seguintes sub-processos:

- Gestão de contratos:
  - Acompanhamento e avaliação da execução contratual;
  - Acompanhamento sistemático, nas vertentes:
    - Administrativa (durações, periodicidades, pré-avisos, garantias, renovações, termo, rescisão, anulação);
    - Técnica (objecto do contrato em relação à qualidade e prazos);
    - Financeira (validação facturação, gestão cauções).
  
- Gestão de fornecedores:
  - Identificação de potenciais fornecedores;
  - Qualificação de fornecedores atendendo a diversos critérios, nomeadamente:
    - área de actividade, capacidade técnica, capacidade financeira, referências;
    - desempenho registado na execução dos fornecedores em função contratual.

Todas as aquisições são aprovadas pelo Conselho Directivo.

**MATURIDADE**



**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

Definido.

**RECOMENDAÇÃO**

Nada a referir.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

*IV.1.2.1.16 GESTÃO DE ALTERAÇÕES*

**OBJECTIVO**

O processo de gestão de alterações tem como finalidade minimizar a probabilidade de interrupção de processamento, de alterações não autorizadas e erros no ambiente de tecnologias de informação

O processo visa o controlo da avaliação do impacto, autorização e implementação de infra-estruturas de tecnologias de informação, aplicações e soluções técnicas, minimizando os erros provenientes de alterações/mudanças.

**CONCLUSÕES**

Foi definido mas ainda não está implementado na íntegra um processo de gestão de alterações que gere todas as alterações e assegura que os ambientes de tecnologias de informação não apresentam inconsistências, havendo minimização do impacto de alterações não autorizadas.

A gestão de alterações contempla o seguinte:

- Alterações à infra-estrutura, componentes tecnológicas e aplicativos ou serviços em produção;
- Alterações a serviços existentes, a sua terminação e criação de novos;
- Alterações a acordos de nível de serviço;
- Alterações a acordos operacionais;
- Alterações a contratos de suporte;
- Alterações a contratos com clientes.

As alterações estão definidas por categoria tendo em conta o seu impacto sendo posteriormente atribuídas prioridades, podendo as mesmas ser Standard, Normal e Urgente.

Este processo também especifica a responsabilidade pela aprovação das alterações normais bem como a das alterações não planeadas, ou seja, alterações “de emergência”.

**MATURIDADE**

Definido.

**RECOMENDAÇÃO**

O processo de gestão de alterações deverá ser implementado assim que possível.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

*IV.1.2.1.17 INSTALAÇÃO E “ACREDITAÇÃO” DE SOLUÇÕES E ALTERAÇÕES*

**OBJECTIVO**

O processo de instalação e acreditação de soluções e alterações às mesmas tem como finalidade verificar e confirmar que a solução é adequada ao seu propósito.

Este processo visa o estabelecimento de uma implementação formal e adequada da aplicação bem como de um plano de aceitação da mesma.

**CONCLUSÕES**

Está definido um processo com critérios de aceitação, que inclui:

- Critérios de aceitação do projecto;
- Critérios de aceitação aplicacional;
- Testes funcionais;
- Testes não funcionais (performance e utilização);
- Infra-estrutura;
- Técnicos.

Caso ocorra algum incidente (teste não concluído com sucesso), o mesmo é registado num software específico para o efeito.

Foi desenvolvida metodologia de verificação dos projectos, sendo designada uma equipa de verificação, com responsabilidades definidas, para os pontos de controlo das quatro fases da metodologia – concepção, elaboração, construção e transição.

Este processo compreende um conjunto de regras a ter em conta no desenvolvimento de software aplicacional e pretende acompanhar o projecto em todas as fases do seu ciclo de vida, por forma a permitir a avaliação e validação pelas diferentes áreas de intervenção, negócio, áreas funcionais e áreas técnicas e assim garantir a qualidade dos trabalhos e aplicações a disponibilizar.

De notar que, conforme indicado na metodologia de desenvolvimento, existem duas fases de testes principais – *proof of concept* e o piloto. A *proof of concept* é feita na fase de construção e representa um protótipo de construção mais alargado, que se destina a ser analisado/testado pelos utilizadores chave. O piloto é semelhante à prova de conceito mas efectuado mais perto da fase de transição. Existem, exclusivamente para estes dois testes, duas máquinas individuais.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

Foi também verificado que a passagem a produção das soluções e alterações é realizada de um modo relativamente informal, não havendo uma formalização concreta da respectiva autorização. Para colmatar este problema, o II, IP está a implementar um procedimento que pretende, entre outros, formalizar a passagem a produção de modo a assegurar que esta é realizada de forma mais controlada.

**MATURIDADE**

Definido.

**RECOMENDAÇÃO**

Deverá ser considerado que a implementação do procedimento de formalização da passagem a produção de soluções e alterações seja efectuada o mais rapidamente possível. Esta transferência deverá ser apenas feita quando a nova solução ou alteração possuir um determinado nível de maturidade que não comprometa os sistemas existentes bem como o próprio negócio.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

**Processo de “Delivery” e suporte**

*IV.1.2.1.18 DEFINIÇÃO E GESTÃO DE NÍVEIS DE SERVIÇO*

**OBJECTIVO**

O processo de definição de níveis de serviço tem como finalidade estabelecer um entendimento comum ( TI e utilizador) sobre os níveis de serviço exigidos.

Este processo visa estabelecer a monitorização a prestação do serviço, com a definição prévia de métricas adequadas de eficiência e qualidade e, caso seja necessário, atribuir responsabilidades e aplicar penalidades por incumprimento.

**CONCLUSÕES**

Os níveis de serviço relativos à prestação de serviços do II,IP aos seus “clientes” (entidades relacionadas com a segurança social) não se encontram definidos. Para colmatar esta falha, foi definido um processo de gestão de níveis de serviço que tem como objectivo oferecer um serviço de qualidade aos seus clientes.

O processo define:

- Definição e negociação do acordo;
- Supervisão e reporte;
- Revisão do acordo.

São também definidas funções de gestor de níveis de serviço e cliente (ou seu representante) e indicadores.

**MATURIDADE**

Intuitivo/Repetitivo.

**RECOMENDAÇÃO**

O processo de gestão de níveis de serviço deverá ser implementado assim que possível, para se criar um entendimento comum sobre os níveis de serviço a prestar pelo II, IP aos seus “clientes”.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

*IV.1.2.1.19 GESTÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS*

**OBJECTIVO**

O processo de gestão de serviços a terceiros tem como finalidade assegurar que as funções e responsabilidades, de terceiros, são claramente definidas, aceites e que satisfazem continuamente os requisitos.

Este processo visa o estabelecimento de relações e responsabilidades, bem como medidas de controlo que monitorizem os contratos e procedimentos para a sua eficácia e conformidade com a política organizacional.

**CONCLUSÕES**

Foram analisados cinco contratos representativos dos diversos tipos existentes entre o II, IP e fornecedores, nomeadamente:

- Centro de dados;
- Comunicações;
- Manutenção de servidores da SS;
- *Service desk*;
- Segurança e vigilância.

Toda a informação, relativa a cada contrato, é mantida em dossier específico estando todos os contratos devidamente assinados e selados com selo branco, à excepção do centro de dados pois apenas se apreciou a fotocópia do mesmo.

Os níveis de serviço estão definidos, excepto para a empresa de vigilância, cujo contrato está a terminar, estando neste momento a ser definido um caderno de encargos para o novo concurso que já contempla este aspecto.

Foi disponibilizada uma listagem de controlo relativa a serviços permanentes que se encontram a ser prestados, com a identificação do serviço, fornecedor, responsabilidade actual, proposta de continuidade, competência para autorizar a despesa e procedimento proposto.

**MATURIDADE**

Definido.

**RECOMENDAÇÃO**

Nada a referir.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

*IV.1.2.1.20 GESTÃO DO DESEMPENHO E CAPACIDADES*

**OBJECTIVO**

O processo de gestão de performance e capacidades tem como finalidade otimizar a performance da infra-estrutura tecnológica e outros recursos como resposta aos requisitos do negócio.

Este processo visa estabelecer a recolha, análise e reporte de disponibilidade e capacidade.

**CONCLUSÕES**

A área de sistemas centrais e operação do II,IP tem como responsabilidade analisar e garantir a eficiência, disponibilidade e capacidade dos sistemas, respectivos serviços aplicativos e bases de dados.

Para gerir a disponibilidade são utilizadas ferramentas de monitorização de serviços e de redes e comunicações que avaliam e emitem alertas em caso de incidentes, existindo também um portal interno da área que ilustra continuamente o estado dos serviços.

Foi definido um processo de gestão de disponibilidades que tem como objectivo otimizar a capacidade da infra-estrutura das tecnologias de informação. Este processo pretende permitir à organização fornecer um nível de disponibilidade a baixo custo mas que permita satisfazer os objectivos de negócio.

Foi também definido um processo de gestão de capacidade com o objectivo de garantir que as capacidades actuais e futuras e os aspectos de performance relativos aos requisitos de negócio são fornecidos eficazmente e com o menor custo possível.

Estes processos encontram-se ainda em implementação.

**MATURIDADE**

Definido.

**RECOMENDAÇÃO**

Os processos de gestão de capacidade e disponibilidade deverão ser implementados assim que possível.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

*IV.1.2.1.21 ASSEGURAR SERVIÇO CONTÍNUO*

**OBJECTIVO**

O processo de gestão do serviço contínuo tem como finalidade assegurar que os serviços de tecnologias de informação estão disponíveis conforme necessário e que, caso haja alguma interrupção, o impacto no negócio seja mínimo. Este processo visa o desenvolvimento, teste e manutenção de planos de continuidade do negócio.

**CONCLUSÕES**

Encontra-se, em desenvolvimento, um plano de continuidade do negócio, que integra um plano de recuperação em caso de desastre para garantir que a infra-estrutura tecnológica e os serviços do II,IP possam ser retomados num curto intervalo de tempo.

**MATURIDADE**

Intuitivo/Repetitivo.

**RECOMENDAÇÃO**

O processo de gestão de continuidade deverá ser implementado assim que possível.

Após a implementação do plano de continuidade, que deverá conter um plano de recuperação de desastre, deverá ser considerado:

- Realizar testes regulares do plano;
- Realizar formação de todos os elementos;
- Proceder à distribuição do plano de acordo com lista específica;
- Definir procedimentos de manutenção do plano;
- Definir frequência de exercícios de recuperação e sessões de formação do plano de continuidade;
- Avaliar o nível de conhecimento sobre a existência e o conteúdo do plano de continuidade das tecnologias de informação;
- Reportar resultados dos exercícios de continuidade das tecnologias de informação.



**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

*IV.1.2.1.22 ASSEGURAR A SEGURANÇA DE SISTEMAS*

**OBJECTIVO**

O processo de segurança da informação tem como finalidade salvaguardar a integridade e confidencialidade da informação contra utilização não autorizada, revelação, alteração, dano ou perda.

Este processo visa o estabelecimento de controlos lógicos de acesso aos sistemas, informação e programas e apenas por utilizadores autorizados.

**CONCLUSÕES**

Encontra-se em desenvolvimento o sistema de gestão da segurança da Informação de acordo com a ISO 27001:2005 e concepção do modelo de governação de tecnologias de informação de acordo com as orientações do “*IT Governance Institute*”.

Este projecto contempla:

- Análise de riscos da segurança da informação;
- Elaboração dos procedimentos;
- Divulgação dos procedimentos;
- Execução de auditorias internas;
- Execução de auditorias externa.

Foi definido um processo de gestão de segurança de informação que tem como principal objectivo garantir que a segurança da informação é gerida eficazmente de modo a garantir que os processos, actividades e serviços relativos a esta questão tenham os níveis de confidencialidade, integridade e disponibilidade da informação definidos na respectiva política.

Foi verificada a existência de uma política de segurança geral e detalhada, disponível na intranet que especifica os seguintes assuntos:

- Termos e definições;
- Organização da segurança;
- Classificação e controlo dos activos da informação;
- Segurança pessoal;
- Segurança física e ambiental;
- Gestão das comunicações e operações;
- Controlo de acessos;

## **Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

- Desenvolvimento e manutenção de sistemas;
- Gestão da continuidade do negócio;
- Conformidade.

Esta política foi divulgada em acções de formação internas de sensibilização aos colaboradores.

Além da política de segurança acima referida estão definidos outros processos de segurança nomeadamente:

- Normas de Internet e Intranet da SS;
- Normas de correio;
- Normas de serviços NT (serviço de autenticação);
- Abate de equipamento informático.

Foi confirmada a existência de antivírus actualizado, de *firewall* e de mecanismos de controlo de acessos não autorizados a sites.

Relativamente a acessos, conforme está também indicado na política de segurança, é efectuada uma revisão dos acessos dos utilizadores com o objectivo de identificar quem não acedeu ao sistema num período igual ou superior a 120 dias, procedendo-se posteriormente à averiguação da razão dessa situação.

Apesar de se encontrar definido um procedimento de comunicação de saída dos colaboradores, foi verificado que, a nível do ISS, não existia, por vezes, a comunicação formal ao II, IP desta ocorrência.

Foi também verificado que, no ISS, existe partilha de *user-ids* e *passwords* pelos utilizadores.

Foi efectuada uma auditoria externa, em Dezembro de 2006, ao Sistema de Gestão da Segurança da Informação da SS.

## **MATURIDADE**

Definido.

## **RECOMENDAÇÃO**

Nada a referir.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

*IV.1.2.1.23 IDENTIFICAÇÃO E IMPUTAÇÃO DE CUSTOS*

**OBJECTIVO**

O processo de identificação e imputação de custos tem como finalidade assegurar a transparência e a compreensão de custos relativos a tecnologias de informação.

Este processo estabelece uma adequada captura de custos e um sistema de alocação justo concordado com os utilizadores do negócio.

**CONCLUSÕES**

Encontra-se, em desenvolvimento, um projecto de contabilidade analítica que consiste na implementação do módulo SAP-CO que irá contabilizar os custos de todas as actividades e projectos do II, IP, integrados com as ferramentas de gestão já existentes.

Este projecto encontra-se em curso recorrendo a serviços de consultoria externa, sendo constituído pelas seguintes fases:

- Arranque;
- Levantamento de requisitos;
- Análise;
- Parametização;
- Desenvolvimento;
- Testes e piloto;
- Implementação.

Como parte do relatório mensal de projectos e actividades é ilustrado o ponto de situação deste projecto e que especifica também:

- Número de horas introduzidas pelos colaboradores;
- Custo do pessoal directo (produto do custo/hora de cada colaborador pelas horas introduzidas em cada plano de actividade);
- Custo do pessoal acumulado;
- Custos gerais do II, IP imputados (por exemplo, custos de manutenção das instalações, água, electricidade, entre outros);
- Custo total.

**MATURIDADE**

Definido.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

**RECOMENDAÇÃO**

Os custos dos serviços de TI deverão ser concordados como parte da definição de níveis de serviço e imputados às unidades orgânicas utilizadoras.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

*IV.1.2.1.24 EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DOS UTILIZADORES*

**OBJECTIVO**

O processo de educação e formação de utilizadores tem como finalidade assegurar que os utilizadores estão a usar eficaz e efectivamente a tecnologia e conhecem os riscos e responsabilidades envolvidas.  
Este processo visa o estabelecimento de um plano de formação e desenvolvimento.

**CONCLUSÕES**

A formação prestada pelo II,IP é certificada pela EFQM (*European Foundation for Quality Management*) obedecendo deste modo aos requisitos impostos pela certificação.

Este programa de formação é composto por:

- Plano de formação, qualificação e desenvolvimento;
- Dossiers pedagógicos com conteúdos e avaliações;
- Execução da formação e avaliação da formação e do formador;
- Modelo de formação;
- Modelo de levantamento de necessidades formativas;
- Levantamento de necessidades;
- Principais indicadores de formação, qualificação e desenvolvimento.

Por vezes torna-se necessária a participação em acções de formação externas mas pretende-se reduzir a mesma  
À parte da formação formal, em sala, é também possível a auto formação através de cursos de *e-learning* disponíveis na intranet.

Para cada projecto de desenvolvimento é criado um programa de formação, para os colaboradores que irão utilizar a nova aplicação, o qual é iniciado com uma formação de formadores.

Foi também verificada a existência de programas e acções para sensibilização de segurança da informação.

**MATURIDADE**

Definido.

**RECOMENDAÇÃO**

Nada a referir.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

*IV.1.2.1.25 GESTÃO DE SERVICE DESK E INCIDENTES*

**OBJECTIVO**

O processo de gestão de *service desk* e incidentes tem como finalidade assegurar o apoio e aconselhamento adequado às solicitações do cliente, garantindo a resolução dos problemas de forma expedita.

Este processo visa o estabelecimento de um *service desk* que providencie uma linha de apoio e aconselhamento.

**CONCLUSÕES**

Foi verificada a definição de um processo denominado de gestão de incidentes que tem como objectivo principal dar resposta, em tempo útil, aos incidentes reportados pelos utilizadores ao centro de contacto, isto é, repor o normal funcionamento dos serviços no menor tempo possível e minimizar o impacto nas operações de negócio. Este processo descreve:

- Equipas de 1ª e 2ª linha;
- Recepção e registo do incidente;
- Classificação e suporte inicial;
- Tratamento de pedidos de serviço;
- Investigação e diagnóstico;
- Resolução do incidente;
- Fecho do incidente.

A primeira linha é composta por catorze colaboradores, em regime de *outsourcing*, dedicados inteiramente ao serviço enquanto a segunda é composta por quatro colaboradores do II, IP totalmente dedicados.

Existe ainda uma terceira linha composta por colaboradores com um perfil mais técnico que não se encontram totalmente dedicados estando associados à resolução e gestão de problemas.

Os utilizadores fazem a comunicação do incidente ou problema através de:

- Telefone existindo para tal linhas por área de negócio, linhas por problemas técnicos e também um número único geral que dá indicações ao utilizador;
- E-mail sendo efectuado um pré-registo no software *Remedy*;

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

- Site na Intranet havendo para tal uma interface directa com o *Remedy* onde o problema é classificado, sendo posteriormente possível consultar o estado do problema e o histórico dos pedidos efectuados.

Todos os serviços da segurança social têm acesso à Intranet por isso podem utilizar este meio que está em funcionamento há 3-4 meses tendo por isso uma taxa de utilização ainda baixa.

É atribuído automaticamente um *ticket* automático a um pedido que seja registado na aplicação *Remedy*, permitindo assim a sua rastreabilidade.

Estão disponíveis na Intranet, relatórios de resolução de problemas, com respectivos tempos de resposta, por linha de serviço e tipo de problema.

Cada colaborador possui também um registo que indica o número de pedidos que resolveu, em 1ª linha ou tendo de passar para outras, e o tempo que demorou (e se estava ou não dentro do tempo previsto para a sua resolução).

Foi também verificada a existência de um guia para o *service desk* on-line.

**MATURIDADE**

Gerido.

**RECOMENDAÇÃO**

Nada a referir.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

*IV.1.2.1.26 GESTÃO DA CONFIGURAÇÃO*

**OBJECTIVO**

O processo de gestão de configuração tem como finalidade estabelecer controlos que identifiquem e registem todos os componentes de tecnologias de informação, a sua localização física e um programa regular de verificação que confirme a sua existência.

**CONCLUSÕES**

Foi definido um processo de gestão de configuração de modo a fornecer um modelo lógico da infra-estrutura de tecnologias de informação através da identificação, controlo, manutenção e verificação das versões de todos os itens de configuração existentes.

Este processo encontra-se em desenvolvimento e estão a ser definidas medidas para promover a sua implementação efectiva.

**MATURIDADE**

Definido.

**RECOMENDAÇÃO**

O processo de gestão de configuração deverá ser definido e implementado, assim que possível.



**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

*IV.1.2.1.27 GESTÃO DE PROBLEMAS*

**OBJECTIVO**

O processo gestão de problemas e incidentes tem como finalidade assegurar que todos os problemas e incidentes são registados, resolvidos e que as causas para os mesmos são investigadas para não se repetirem.

Este processo visa o estabelecimento de um sistema de gestão de problemas e incidentes que os registe, priorize e resolva.

**CONCLUSÕES**

Foi desenvolvido um projecto para um novo sistema de gestão de problemas/anomalias para o qual foi verificada a definição de um processo, denominado de gestão de problemas que tem como objectivo a mitigação do impacto adverso de incidentes e problemas no negócio e prevenir a recorrência de incidentes dos mesmos.

Esta iniciativa de implementação do sistema de gestão de problemas/anomalias tem como finalidade melhorar a gestão de problemas e, consequentemente, reduzir o número de ocorrências visto que, foi detectada a existência de problemas com uma data de registo bastante antiga e ainda sem resolução, ou seja, uma listagem de pedidos pendentes.

O software de registo de problemas denomina-se *Remedy* e permite também atribuir prioridades.

**MATURIDADE**

Intuitivo/Repetitivo

**RECOMENDAÇÃO**

Deverá ser efectuada uma análise de todos os problemas pendentes existentes e averiguar a viabilidade da resolução dos mesmos, promovendo medidas efectivas para a sua resolução ou comunicação de impossibilidade da mesma (por exemplo, devido aos requisitos do sistema que não satisfazem o pedido efectuado).

## Tribunal de Contas

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

### IV.1.2.1.28 GESTÃO DE DADOS

#### OBJECTIVO

O processo gestão de dados tem como finalidade assegurar a totalidade, exactidão e validade dos dados na sua introdução, actualização e armazenamento.

#### CONCLUSÕES

Foi verificada a existência de uma estratégia de *backups* que contempla:

- Arquitectura do sistema de *backups*;
- *Backups* (normais e a pedido);
- *Reposições* (normais ou de incidentes (“catástrofe”)).

Para além da estratégia está definido um processo de gestão e monitorização dos mesmos que inclui:

- Gestão de *backups*;
- Procedimentos gerais;
- Monitorização;
- *Backups e recuperações (restores)* de ficheiros;
- Matriz de responsabilidades;
- Calendário de cópias;
- Segurança física;
- Revisões.

Na política detalhada de segurança da informação encontra-se especificado o seguinte:

- Inventário dos activos da informação;
- Classificação da informação;
- Procedimentos para o manuseamento da informação;
- Acordos para troca de informação;
- Segurança dos meios de suporte em trânsito e do correio electrónico;
- Segurança dos serviços de rede;
- Controlos criptográficos;

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

Encontra-se em desenvolvimento processo de gestão da segurança da informação, no âmbito da implementação do projecto do sistema de gestão da SS.

Está a decorrer um projecto de "Qualidade de Dados" que tem como objectivo integrar as iniciativas e projectos em curso para a melhoria da qualidade dos dados do sistema de informação da SS. Este projecto especifica os seguintes pontos:

- Enriquecimento dos NIF's do sistema de informação da SS;
- Enriquecimento da informação de PC/EE's;
- Enriquecimento da informação de qualificações de PS;
- Geração oficiosa de DR's;

**MATURIDADE**

Definido.

**RECOMENDAÇÃO**

O processo de gestão de segurança da informação deverá ser implementado assim que possível.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

*IV.1.2.1.29 GESTÃO DO AMBIENTE FISICO*

**OBJECTIVO**

O processo de gestão de instalações tem como finalidade fornecer um meio envolvente adequado de protecção de equipamento de tecnologias de informação e de pessoas contra riscos naturais e humanos.

Este processo visa estabelecer a definição e instalação de um ambiente adequado e de controlo físicos que sejam revistos periodicamente para avaliar a respectiva adequação.

**CONCLUSÕES**

Foi verificada a existência de um contrato formal, com uma entidade em regime de *outsourcing*, para salvaguarda do centro de dados que especifica, entre outros:

- Acessos à sala;
- Ar condicionado;
- Equipamento de detecção e extinção de incêndios;
- Chão falso;
- Fornecimento eléctrico;
- UPS e/ou geradores;
- Vídeo vigilância;
- Ambiente envolvente;
- Controlo de temperatura;
- Sistemas de detecção de fumos e gases.

Apesar de não ter sido possível efectuar uma visita ao centro de dados verificámos que, nos ecrãs de monitorização da área de operações, existe uma “janela” que possibilita a sua monitorização, por meio de um sistema de vídeo vigilância da sala do centro de dados, a partir do II, IP,

Foi também verificada a existência de reportes periódicos do centro de dados e a listagem de pessoal autorizado a entrar no centro de dados a qual é actualizada conforme necessário.

Relativamente às instalações do II, IP foi verificado que, apesar de haver um registo de entradas e saídas de terceiros nas instalações e de se atribuir um cartão de identificação de acesso, era possível, aos mesmos, circular em todos os pisos do edifício sem qualquer restrição física.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

Foi verificada a existência de:

- Procedimento de acção de emergência, deliberado pelo Conselho Directivo, nos pisos do edifício e
- Extintores de incêndio, dentro do prazo de validade.

Foi verificada a existência também de um processo /plano de saúde e higiene no trabalho e acções de formação de sensibilização de segurança.

**MATURIDADE**

Definido.

**RECOMENDAÇÃO**

Deverá ser considerado restringir o acesso aos pisos do edifício e colocação de um sistema que permita o controlo da entrada em cada um, consoante esteja especificado no cartão de identificação. Adicionalmente, deverá ser aumentado o número de cartões de identificação para visitantes.

## Tribunal de Contas

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

### IV.1.2.1.30 GESTÃO DAS OPERAÇÕES

#### OBJECTIVO

O processo gestão de operações tem como finalidade assegurar que as funções de suporte de tecnologias de informação são executadas regularmente e de forma correcta.

Este processo visa estabelecer a definição e registo de planeamento (“*Schedule*”) das actividades de suporte.

#### CONCLUSÕES

Foi definido um processo de gestão de operações que especifica as actividades e medidas necessárias para permitir e/ou manter a utilização dos serviços e de infra-estrutura do sistema de informação com o nível de serviço concordado com o negócio.

Foi verificada a existência de um software de gestão de processos *batch* denominado “*Redwood*” que tem como função o *schedule* dos mesmos e que tem em conta as dependências existentes entre eles.

Para cada processo batch, já estabilizado, foi criada documentação própria com informação relativa a objectivo, execução e modo de correcção de problemas.

Foi também verificada a existência de logs com a indicação de sucesso ou insucesso da operação (registo de erros) e de posterior geração de e-mails automáticos para os responsáveis de área/projecto. De notar, novamente, que esta documentação existe para os processos estabilizados.

Foi também verificada a existência de:

- folha de controlo diária com os processos batch que foram “lançados”, para controlo do responsável da área de operações, que a analisa e arquiva; e
- portal, na intranet, que indica os processos batch executados.

Foi verificada a existência de um software de monitorização da rede e dos serviços que verifica o estado das ligações e emite avisos em caso de detecção de anomalias.

São realizados *backups* diários, incrementais e, no final da semana um *full backup* estando esta informação definida detalhadamente na estratégia de backups. Foi verificado ter sido também implementado um processo de gestão e monitorização dos mesmos.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

Foi verificada a existência de manuais técnicos disponíveis na intranet.

**MATURIDADE**

Gerido.

**RECOMENDAÇÃO**

O processo de gestão de operações deverá ser implementado assim que possível.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

**Processo de monitorização**

*IV.1.2.1.31 MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DE TI*

**OBJECTIVO**

O processo de monitorização de processos tem como finalidade assegurar o cumprimento dos objectivos de performance dos processos de tecnologias de informação e a definição de indicadores de performance, de reporte periódico da mesma e acções específicas de melhoria.

**CONCLUSÕES**

Foi implementada uma metodologia de *Balanced Scorecard* de monitorização de performance, tendo sido definidos os objectivos prioritários do instituto, que constituíram o ponto de partida para que cada área definisse os seus objectivos operacionais.

Após esta definição, foi elaborado um relatório, para apresentação ao Conselho Directivo, que refere os resultados obtidos a partir da medição realizada.

Este relatório contém a seguinte informação:

- Mapeamento e ponderação de perspectivas;
- Objectivos prioritários;
- Objectivos operacionais;
- Resultados globais obtidos;
- Valores medidos.

A análise efectuada contém, por área operacional, o seguinte:

- Objectivo operacional;
- Peso dentro da unidade;
- Métricas;
- Valor inicial;
- Meta;
- Medição;
- Responsável;
- Observações.



**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

**MATURIDADE**

Definido.

**RECOMENDAÇÃO**

Nada a referir.

## **Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

### *IV.1.2.1.32 MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DO CONTROLO INTERNO*

#### **OBJECTIVO**

O controlo interno tem como objectivo assegurar o cumprimento dos objectivos de controlo sobre os processos de tecnologias de informação. Este processo visa estabelecer o compromisso de monitorização de controlo interno, avaliar a sua eficácia e efectuar um reporte de forma periódica.

#### **CONCLUSÕES**

No âmbito da reestruturação organizacional do II,IP foi criada uma área específica de planeamento e controlo Interno que tem como responsabilidade, entre outras, o planeamento e controlo operacional e de projectos. Foi assim verificada a existência de vários processos de controlo interno, nomeadamente:

- Projecto de autoavaliação CAF, em 2006, com vista à obtenção do nível 1 de reconhecimento de qualidade “*Committed to Excellence*”, da APQ/EFQM. Este projecto resultou na elaboração de um relatório do qual consta:
  - Metodologia e pontuação de autoavaliação;
  - Pontos fortes e área de melhoria;
  - Planos de acção de melhoria.Deste relatório resultou um conjunto de seis acções de melhoria, com prioridades atribuídas, que se encontram em desenvolvimento e implementação, existindo para o efeito, actas de acompanhamento, tendo já sido realizada a avaliação final para a obtenção do reconhecimento “*Committed to Excellence*”. Destas, quatro já se encontram implementadas restando apenas duas acções por implementar.
- Relatórios internos de controlo de execução orçamental (para o Conselho Directivo) e externos (para o controlador financeiro do MTSS e IGFSS);
- Relatórios mensais de projectos e actividades (com o ponto de situação dos mesmos);
- Relatórios de medição de objectivos a nível do *Balanced ScoreCard*;
- Relatório anual de avaliação de desempenho individual dos colaboradores.

Também foi criada uma área de auditoria interna e qualidade que tem como objectivo, entre outros, a realização de auditorias internas. Ainda não se verificaram, porém, acções desta natureza, apesar das mesmas estarem previstas.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

**MATURIDADE**

Definido.

**RECOMENDAÇÃO**

Nada a referir.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

*IV.1.2.1.33 ASSEGURAR A CONFORMIDADE COM REQUISITOS EXTERNOS*

**OBJECTIVO**

Assegurar a conformidade com os requisitos legais, regulamentares e contratuais.

**CONCLUSÕES**

No II, IP foi criada uma área jurídica que tem, como missão, o apoio jurídico aos departamentos/áreas do Instituto, através de emissão de pareceres, elaboração de minutas de contratos e o exercício do mandato judicial.

Um dos objectivos operacionais desta área consiste, precisamente, na actualização e divulgação na Intranet da legislação e demais regulamentação com impacto no II, IP. Deste modo, através de uma análise diária das I e II séries do Diário da República, é efectuada uma triagem de legislação e actos da Administração Pública que apresentem relevância para a actividade do II,IP, publicada posteriormente na intranet.

É também efectuada uma análise e divulgação de conteúdos relevantes produzidos por outras entidades, como por exemplo, anotações a diplomas legislativos que requeiram uma interpretação da área jurídica.

São tidos em conta aspectos de privacidade dos dados tendo em conta a Lei de Protecção de Dados visto que esta entidade guarda e processa informação de vencimentos e contribuições e pessoal dos trabalhadores.

Adicionalmente, relativamente aos contribuintes, a protecção de dados é assegurada através de uma restrição de acessos ao sistema.

**MATURIDADE**

Definido.

**RECOMENDAÇÃO**

Nada a referir.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

*IV.1.2.1.34 DEFINIÇÃO DE IT GOVERNANCE*

**OBJECTIVO**

A definição de *IT governance* deverá incorporar objectivos de governação de acordo com o determinado legal e/ou regulamentarmente.

**CONCLUSÕES**

Está prevista a definição do modelo de governação de TI, do MTSS, sendo o Departamento de Planeamento, Auditoria e Qualidade, responsável pelo mesmo.

**MATURIDADE**

Inicial.

**RECOMENDAÇÃO**

Deverá ser considerado formalizar o modelo de governação de TI do MTSS.

## Tribunal de Contas

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

### Anexo A – Matriz Global de Testes

Ref.	Processo/Sub-processo	Área Operacional	Objectivo/Sub objectivos	Descrição do teste
A.1.1	<b>Gestão ERSS</b> Admissão/Desvinculação	ISS / CDSS – Núcleo de Enquadramento Especiais e Relações Internacionais	Todos os pedidos de admissão/desvinculação são total e correctamente registados no IDQ.	1) Seleccionar uma amostra de admissões e desvinculações. 2) Verificar que as mesmas foram registadas total e correctamente em IDQ. 3) Verificar se os processos foram conferidos por pessoa independente.
A.2.1	<b>Gestão ERSS</b> Alteração de Identificação/Qualificação	ISS / CDSS – Núcleo de Enquadramento Especiais e Relações Internacionais	Todos os contribuintes são identificados e qualificados correctamente no IDQ.	1) Seleccionar uma amostra de alterações de identificação/qualificação. 2) Verificar que as mesmas foram registadas total e correctamente em IDQ. 3) Verificar se os processos foram conferidos por pessoa independente.
A.3.1	<b>Gestão ERSS</b> Envio de informação para entidades colaboradoras na cobrança	II – ACAR	Toda a informação extraída de IDQ é total e correctamente recebida nas aplicações receptoras.	1) Seleccionar uma amostra dos <i>logs</i> do envio de ficheiros (de clientes e movimentos) com os dados dos contribuintes para as entidades externas colaboradoras na cobrança. 2) Verificar a totalidade e exactidão da recepção dos ficheiros de erros.
B.1.1	<b>Gestão de Remunerações</b> Registo e validação de DR nos Centros Distritais	ISS / CDSS – Núcleo de Registo de Remunerações	Todas as DR em papel e DRD são correctamente registadas em GR <sup>1</sup> .	1) Seleccionar uma amostra de DR. 2) Verificar que as DR foram correctamente registadas em GR. 3) Verificar em GR o registo da totalidade das DR.
B.1.2	<b>Gestão de Remunerações</b> Registo e validação automáticos de DR por parte da entidade	II – ASCO	Todas as DR em DRO e DRI são correctamente registadas em GR <sup>2</sup> .	<i>Interface DR→GR</i> 1) Verificar, na pasta de <i>backups</i> de ficheiros, se os nomes dos ficheiros não têm repetições ou falhas de numeração. <i>Nota: layout</i> de ficheiros DBI/DBOxxxYYYYMMDDyyyyyyy 2) Verificar nos ficheiros pedidos a existência de uma pasta dos <i>logs</i> com os registos dos erros.
			Todos os ficheiros foram transferidos da DRI/DRO.	
			Todos os ficheiros transferidos pela DRI/DRO são exactos.	

<sup>1</sup> cf. Anexo 1A, teste n.º 1.

<sup>2</sup> cf. Anexo 1A, teste n.º 1.

## Tribunal de Contas

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

Ref.	Processo/Sub-processo	Área Operacional	Objectivo/Sub objectivos	Descrição do teste
			<p>Todos os registos constantes de ficheiros de DRI/DRO são integrados no GR.</p> <p>Os registos constantes de ficheiros de DRI/DRO são correctamente integrados no GR.</p> <p>Todos os erros são tratados e resubmetidos a processamento.</p>	<p>3) Verificar <i>logs</i> de carregamento de ficheiros para verificação da indicação do nº de registos processados (já no GR).</p> <p>4) Analisar a informação no <i>log</i> das operações, quando a integração foi efectuada.</p> <p>5) Analisar <i>logs</i> de vários dias de sucesso ou insucesso da operação.</p> <p>6) Verificar se o <i>e-mail</i> para o gestor de projecto/responsável de DRI/DRO foi gerado, e se foi efectuado o procedimento interno para o reenvio do ficheiro correcto por parte da entidade.</p>
B.2.1	<b>Gestão de Remunerações</b> Validação de Contribuições (Dados da entidade patronal (EE) e dos trabalhadores (TCO))	II – ASCO	Todas as DR foram correctamente validadas e registadas em GR.	<p>1) Seleccionar uma amostra de DR.</p> <p>2) Verificar as validações efectuadas pelo GR e analisar possíveis erros.</p>
B.2.2	<b>Gestão de Remunerações</b> Registo de correcções de DR nos Centros Distritais	ISS / CDSS	Todas as DR que contêm erros em GR são corrigidas e registadas correctamente <sup>3</sup> .	<p>1) Seleccionar uma amostra de DR entre – Janeiro e Março – na base de dados de erros de GR.</p> <p>2) Verificar na base de dados de erros que não existem DR para o mês seleccionado, ou seja, que os erros já foram todos corrigidos atempadamente.</p>
B.3.1	<b>Gestão de Remunerações</b> Integração de contribuições	II – ASCO		<i>Interface GR→GC</i>
			Todos os ficheiros a transferir do GR são integrados em GC <sup>4</sup> .	<p>1) Analisar o ficheiro de controlo, gerado de manhã e de tarde, que indica a existência de ficheiros rejeitados e o número de DR que não passaram para o GC.</p> <p>2) Analisar o <i>log</i> quanto à indicação das identificações das DR que não passaram bem como a resolução de excepções.</p>
			Todos os ficheiros a transferir do GR são processados.	Verificar a monitorização de <i>batch</i> diário.
			Os registos a transferir do GR são correctamente processados.	<p>1) Analisar o ficheiro de controlo, gerado de manhã e de tarde, que indica a existência de ficheiros rejeitados e o número de DR que não passaram para o GC.</p> <p>2) Analisar o <i>log</i> quanto à indicação das identificações das DR que não passaram bem como a resolução de excepções.</p>

<sup>3</sup> cf. Anexo 1A, teste n.º 3.

<sup>4</sup> cf. Anexo 1A, teste n.º 4.

## Tribunal de Contas

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

Ref.	Processo/Sub-processo	Área Operacional	Objectivo/Sub objectivos	Descrição do teste	
			Todos os erros são tratados e resubmetidos a processamento.	Verificar a existência de <i>e-mails</i> automáticos a indicar que houve DR que não passaram.	
B.4.1	<b>Gestão de remunerações</b> Integração de remuneração de ENE	II – ASCO	Todas as ENE compensadas em GC têm a remuneração correctamente criada em GR.	1) Seleccionar uma amostra de ENE em GC. 2) Examinar GR e verificar que todas as ENE têm a remuneração criada correctamente.	
C.1.1	<b>Gestão de pagamentos</b> Recolha e validação de pagamentos no SPMC	II – ASCO	Todos os pagamentos de contribuições em entidades colaboradoras na cobrança (SIBS e CTT) são total e correctamente registados e validados no SPMC.	<i>Interface SIBS/CTT → SPMC</i>	
				Apenas os utilizadores autorizados acedem à aplicação	1) Obter listagens relativas à aplicação <i>Redwood</i> que contenha: <ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizadores existentes na aplicação;</li> <li>Perfis de utilizadores existentes.</li> </ul> 2) Obter uma listagem com todos os colaboradores da empresa, com as respectivas Áreas e Departamentos identificados. 3) Verificar, na pasta de <i>backups</i> de ficheiros, para o 1º trimestre, se os nomes dos ficheiros têm a data associada e se não há repetições ou falhas de numeração no identificador auto-incremental. <i>Nota:</i> Ficheiros diários.
				Todos os ficheiros foram recebidos de SIBS/CTT.	4) Verificar, na pasta de <i>backups</i> de ficheiros, para o 1º trimestre, se os nomes dos ficheiros têm a data associada e se não há repetições ou falha de numeração. <i>Nota:</i> Ficheiros em dias úteis.
				Todos os ficheiros enviados pela SIBS/CTT são integrados.	5) Analisar <i>logs</i> de vários dias quanto ao sucesso ou insucesso da operação.
				Todos os registos enviados pela SIBS/CTT são integrados,	6) O campo nº de registos indica o nº total de registos do detalhe: <ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar <i>logs</i> de carregamento de ficheiros e analisar se indica o nº de registos processados (já no SPMC);</li> <li>Analisar a informação que é dada no log do SPMC, quando a integração foi efectuada;</li> <li>Seleccionar <i>logs</i> de alguns dias (1º trimestre);</li> <li>Seleccionar várias folhas de registo de tarefas.</li> </ul>
				Os registos enviados pela SIBS/CTT são correctamente processados.	7) Verificar para alguns ficheiros do 1º trimestre se existe uma pasta com os <i>logs</i> com os registos dos erros.
				Todos os erros são tratados e resubmetidos a processamento.	8) Verificar se o e-mail para o gestor de projecto foi gerado e este contactou a entidade para esta proceder ao reenvio do ficheiro correcto.



## Tribunal de Contas

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

Ref.	Processo/Sub-processo	Área Operacional	Objectivo/Sub objectivos	Descrição do teste	
C.1.2	<b>Gestão de pagamentos</b> Recolha e validação de pagamentos na PI	IGFSS – Infra-estrutura, Técnicas e Sistemas de Informação	Todos os pagamentos de contribuições em entidades colaboradoras na cobrança (Banca e DGT) são total e correctamente recebidos e validados na PI.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Seleccionar uma amostra dos <i>logs</i> de integração dos ficheiros na PI.</li> <li>2) Examinar que os <i>logs</i> de PI apresentam evidência de terem sido revistos.</li> <li>3) Verificar que todos os ficheiros foram integrados na PI correctamente e caso existam erros analisar o seu procedimento de correcção.</li> <li>4) Verificar que os ficheiros corrigidos foram correctamente resubmetidos.</li> </ol>	
C.2.1	<b>Gestão de pagamentos</b> Integração em conta corrente (GC)	II – ASCO	Todos os pagamentos de contribuições são integrados correctamente em GC <sup>5</sup> .	<i>Interface SPMC →GC</i>	
				Apenas utilizadores autorizados acedem à aplicação.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Obter listagens relativas à aplicação <i>Redwood</i> e à BD do SPMC que contenham: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizadores existentes na aplicação;</li> <li>• Perfis de utilizadores existentes.</li> </ul> </li> <li>2) Obter uma listagem com todos os colaboradores da empresa, com as respectivas Áreas e Departamentos identificados.</li> </ol>
				Todos os ficheiros transferidos do SPMC são integrados.	<ol style="list-style-type: none"> <li>3) Analisar <i>logs</i> para vários dias quanto ao sucesso ou insucesso da operação.</li> </ol>
				Todos os registos a transferir do SPMC são integrados.	<ol style="list-style-type: none"> <li>4) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar <i>logs</i> de carregamento de ficheiros e analisar se indica o nº de registos processados (já no GC).</li> <li>• Analisar a informação que é dada no <i>logs</i> das operações, quando a integração foi efectuada.</li> <li>• Analisar <i>logs</i> para alguns dias (1º trimestre).</li> </ul> </li> </ol>
				Os registos a transferir do SPMC são correctamente processados.	<ol style="list-style-type: none"> <li>5) Pedir alguns ficheiros e verificar se existe uma pasta com os <i>logs</i> com os registos dos erros.</li> </ol>
				Todos os erros são tratados e resubmetidos a processamento.	<ol style="list-style-type: none"> <li>6) Verificar se o <i>e-mail</i> para o gestor de projecto foi gerado e este contactou a entidade para esta proceder ao reenvio do ficheiro correcto.</li> </ol>
				<i>Interface GT →GC</i>	
				Apenas utilizadores autorizados acedem à aplicação.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Obter listagens relativas à aplicação <i>Redwood</i> que contenha: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizadores existentes na aplicação;</li> <li>• Perfis de utilizadores existentes;</li> <li>• Autorizações atribuídas a cada perfil.</li> </ul> </li> </ol>

<sup>5</sup> cf. Anexo 1A, teste n.º 5, 6 e 7.

## Tribunal de Contas

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

Ref.	Processo/Sub-processo	Área Operacional	Objectivo/Sub objectivos	Descrição do teste
				2) Obter uma listagem com todos os colaboradores da empresa, com as respectivas Áreas e Departamentos identificados.
			Todos os registos a transferir do GT são integrados GC.	3) O campo nº de registos indica o nº total de registos do detalhe. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar <i>log</i> de carregamento de ficheiros e analisar se indica o nº de registos processados (já no GC);</li> <li>• Analisar a informação que é dada no <i>log</i> do GC quando a integração foi efectuada (nº de registos, nome do ficheiro, data?). (Log GTBatch.log)</li> </ul>
			Os registos a transferir do GT são correctamente integrados no GC.	4) Pedir um ficheiro e verificar se este não tem campos sem estarem preenchidos ou com dados "inconsistentes".
			Todos os erros são tratados e resubmetidos a tratamento.	5) Verificar se o e-mail para o gestor do projecto/responsável foi gerado e se procedeu aos mecanismos para a entidade proceder ao reenvio do ficheiro correcto.
			<i>Interface PI →GC</i>	
			Todos os registos a transferir da PI são integrados no GC.	1) Verificar, na pasta de "backups" dos ficheiros copiados, se os nomes destes não têm repetições ou falhas de numeração. <i>Nota:</i> Ficheiros igfss.yyymmdd-hhmm.tar
			Todos os registos a transferir da PI para a área do II são processados/ integrados.	2) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisar <i>logs</i> para vários dias quanto ao sucesso ou insucesso da operação.</li> <li>• Verificar <i>logs</i> de carregamento de ficheiros e analisar se indica o nº de registos processados (já na área do II).</li> <li>• Analisar a informação que é dada no <i>log</i> das operações, quando a integração foi efectuada.</li> </ul>
			Todos os registos a transferir da P1 para a área do II são correctamente processados.	3) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar se existe um registo com os <i>logs</i> com os registos dos erros.</li> <li>• Verificar a existência de <i>e-mail</i> a indicar a ocorrência.</li> </ul>
			Todos os registos a transferir da área do II para o GC são processados / Integrados.	4) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar <i>e-mail (log)</i> de carregamento de ficheiros e analisar se indica o nº de registos processados (já no GC).</li> <li>• Analisar a informação no <i>log</i> das operações, quando a integração foi efectuada.</li> </ul>
			Todos os registos a transferir da área do II para o GC são integrados.	5) Analisar <i>e-mails</i> automáticos para vários dias quanto ao sucesso ou insucesso da operação.

## Tribunal de Contas

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

Ref.	Processo/Sub-processo	Área Operacional	Objectivo/Sub objectivos		Descrição do teste
				Todos os erros são tratados e resubmetidos a processamento.	6) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar se existe um registo com os logs com os registos dos erros.</li> <li>• Verificar a existência de e-mail a indicar a ocorrência.</li> </ul>
C.2.2	<b>Gestão de pagamentos</b> Participação da dívida (efectuar no caso de a amostra de ACL contemplar estas situações)	ISS / CDSS IGFSS – SPE	Todas as dívidas são correctamente participadas ao SEF.		1) Verificar se as dívidas em GC foram participadas ao SEF.
C.2.3	<b>Gestão de pagamentos</b> Integração de pagamentos SEF	IGFSS – SPE ISS/CDSS	Todos os pagamentos de dívidas regularizados no âmbito do SEF são correctos e totalmente registados em GC.		1) Seleccionar uma amostra de pagamentos de dívida em SEF. 2) Verificar os créditos GC e verificar que foram correctamente registados. 3) <del>Verificar em GC o registo da totalidade dos pagamentos efectuados em SEF</del> <sup>6</sup> .
C.2.4	<b>Gestão de pagamentos</b> Registo de Cheques devolvidos (efectuar no caso de a amostra de ACL contemplar estas situações)	IGFSS – DFF ISS/CDSS	Todos os cheques devolvidos são registados correctamente em GC.		1) Seleccionar uma amostra de cheques devolvidos ao IGFSS. 2) Verificar o registo em GC e verificar que foram total e correctamente registados.
D.1.1	<b>Contabilizações</b> Contabilização de declarações de contribuições	IGFSS – Direcção Contabilidade / II – ASG	Todos os movimentos de declarações de contribuições são correctamente contabilizados em SIF <sup>7</sup> .		Verificar se os valores declarados de contribuições se encontram correctamente contabilizados de acordo com as regras contabilísticas em vigor.
D.2.1	<b>Contabilizações</b> Contabilização de pagamentos efectuados em entidades colaboradoras na cobrança (Banca e SIBS, CTT, DGT)	II e IGFSS	Todos os movimentos de recebimentos de contribuições são correctamente contabilizados em SIF <sup>8</sup> .		Verificar se os valores recebidos de contribuições, através das entidades colaboradoras na cobrança, se encontram correctamente contabilizados de acordo com as regras contabilísticas em vigor.
D.3.1	<b>Contabilizações</b> Contabilização de pagamentos efectuados na Tesouraria	IGFSS	Todos os movimentos de recebimentos de contribuições na tesouraria são correctamente contabilizados em SIF.		Verificar se os valores recebidos de contribuições, através das Tesourarias, se encontram correctamente contabilizados de acordo com as regras contabilísticas em vigor.
		II – ASCO	Todos os movimentos de	<i>Interface GT → SIF</i>	

<sup>6</sup> O controlo em referência encontra-se rasurado dada a impossibilidade de ser verificado uma vez que o SEF não comunica ainda com o sistema GC.

<sup>7</sup> cf. Anexo 1A, testes n.º 8 e 9.

<sup>8</sup> cf. Anexo 1A, testes n.º 8 e 9.

## Tribunal de Contas

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

Ref.	Processo/Sub-processo	Área Operacional	Objectivo/Sub objectivos	Descrição do teste
			<p>recebimentos de contribuições na tesouraria são correctamente contabilizados em SIF.</p> <p>Apenas os utilizadores autorizados acedem à aplicação.</p>	<p>1) Obter listagens relativas à aplicação <i>Redwood</i> que contenha:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• utilizadores existentes na aplicação;</li> <li>• perfis de utilizadores existentes;</li> <li>• autorizações atribuídas a cada perfil.</li> </ul> <p>2) Obter uma listagem com todos os colaboradores da empresa, com as respectivas Áreas e Departamentos identificados.</p>
			<p>Todos os registos a transferir do GT são actualizados correctamente na <i>staging area</i>.</p>	<p>O campo nº de registos indica o nº total de registos do detalhe.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar <i>log</i> de carregamento de ficheiros e analisar se indica o nº de registos processados (já na <i>staging area</i>).</li> <li>• Analisar qual a informação que é dada no <i>log</i> da <i>staging area</i>, quando a integração foi efectuada. (nº de registos, nome do ficheiro, data?). (Log GTBatch.log)</li> </ul>
			<p>Todos os registos a transferir da <i>staging area</i> são actualizados correctamente no SIF.</p>	<p>O campo nº de registos indica o nº total de registos do detalhe.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar <i>log</i> de carregamento de ficheiros e analisar se indica o nº de registos processados (já no SIF).</li> <li>• Analisar qual a informação que é dada no <i>log</i> do SIF, quando a integração foi efectuada. (nº de registos, nome do ficheiro, data?). (Log GTBatch.log)</li> </ul>
			<p>Os registos a transferir da <i>staging area</i> e actualizados no SIF são correctos.</p>	<p>Pedir um ficheiro e verificar se este não tem campos sem estarem preenchidos ou com dados "inconsistentes".</p>
			<p>Todos os erros são tratados e resubmetidos a processamento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar se existe um registo com os logs com os registos dos erros.</li> <li>• Verificar a existência de e-mail a indicar a ocorrência.</li> </ul>
D 4.1.	<p><b>Contabilizações</b> Contabilização de restituições</p>	II e IGFSS	<p>Todas as restituições de contribuições são correctamente contabilizadas no SIF.</p>	<p>Verificar se o valor das restituições se encontra correctamente contabilizado de acordo com as regras contabilísticas em vigor.</p>

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

**Anexo B – Definição da amostra do ACL**

**Execução de testes utilizando o ACL**

Foi realizada análise detalhada das interfaces existentes entre os diversos sub-sistemas, onde são tratados os processos de contribuições da Segurança Social, utilizando o software de interrogação de dados ACL – Audit Command Language. Esta análise contemplou as seguintes actividades:

1. Compreensão dos modelos de dados das principais tabelas dos sub-sistemas GR, GT e SPMC;
2. Solicitação, em Setembro de 2007, ao II, IP, de ficheiros de dados com informação do primeiro trimestre de 2007 referentes a:
  - a. Sub-sistema GR (relativo a Entidades Empregadoras) – DR’s, entradas no sistema. Neste caso, as DR’s correspondem aos débitos gerados, ou seja, ao valor a pagar.
  - b. Sub-sistema GT e sub-sistema SPMC (relativos a, essencialmente, Entidades Não Empregadoras) – pagamentos entrados nos sistemas referidos. Neste caso, os pagamentos são considerados os créditos.
3. Recepção dos ficheiros solicitados no final de Outubro de 2007, sendo de destacar os seguintes:

Ficheiro	# Registos
DR_TC.txt	887.323
MOVIMENTO_SPMC.txt	356.619
MOVIMENTO_GT.txt	1.251.629 (incluindo todos os tipos de contribuinte)

4. Determinação do nível de amostragem da seguinte forma:
  - a. Apuramento do número total de registos e do respectivo valor dos ficheiros fornecidos (SPMC e GT) referentes ao primeiro trimestre de 2007;

	# Registos	Valor (Euros)
SPMC	356.619	44.265.217,24
GT (com tipo_contribuinte TI, SSV ou SD)	1.248.716	121.031.113,29
Total	1.605.335	165.296.330,53

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

- b. Determinação da percentagem de representação, em valor, dos registos de SPMC e do GT tendo em conta o número e valor total da soma dos registos do SPMC e do GT;

	<b>Fórmula</b>	<b>%</b>
SPMC	44.265.217,24 / 165.296.330,53	27%
GT (com tipo_contribuinte TI, SSV ou SD)	121.031.113,29 / 165.296.330,53	73%

- c. Apuramento do número de registos do SPMC e GT a considerar como universo, tendo como base as percentagens calculadas em 2. acima;

	<b>Fórmula</b>	<b># Registos</b>
SPMC	356.619 * 27%	96.287
GT (com tipo_contribuinte TI, SSV ou SD)	1.248.716 * 73%	911.563

- d. Estratificação dos registos do SPMC e GT por tipo de qualificação – SSV (Seguro Social voluntário), SD (serviço doméstico) e TI (trabalhadores independentes);

	<b>Fórmula</b>	<b># Registos</b>	<b>%</b>
<b>SPMC</b>			
- SSV	8.205 / 356.619	8.205	≅2%
- SD	123.683 / 356.619	123.683	≅35%
- TI	224.731 / 356.619	224.731	≅63%
Sub-total		356.619	
<b>GT</b>			
- SSV	21.084 / 1.248.716	21.084	≅2%
- SD	326.029 / 1.248.716	326.029	≅26%
- TI	901.603 / 1.248.716	901.603	≅72%
Sub-total		1.248.716	

- e. Determinação de duas sub-amostras por tipo de qualificação e por SPMC e GT, com base na sua representatividade apurada em d. acima;

	<b>Fórmula</b>	<b># Registos</b>	<b>Valor (Euros)</b>
--	----------------	-------------------	----------------------

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

<b>SPMC</b>			
- SSV	2% * 96.287	≅ 2.215	
- SD	35% * 96.287	≅ 33.394	
- TI	63% * 96 287	≅ 60.677	
Sub-total		96.287	11.982.620
<b>GT</b>			
- SSV	2% * 911.563	≅15.391	
- SD	26% * 911 563	≅ 238.001	
- TI	72% * 911 563	≅ 658 170	
Sub-total		911.563	88.264.221

- f. Selecção de registos a validar quer do SPMC quer do GT tendo como limite 20% do total de registos, conforme concordado previamente com o Tribunal de Contas;

	<b>Fórmula</b>	<b># Registos</b>	<b>Valor (Euros)</b>
SPMC	20% * 96.287	≅ 19.257	2.379.152
GT	20% * 911.563	≅182.313	17.807.475

**Entidades Não Empregadoras (ENE)**

5. Selecção da amostra (no ACL) com a seguinte parametrização:

**SPMC**

Total de registos da amostra (20%) do universo = 19.257  
 Confiança = 97.5%  
 Materialidade = 2.5% da população  
 Nº de erros expectáveis = 5  
 Total (valor) da amostra (20%) do universo = 2.379.152

**GT**

Total de registos da amostra (20%) do universo = 182.313  
 Confiança = 97.5%

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

Materialidade = 2.5% da população

Nº de erros expectáveis = 5

Total (valor) da amostra (20%) do universo = 17.807.475

6. Extração de informação tendo em conta os níveis de amostragem definidos e referidos atrás, da seguinte forma:
  - a. Para os registos relativos a ENE's foram criadas duas amostras a saber:
    1. do sub sistema SPMC (correspondente aos canais de entrada externos SIBS e CTT) e representativa de 20% do universo de registos do período em análise
    2. do sub sistema GT representativa de 20% do período em análise.
  - b. Para os registos relativos a EE's, provenientes do sub sistema GR, foram criadas duas amostras com critérios distintos a saber:
    1. totalidade dos registos cujo valor calculado era igual ao valor declarado (92.5%)
    2. totalidade dos registos cujo valor calculado e o declarado diferiam, elaborada segundo critérios específicos do TC.
7. Solicitação de esclarecimentos ao II,IP sobre a amostra obtida;
8. Pedido de explicação, ao ISS, relativa à diferença de valores calculados e declarados.
9. Compreensão dos modelos de dados das principais tabelas do sub-sistema GC;
10. Solicitação em Janeiro de 2008, ao II,IP, de ficheiros de dados do sub-sistema GC referentes a:
  - a. Entidades Empregadoras – Créditos correspondentes aos valores de débitos das DR's enviadas;
  - b. Entidades Não Empregadoras – Débitos correspondentes aos valores dos créditos enviados.
11. Recepção dos ficheiros em duas datas distintas nomeadamente, os relativos a ENE's no final de Fevereiro de 2008 enquanto que, os referentes a EE's, em meados de Março de 2008. Os ficheiros recebidos foram os seguintes:

	# Registos
Amostra_IDENTIFICACAO_DR.txt	820.680
Amostra_SPMC_19Mil.xls	19.257
Amostra_GT_182mil.txt	182.313
DR – Mov e det.txt	1.642.167



**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

DR – CLAR. Txt	748
SPMC_19Mil – Mov e det.txt	50.362
SPMC_19Mil – CLAR.txt	45
GT_182Mil – Mov e det.txt	510.671
GT_182Mil – CLAR.txt	3.757
GT182 – Cheque devolv.txt	44

12. Extração de informação tendo em conta os níveis de amostragem definidos e referidos atrás.
13. Análise dos registos seleccionados.
14. Solicitação de esclarecimentos em Janeiro de 2008, ao ISS, relativos às diferenças encontradas no valor calculado e no valor declarado. A amostra seleccionada era composta por 172 registos sendo que 168 possuíam o valor de contribuição declarado diferente do calculado e as restantes quatro possuíam, estes dois valores, igual a zero.
15. Análise da informação recebida, proveniente do sub sistema GC, seguindo o plano global de testes definido previamente.
16. Inventariação de dúvidas ao II,IP. Apesar de não estar prevista a inventariação de dúvidas ao IGFSS, foi necessário contactá-lo de modo a esclarecer uma questão, proveniente da análise de dados efectuada relativamente ao GC.
17. Solicitação de esclarecimentos no início de Abril de 2008, ao II, IP, tendo sido obtida resposta no início de Maio de 2008.
18. Compreensão dos modelos de dados das principais tabelas da *Staging Area* e do sub-sistema SIF;
19. Solicitação de ficheiros de dados em meados de Maio de 2008, ao II,IP, relativamente à *Staging Area* e ao SIF, com base no número de extração SIF constante dos registos extraídos do GC.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

	<b># Registos</b>
Sum_numextraccaosif_dr.xls	63823
Sum_numextraccaosif_dr_c.xls	457
Sum_numextraccaosif_spmc.xls	13488
Sum_numextraccaosif_spmc_c.xls	25
Sum_numextraccaosif_gt.txt	197420
Sum_numextraccaosif_gt_c.xls	2444

20. Recepção dos ficheiros.

21. Análise dos dados constantes dos ficheiros de *Staging Area* e do SIF e produção dos seguintes ficheiros:

- a. BsegSUM\_NUMEROEXTRACCAOSIF\_x.txt
- b. BsegSUM\_NUMEROEXTRACCAOSIF\_y.txt
  
- c. BkpfSUM\_NUMEXTRACCAOSIF\_x.txt
- d. BkpfSUM\_NUMEXTRACCAOSIF\_y.txt
  
- e. Zfisicctr\_logSUM\_NUMERO\_EXTRACCAOSIF\_x.txt
- f. Zfisicctr\_logSUM\_NUMERO\_EXTRACCAOSIF\_y.txt
  
- g. ZfisicctrSUM\_NUMERO\_EXTRACCAOSIF\_x.txt
- h. ZfisicctrSUM\_NUMERO\_EXTRACCAOSIF\_y.txt
  
- i. Zfisicc\_c\_dblinkSUM\_NUMEXTRACCAO\_SIF\_x.txt
- j. Zfisicc\_c\_dblinkSUM\_NUMEXTRACCAO\_SIF\_y.txt

X representa o SPMC, GT e o DR  
 Y representa o SPMC\_C, GT\_C, DR\_C

22. Envio destes ficheiros no início de Junho de 2008, ao II,IP, pedindo esclarecimentos sobre os registos constantes dos mesmos.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

23. Selecção de uma amostra para verificação on-line da sua contabilização em SIF (tendo por base os ficheiros iniciados por BSEG). A primeira amostra elaborada compreende 25 registos, tendo-se utilizado o método aleatório, por intervalos, distribuídos da seguinte forma:

	# Registos
SPMC	8
SPMC_C	1
GT	11
GT_C	3
DR_C	2

Para as DR's seleccionaram-se 15 registos, tendo-se utilizado o método MUS (*Monetary Unit Sampling*).

**Entidades Empregadoras (EE)**

Para determinação da amostra relativamente às entidades empregadoras, seguiu-se duas abordagens distintas tendo em conta se os valores declarados diferiam ou não dos calculados.

Determinação da amostra

1. Apuramento do número total de registos dos ficheiros do sistema Gestão de Remunerações fornecidos referentes ao primeiro trimestre de 2007 com diferenças ou não entre declarado e calculado:

	# Registos
Sem diferenças	820.680
Com diferenças	66.643
Total	887.323

2. A amostra a utilizar correspondeu aos registos sem diferenças uma vez que o cálculo da amostra dos registos com diferença foi efectuado pelo Tribunal de Contas.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

**Anexo C – Matriz de níveis de maturidade**

<b>Nível</b>	<b>Entendimento e Consciência</b>	<b>Formação e Comunicação</b>	<b>Processo e Práticas</b>	<b>Técnicas e Automatização</b>	<b>Cumprimento</b>	<b>Conhecimentos Especializados</b>
<b>Inicial</b>	Reconhecimento do processo	Comunicação pontual sobre assuntos relacionados com o processo	Abordagem pontual ao processo e às práticas em vigor			
<b>Intuitivo/ Repetitivo</b>	Maior consciência do próprio processo.	Comunicação global dos assuntos e das suas necessidades	Existência de um processo intuitivo mas comum	Existência de algumas ferramentas comuns	Monitorização inconsistente sobre assuntos pontuais	
<b>Definido</b>	Reconhecimento da necessidade de actuar sobre o processo	Formação informal que suporta iniciativas individuais	Práticas definidas, padronizadas e documentadas permitindo a partilha de melhores práticas	Estão disponíveis e é utilizado um conjunto de ferramentas padronizadas	Monitorização inconsistente, medição do processo iniciado, análise de causas é intuitiva	Envolvimento pontual de especialistas de TI nos processos do “negócio”
<b>Gerido</b>	Entendimento total dos requisitos do processo	Formação formal suporta a gestão do processo	Responsabilidades pelo processo estão definidas, o processo está completo e as melhores práticas internas são utilizadas	Técnicas estabelecidas são utilizadas, e a utilização de ferramentas padronizadas é cumprida, mas verifica-se uma utilização limitada da tecnologia	Monitorização consistente em função de um conjunto de indicadores de gestão estabelecidos, com a análise de causas padronizada	Envolvimento de especialistas internos do processo.

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

Nível	Entendimento e Consciência	Formação e Comunicação	Processo e Práticas	Técnicas e Automatização	Cumprimento	Conhecimentos Especializados
<b>Optimizado</b>	Visão e entendimento pró-activo do processo	Formação e comunicação suportam a utilização de melhores práticas externas utilizando conceitos de ponta	São aplicadas as melhores práticas externas	Técnicas sofisticadas são implementadas e o uso extensivo de tecnologia é otimizado	Monitorização global em função de um conjunto de indicadores de gestão estabelecidos, a análise de causas é padronizada e as exceções são analisadas e as acções de melhoria necessárias são tomadas	Utilização de especialistas externos e líderes da indústria para definir melhorias no processo

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

**Anexo D – Legislação aplicável**

Diploma	Sumário
Decreto Regulamentar n.º 43/82, de 22 de Julho – DR 167, I Série, de 22-07-1982	Regulamenta o esquema de segurança social do pessoal do serviço doméstico
Decreto-Lei n.º 124/84, de 18 de Abril – DR 92, I Série, de 18-04-1984	Regula as condições em que devem ser feitas perante a segurança social as declarações do exercício de actividade, bem como as condições e consequências da declaração extemporânea do período de actividade profissional perante as instituições de segurança social
Decreto Regulamentar n.º 36/87, de 17 de Junho – DR 137, I Série, de 17-06-1987	Regulamenta a atribuição e o cálculo do subsídio de doença do regime geral de segurança social. Regulamenta a atribuição do subsídio de doença ao pessoal de serviço doméstico e aos trabalhadores independentes
Decreto-Lei n.º 40/89, de 1 de Fevereiro – DR 27/89, I Série, de 01-02-1989	Institui o seguro social voluntário no âmbito da Segurança Social
Decreto-Lei n.º 236/91, de 28 de Junho – DR 146/91, I Série A, de 28-06-1991	Reformula, actualiza e simplifica o processo de pagamento das contribuições devidas às instituições de segurança social
Decreto-Lei n.º 411/91, de 17 de Outubro – DR 239/91, I Série A, de 17-10-1991	Estabelece o novo regime jurídico de regularização das dívidas à segurança social
Decreto-Lei n.º 328/93, de 25 de Setembro – DR 226/93, I Série A, de 25-09-1993	Revê o regime de segurança social dos trabalhadores independentes
Decreto Regulamentar n.º 71/94, de 21 de Dezembro – DR 293/94, I Série B, de 21-12-1994	Altera o Decreto Regulamentar n.º 43/82, de 22 de Julho (regulamenta o esquema de segurança social do pessoal do serviço doméstico)
Decreto-Lei n.º 240/96, de 14 de Dezembro – DR 289/96, I Série A, de 14-12-1996	Altera o Decreto-Lei n.º 328/93, de 25 de Setembro, que estabelece o regime de segurança social dos trabalhadores independentes

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

Diploma	Sumário
Decreto-Lei n.º 199/99, de 8 de Agosto – DR 132/99, I Série A, de 08-06-1999	Revê as taxas contributivas do regime geral de segurança social dos trabalhadores por conta de outrem
Decreto-Lei n.º 200/99, de 8 de Junho – DR 132/99, I Série A, de 08-06-1999	Actualiza a desagregação da taxa contributiva de regime geral de segurança social dos trabalhadores por conta de outrem
Decreto-Lei n.º 389/99, de 30 de Setembro – DR 229/99, I Série A, de 30-09-1999	Regulamenta a Lei n.º 71/98, de 3 de Novembro, que estabeleceu as bases do enquadramento jurídico do voluntariado
Decreto-Lei n.º 397/99, de 13 de Outubro – DR 239/99, I Série A, de 13-10-1999	Altera o Decreto-Lei n.º 328/93, de 25 de Setembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 240/96, de 14 de Dezembro, que regula o regime de segurança social dos trabalhadores independentes
Decreto-Lei n.º 297/2000, de 17 de Novembro – DR 266, I Série A, de 17-11-2000	Procede à revisão dos benefícios consagrados no Estatuto Social do Bombeiro, no sentido do alargamento e melhoria do conjunto dos direitos e regalias sociais do bombeiro, de molde a reforçar o quadro dos incentivos ao voluntariado, contribuindo desta forma para apoiar, promover e dignificar a função social do bombeiro
Decreto-Lei n.º 42/2001, de 9 de Fevereiro – DR 34 Série, I Série A, de 09-02-2001	Cria as secções de processo executivo do sistema de solidariedade e segurança social, define as regras especiais daquele processo e adequa a organização e a competência dos tribunais administrativos e tributários
Decreto-Lei n.º 106/2001, de 6 de Abril – DR 82, I Série A, de 06-04-2001	Institui a obrigatoriedade de as entidades empregadoras que tenham número igual ou superior a 10 trabalhadores ao seu serviço procederem à declaração das remunerações dos mesmos em suporte digital ou através de Internet, nos serviços do sistema de solidariedade e segurança social
Portaria n.º 1039/2001, 27 de Agosto – DR 198, I Série B, de 27-08-2001	Estabelece normas relativas ao envio por correio electrónico da declaração de remunerações que os contribuintes estão obrigados a entregar nos serviços competentes do sistema de solidariedade e segurança social
Decreto-Lei n.º 331/2001, de 20 de Dezembro – DR 293, I Série A, de 20-12-2001	Estabelece o quadro genérico do financiamento do sistema de solidariedade e de segurança social
Decreto-Lei n.º 8-B/2002, de 15 de Janeiro – DR 12, I Série A, 1º SUPLEMENTO de 15-01-2002	Estabelece normas destinadas a assegurar a inscrição das entidades empregadoras no sistema de solidariedade e segurança social e a gestão, pelo Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, do processo de cobrança e pagamento das contribuições e

**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

Diploma	Sumário
	quotizações devidas à segurança social
Lei n.º 32/2002, de 20 de Dezembro – DR 294, I Série A, de 20-12-2002	Aprova as bases da segurança social
Decreto-Lei n.º 176/2003, de 2 de Agosto – DR 177, I Série A, de 02-08-2003	Institui o abono de família para crianças e jovens e define a protecção na eventualidade de encargos familiares no âmbito do subsistema de protecção familiar
Decreto-Lei n.º 92/2004, 20 de Abril – DR 93, I Série A, de 20-04-2004	No uso da autorização legislativa concedida pela Lei n.º 107-B/2003, de 31 de Dezembro, estabelece a forma, extensão e limites da interconexão de dados entre os serviços da administração fiscal e as instituições da segurança social
Lei n.º 40/2004, 18 de Agosto – DR 194, I Série A, de 18-08-2004	Estatuto do Bolseiro de Investigação
Portaria n.º 311/2005, de 23 de Março – DR 58, I Série B, de 23-03-2005	Altera a Portaria n.º 1039/2001, de 27 de Agosto, que estabelece normas relativas ao envio por correio electrónico da declaração de remunerações que os contribuintes estão obrigados a entregar nos serviços competentes do sistema de solidariedade e segurança social
Decreto-Lei n.º 111/2005, 8 de Julho – DR 130, I Série A, de 08-07-2005	Cria a «empresa na hora», através de um regime especial de constituição imediata de sociedades, alterando o Código das Sociedades Comerciais, o regime do Registo Nacional das Pessoas Colectivas, o Código do Registo Comercial, o Decreto-Lei n.º 322-A/2001, de 14 de Dezembro, o Regulamento Emolumentar dos Registos e Notariado, o Decreto-Lei n.º 8-B/2002, de 15 de Janeiro, o Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Colectivas e o Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado
Decreto-Lei n.º 119/2005, de 22 de Julho – DR 140, I Série A, de 22-07-2005	Quarta alteração ao Decreto-Lei n.º 328/93, de 25 de Setembro, que revê o regime de segurança social dos trabalhadores independentes
Lei n.º 60/2005, de 29 de Dezembro – DR 249, I Série A, de 29-12-2005	Estabelece mecanismos de convergência do regime de protecção social da função pública com o regime geral da segurança social no que respeita às condições de aposentação e cálculo das pensões
Decreto-Lei n.º 125/2006, de 29 de Junho – DR 124, I Série A, de 29-06-2006	Cria a «empresa on-line», através de um regime especial de constituição on-line de sociedades comerciais e civis sob forma comercial, e cria a «marca na hora», alterando o regime do Registo Nacional de Pessoas Colectivas, o Regulamento Emolumentar dos



**Tribunal de Contas**

Assessoria externa no âmbito de uma auditoria aos Sistemas de Gestão de Tesouraria e relação com entidades colaboradoras na cobrança das receitas da segurança social

Diploma	Sumário
	Registos e do Notariado, o Decreto-Lei n.º 8-B/2002, de 15 de Janeiro, e o Decreto-Lei n.º 111/2005, de 8 de Julho
Lei n.º 4/2007, de 16 de Janeiro – DR 11, I Série, de 16-01-2007	Aprova as bases gerais do sistema de segurança social
Decreto-Lei n.º 214/2007, de 29 de Maio – DR 103, I Série, de 29-05-2007	Aprova a orgânica do Instituto da Segurança Social, I. P.
Decreto-Lei n.º 215/2007, de 29 de Maio – DR 103, I Série, de 29-05-2007	Aprova a orgânica do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P.



**ANEXO 6 – Alegações**



Departamento de Auditoria VII  
Em 03 / 12 / 08  
AP



Direcção de Auditoria  
TagusPark Edifício 4/0 - B  
Porto Salvo  
2744-002 Porto Salvo  
Telef.: 211133626 • Fax: 217201955  
Email: direccao.auditoria@millenniumbcp.pt

Ao  
Tribunal de Contas  
Direcção Geral  
Av. Barbosa du Bocage, 61  
1069 - 045 LISBOA

V/ref.: Proc. N° 46/07 – DA VII

N/ref.: DAU/JMC/2468/08

Lisboa, 28 de Novembro de 2008

Assunto: *Auditoria aos Sistemas de arrecadação de Contribuições e Quotizações e relação com Entidades colaboradoras na sua cobrança*

Exmos. Senhores,

Na sequência da carta de V. Exas., datada de 20.11.2008, dirigida ao Presidente do Conselho de Administração do Banco Comercial Português, S.A., pela qual nos remeteram extracto do relato da *Auditoria aos Sistemas de arrecadação de Contribuições e Quotizações e relação com Entidades colaboradoras na sua cobrança*, que teve como referência os movimentos concretizados no 1º trimestre de 2007, procedemos à análise dos factos relatados, nomeadamente o referenciado em "Resultados dos Testes – Testes efectuados em ACL", que nos suscitam os seguintes esclarecimentos:

- Os movimentos efectuados antes de 15.03.2007, com data valor do dia útil seguinte ao do pagamento (D+1), estão em consonância com a regulamentação em vigor à data e com a cláusula 2.6. do Protocolo celebrado em 28.12.2001, entre a APB – Associação Portuguesa de Bancos e o Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social;
- A utilização da data valor do próprio dia do movimento (D) a partir de 15.03.2007 decorre da entrada em vigor do Decreto-Lei nº 18/2007, o qual determinou a disponibilização imediata dos depósitos efectuados em numerário e do produto de transferências internas;
- No que respeita aos 764 movimentos do dia 19.02.2007, realizados antes da entrada em vigor do citado DL, foram efectivamente concretizados com data valor D+1, uma vez que o dia 20.02.2007 foi feriado (Carnaval).

Encontramo-nos ao dispor de V. Exas., para qualquer esclarecimento que entendam por conveniente e apresentamos os nossos melhores cumprimentos.

Banco Comercial Português, S.A.

BSTC 02 12'08 23272

www.millenniumbcp.pt

707 50 24 24



RECEBIDO  
Departamento de Auditoria VII  
Em 19/12/08

Exmo. Senhor  
Director Geral  
TRIBUNAL DE CONTAS  
Av. Barbosa Du Bocage, 61  
1069-045 LISBOA

DSO

SUA REFERÊNCIA	SUA COMUNICAÇÃO	NOSSA REFERÊNCIA	DATA
Proc.nº.46/07- DA VII	2008-11-20	27439/08 - DSO	2008/12/05

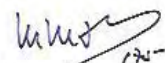
ASSUNTO: **Auditoria aos Sistemas de Arrecadação de Contribuições e Quotizações e relação com Entidades Colaboradoras na sua cobrança**

Em resposta ao Relatório da Auditoria aos Sistemas de Arrecadação de Contribuições e Quotizações e relação com Entidades colaboradoras na sua cobrança, o qual mereceu a melhor atenção, vem a CGD comunicar a V.Exas que, com satisfação, constata ter correspondido no cumprimento dos deveres estabelecidos no âmbito do Protocolo e Adenda respectiva.

No que concerne às recomendações descritas no V/documento, nomeadamente, ser de implementar um protocolo uniforme de envio/recepção de informação para/de as entidades externas, em particular as entidades bancárias, assim como considerar a uniformização da fonte de identificação, recorrendo-se a uma chave de identificação única, a CGD, imbuída no espírito de cooperação, colaboração e interacção, manifesta a sua disponibilidade na prossecução e desenvolvimento na implementação das melhorias sugeridas, com o propósito de assegurar a qualidade na prestação deste Serviço

Cumprimentos,

CAIXA GERAL DE DEPÓSITOS, SA

  
Lourdes Salvado

  
Manuel Frade

BGTB 10 12\*08 23527





Instituto de Informática, I.P.



RECEBIDO  
Departamento de Auditoria  
Em 11/12/08

Exma. Senhora,  
Dra. Luisa Bispo  
Auditora – Chefe do Tribunal de Contas  
Av. Barbosa du Bocage, 61  
1069-045 Lisboa

Sua Referência	Sua Comunicação	Nossa Referência	Data:
18971 de 18/11/2008			05/12/2008

Assunto: Auditoria aos Sistemas de Arrecadação de Contribuições e Quotizações e relação com Entidades colaboradoras na sua cobrança

Na sequência do vosso ofício referenciado, vem o II, IP remeter a V. Exa. documento anexo com as alegações que se considerou pertinente tecer face às questões suscitadas no relato de auditoria em epígrafe.

Na expectativa que os esclarecimentos vão de encontro às pretensões do Tribunal de Contas subscrevemo-nos com elevada consideração.

Com os melhores cumprimentos,

O Presidente do Conselho Directivo

(Manuel da Cruz Pires)

DETC 11 12'08 23692





**INSTITUTO DE INFORMÁTICA, I.P.**

---

**Auditoria aos Sistemas de arrecadação de Contribuições  
e Quotizações e relação com Entidades colaboradoras na  
sua cobrança**

**Resposta ao relatório final**

**Versão 1.0**

*Os direitos de autor deste trabalho pertencem ao II, I.P. e a informação nele contida é confidencial. Este trabalho não pode ser reproduzido ou divulgado, na íntegra ou em parte, a terceiros nem utilizado para outros fins que não aqueles para que foi fornecido sem a autorização escrita prévia do II, I.P. ou, se alguma parte do mesmo for fornecida por virtude de um contrato com terceiros, segundo autorização expressa de acordo com esse contrato. Todos os outros direitos e marcas são reconhecidos.*

*As cópias impressas representam versões não controladas.*

Auditoria aos Sistemas de arrecadação de Contribuições e Quotizações e relação com Entidades colaboradoras na sua cobrança	Versão: 1.0
	Data: 2008-11-27

### Histórico de Alterações

Data	Versão	Descrição	Autor(es)
2008-11-27	1.1	Versão inicial	II,IP

### Lista de Distribuição

Destinatário (s)	Organização
Dr. Manuel Pires	Conselho Directivo do II,IP
Engª Rosa Coelho	Conselho Directivo do II,IP
Marina Fonseca	Auditor do TC
Maria Luísa Bispo	Auditor do TC
António Silva	Auditor do TC

Auditoria aos Sistemas de arrecadação de Contribuições e Quotizações e relação com Entidades colaboradoras na sua cobrança	Versão: 1.0
	Data: 2008-11-27

## Índice

<b>1 Sumário</b>	<b>4</b>
<b>2 Alegações produzidas no exercício do contraditório</b>	<b>5</b>
<b>3 Conclusões</b>	<b>15</b>

Auditoria aos Sistemas de arrecadação de Contribuições e Quotizações e relação com Entidades colaboradoras na sua cobrança	Versão: 1.0
	Data: 2008-11-27

## 1 Sumário

---

Na sequência do envio do Relato pelo Tribunal de Contas (TC), em 24 de Novembro de 2008 foram analisadas as suas conclusões e aduzidas as razões, que apresentamos no ponto 2. Alegações produzidas no exercício do contraditório

Algumas das conclusões do relato vieram reabrir questões já rebatidas no relatório anterior, e oportunamente demonstrada a incorrecção de análise, feita pela equipa de auditoria, resultante quer de um deficiente tratamento dos dados das amostras, quer de um desconhecimento da sequência dos processos de tratamento.

É importante referir também que, grande parte das conclusões se traduzem em constatações dos efeitos das actuais regras de negócio, que poderão ser melhoradas no quadro de uma revisão das normas legais, mas que, enquanto em vigor, teremos que implementar como regras do SISS.

Auditoria aos Sistemas de arrecadação de Contribuições e Quotizações e relação com Entidades colaboradoras na sua cobrança	Versão: 1.0
	Data: 2008-11-27

## 2 Alegações produzidas no exercício do contraditório

---

### 1.1.1.1 Gestão da informação das entidades relacionadas com a segurança social (ERSS)

1. As funcionalidades disponibilizadas em IDQ permitem efectuar as actualizações necessárias a toda a informação do âmbito deste subsistema.

GR valida a informação recebida versus a informação registada em IDQ e procede em conformidade relativamente às diferenças verificadas.

GC recebe informação de GR e gere a mesma de acordo com as regras de negócio implementadas.

Em conclusão as falhas na actualização da informação existente em IDQ não se devem a problemas informáticos.

2. O sistema informático implementa as regras que emanam dos protocolos assinados com as entidades externas. As condições contratualizadas resultam dos acordos possíveis.

Já estão implementados e prontos a arrancar novos canais, com recurso à utilização de referências para pagamento de contribuições na rede MB e que permitem uma maior segurança e qualidade dos dados.

### 1.1.1.2 Gestão de remunerações (entidades empregadoras (EE) e entidades não empregadoras (ENE))

3. O sistema GR implementa todos os controlos possíveis nas funcionalidades

Auditoria aos Sistemas de arrecadação de Contribuições e Quotizações e relação com Entidades colaboradoras na sua cobrança	Versão: 1.0
	Data: 2008-11-27

de registo de DR's. Relativamente a IDQ, como é referido no ponto 1 acima, as funcionalidades disponibilizadas em IDQ permitem efectuar as actualizações necessárias a toda a informação do âmbito deste subsistema.

Não se trata de uma questão do sistema informático. A questão dos controlos manuais coloca-se num universo que tende a ser residual de recolha manual de declarações de remunerações.

4. A regra de negócio que se encontra definida e que foi implementada permite o pagamento para todo e qualquer período para o qual o contribuinte tenha enquadramento legal na Segurança Social.
5. Nada a indicar
6. Esta questão tem constituído uma preocupação do II e tem feito parte da agenda na articulação permanente que estabelecemos com os nossos parceiros.
7. O conhecimento em sede de GC dos créditos entrados directamente para o Sistema de Execuções Fiscais (SEF) encontra-se em curso. O projecto que endereça essa questão é denominado de Integração de Cobrança Coerciva (ICC). Actualmente o projecto aguarda definição de requisitos pelo ISS, IP e pelo IGFSS, IP. Entretanto a contabilização destes movimentos está a ser efectuada de forma manual em sede de SIF.4.
8. Reiteramos que todos os pontos indicados nesta alínea foram respondidos ao Tribunal de Contas no esclarecimento prestado através do documento "Auditoria do TC aos Sistemas de GT - esclarecimentos.doc". Repetimos aqui alguns desses esclarecimentos:
  - 8a) O caso apresentado apenas ocorre para movimentos recentes ainda não lançados em GC. Normalmente no dia 15 de cada mês (ou dia útil seguinte no caso do dia 15 não ser um dia útil) derivado de uma grande afluência de pagamentos, nem sempre é possível ter todos os pagamentos carregados no mesmo dia em GC. Esta situação não tem consequências em termos de

Auditoria aos Sistemas de arrecadação de Contribuições e Quotizações e relação com Entidades colaboradoras na sua cobrança	Versão: 1.0
	Data: 2008-11-27

agravamento de juros uma vez que se tem em consideração a data valor do ficheiro. A contabilização é também feita correctamente em SIF.

**8b)** A situação reportada não ocorre, tal como esclarecemos no relatório anterior. As diferenças de valor reportadas no âmbito da auditoria correspondiam a situações de mais de um crédito para o mesmo ano/mês, que pode suceder quando um contribuinte faz dois pagamentos em sequência. A confusão resulta do facto dos movimentos terem data e hora de criação iguais por ser registada a data e hora do processo batch.

**8c)** A existência do crédito é independente da existência do débito. O contribuinte pode efectuar um pagamento e não ter débito. Esta situação ocorre por exemplo quando o contribuinte tem a sua obrigatoriedade de contribuição suspensa (por doença ou outra situação), ficando assim com um crédito a seu favor.

**8d)** Esta situação deriva do facto de no momento da análise, não ter sido executado o processo batch de compensação de movimentos. Relativamente à participação, o ano/mês referência só é participado se o saldo do respectivo ano/mês referência for devedor. Todos os Contribuintes que são participados, passam obrigatoriamente pelo processo de compensação antes da participação, pelo que a conclusão dos auditores é incorrecta.

**8e)** A situação reportada não ocorre. Este caso foi esclarecido no início da auditoria. Explicação da situação: Os 9 movimentos reportados referem-se a situações em que o contribuinte efectuou dois pagamentos para o mesmo período, em datas distintas, não podendo assim a comparação ser baseada unicamente no ano/mês de referência. Verificámos que em cada um dos casos existe um movimento em GC com data posterior à existente nos registos de SPMC, com os mesmos atributos. Não estamos perante uma anomalia mas sim perante um deficiente cruzamento de dados.

Auditoria aos Sistemas de arrecadação de Contribuições e Quotizações e relação com Entidades colaboradoras na sua cobrança	Versão: 1.0
	Data: 2008-11-27

9) Para ser possível a afectação do débito em GC e a posterior contabilização é necessário um conjunto de informação que nem sempre se obtêm na primeira validação da DR, em GR, devido à existência de erros resultantes dessa validação. Só após correcção a DR volta a ser tratada.

10a) Os movimentos podem estar activos pois quando foi executado o processo de Compensação um dos movimentos não estava lançado em Conta Corrente. É um processo normal na Conta Corrente. Assim que o processo de compensação for executado os movimentos serão compensados.

10b) O contribuinte pode ter um saldo global a 0 ou credor e ter saldos por ano/mês referência devedor. O processo de compensação automática tem regras associadas que não permitem a compensação automática entre movimentos de ano/meses diferentes. A aplicação implementa as regras definidas.

#### 1.1.1.4. Contabilização das contribuições no SIF

11. No final de Setembro de 2007, apesar de já estarem na "staging área" dados relativos a contribuições, os processo de contabilização dos mesmos encontravam-se ainda em teste de aceitação e/ou ainda em construção.

Muitos dos processos de contabilização tiveram de aguardar pela conclusão dos processo de extracção dos dados para que fosse possível detalhar a sua contabilização. Assim, em quase todos estes processos há uma dependência funcional e temporal para a sua disponibilização, o que provoca que por vezes haja dados em "staging área" a aguardar que o processo de contabilização seja aprovado para começar a contabilizar.

O diminuto numero de registos que se encontravam na "staging-área" e que não passaram para o SIF, ficam a dever-se ao facto de esses registos conterem dados que pela regras de validação do carregamento dos mesmos em SIF, não tinham reunidas as condições para tal.



Auditoria aos Sistemas de arrecadação de Contribuições e Quotizações e relação com Entidades colaboradoras na sua cobrança	Versão: 1.0
	Data: 2008-11-27

12. O facto da interface não estar a transferir todos os registos constantes dos ficheiros recebidos das I.F., fica a dever-se ao facto se esses mesmos registos não terem sido carregados na "staging-área" vindos de GC. Pelo próprio nome o interface não é gerador de dados mas apenas um facilitador do seu transporte entre sistemas.

Todos os movimentos de créditos integrados em GC estão a ser extraídos para a "staging-área". Foi ainda efectuado uma alteração que permitirá efectuar a reconciliação de forma mais célere. A alteração consiste em extrair para a "staging-área" a identificação do ficheiro de onde o crédito foi carregado.

#### 1.1.2.1. Processos de planeamento e organização

13. Estão previstos mecanismos de substituição em caso de ausência dos dirigentes, por colaboradores com as mesmas qualificações e competências, de acordo com o estipulado no "Manual de Funções" (documento "II 002.002").

14. No âmbito do Sistema de Gestão por Processos, foi aprovado em 19-06-2008 o processo "II 004.014 Gestão de Riscos", decorrente da implementação do Sistema de Gestão da Qualidade e do Sistema de Gestão de Segurança da Informação. A gestão de risco já se encontra implementada, sendo mantida e melhorada, e abrangendo: a identificação dos activos, o cálculo do respectivo nível de impacto, a classificação de ameaças e vulnerabilidades, e a estimativa da probabilidade de ocorrência das ameaças, o cálculo do risco do activo por vulnerabilidade, a avaliação da operacionalidade e maturidade dos controlos gerais e por activo, e o cálculo do risco real e residual.

#### 1.1.2.2. Processos de aquisição e implementação de soluções

15. A versão applicacional do GC foi colocada em produção conforme os requisitos definidos e documentados para GC. Do SGC migraram os dados para GC. Para este processo existe documentação que evidencia o plano e metodologia adoptadas nessa migração.

Auditoria aos Sistemas de arrecadação de Contribuições e Quotizações e relação com Entidades colaboradoras na sua cobrança	Versão: 1.0
	Data: 2008-11-27

16. Actualmente a responsabilidade pelos processos de gestão da mudança está no ISS, incluindo a formação do utilizador final e a divulgação de novas funcionalidades.

#### 1.1.2.3. Processos de “Delivery” e suporte

17. Nada a acrescentar.

18. O conceito de oportunidade tem de ser visto consoante os casos. Incidentes, problemas e pedidos de serviço têm ritmos de resposta substancialmente distintos e alguns (pedidos de serviço) podem mesmo não ser exequíveis a um custo apropriado para a organização.

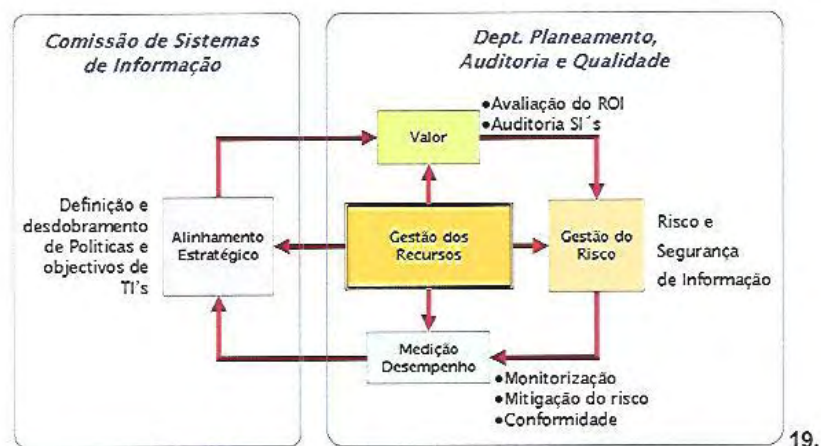
Foram elaboradas propostas de SLAs tanto com o ISS como com o IGFSS, no sentido do estabelecimento de níveis de serviço. Uma vez que estes documentos sejam aprovados por ambas as partes, será mais objectivo avaliar o cumprimento do tempo de resolução das questões colocadas pelos Clientes.

Estes documentos encontram-se em processo de aprovação por parte do ISS e do IGFSS.

#### 1.1.2.4. Processos de monitorização

19. Decorre actualmente, desde final de Outubro, uma auditoria ao SISS, mais concretamente aos sub-sistemas RSI (Rendimento Social de Inserção) e AF (Agregados Familiares). O Modelo de Governação de TI encontra-se desenvolvido e implementado. Este modelo, baseado nas práticas do IT Governance Institute, é apresentado na figura seguinte:

Auditoria aos Sistemas de arrecadação de Contribuições e Quotizações e relação com Entidades colaboradoras na sua cobrança	Versão: 1.0
	Data: 2008-11-27



### 1.1.3. Apreciação Geral

#### 1.1.3.1. Processos de Contribuições

De todos os casos apresentados pela Equipa de Auditoria para análise pela equipa de GC nenhum caso evidenciou erro de implementação dos processos de controlo e gestão de Conta Corrente de Contribuições conforme indicado no documento "Auditoria do TC aos Sistemas de GT - esclarecimentos.doc" e "Auditoria do TC aos Sistemas de GT - esclarecimentos II.doc".

#### 1.1.3.2. Processos de Gestão de Sistemas de Informação

O I.I., I.P. prevê alcançar até 2010 o nível "4 – Gerido", de acordo com o modelo de maturidade do Cobit, em resultado das acções de melhoria já planeadas ou em implementação, bem como das resultantes de oportunidades que serão identificadas na sequência das auditorias internas já planeadas para 2009 e a planear oportunamente para 2010.

O I.I., I.P. está neste momento a criar um bolsa interna de auditores para este efeito.

Por outro lado, no âmbito do seu Programa de Certificação, o I.I., I.P. tem como objectivos para 2009, as certificações ISO 27001 e ISO 20000, e o nível R4E

Auditoria aos Sistemas de arrecadação de Contribuições e Quotizações e relação com Entidades colaboradoras na sua cobrança	Versão: 1.0
	Data: 2008-11-27

(Recognised For Excellence) da EFQM, que irão certamente contribuir para o referido aumento da maturidade.

#### 1.1.4. Conclusões Globais

Globalmente parece existir uma avaliação incorrecta quanto à gestão dos processos de TI. O facto de o I.I. ter redefinido vários processos e estes à data da auditoria não estarem ainda implementados de acordo com as novas regras, tal não legitima a leitura que os auditores espelham no relatório de que esses processos maioritariamente não estão geridos. Pelo contrário, pelo facto de estarem geridos e haver controlo sobre os mesmos é que foram empreendidas as acções de melhoria que visam obter ganhos de eficiência na sua realização.

#### Outras considerações

- Pág. 44, no 4º Risco, é referido que o IDQ se encontra em incumprimento relativamente à Lei 60/2005. A referida Lei estabelece mecanismos de convergência do regime de protecção social da função pública com o regime geral da segurança social, no que respeita às condições de aposentação e cálculo das pensões. Para tal, determina que, a partir de 1 de Janeiro de 2006, a Caixa Geral de Aposentações deixa de proceder à inscrição de subscritores e o pessoal que inicie funções a partir de 1 de Janeiro de 2006 ao qual, nos termos da legislação vigente, fosse aplicável o regime de protecção social da função pública em matéria de aposentação, é obrigatoriamente inscrito no regime geral da segurança social. – A gestão da relação dos cidadãos com o regime de protecção social da função pública é controlada pela CGA, sendo que o IDQ se destina a gerir apenas a relação dos cidadãos com o regime de protecção social da segurança social. Neste sentido, não descortinamos qual é o incumprimento legal a que se referem.

Auditoria aos Sistemas de arrecadação de Contribuições e Quotizações e relação com Entidades colaboradoras na sua cobrança	Versão: 1.0
	Data: 2008-11-27

- Pág.50, Risco "DR registadas com erro em GR (Validação)". Esclarece-se que a existência de DR nessas condições é normal visto resultar de determinadas acções aplicadas nas DR's (automáticas ou manuais) como por exemplo o desdobramento de uma DR em mais que uma, em que parte das remunerações são separadas provocando um valor de contribuição calculado diferente do originalmente declarado.
- Pág.50, no Risco "DR não validadas ou validadas incorrectamente (Totalidade e exactidão)", é referido que a validação das DR's não é efectuada ou é incorrectamente validada, mas existem mecanismos para revalidação de remunerações com alterações em IDQ que as afectem, o que minimiza bastante esse risco.
- Pág.60, no 1º Risco, na Coluna "Controlo" é referenciado ficheiros de GT. GT não envia ficheiros para GC. GT apenas enviou ficheiros para SGC.
- Pág.64, no 1º Risco, na Coluna "Conclusão" quanto a GT não obrigar ao preenchimento de atributos dos cheques. GT obriga, no preenchimento de informação de cheques, ao Código do Banco, Nº de Cheque, Nº de Conta, Valor e Data de Emissão. O preenchimento do Código da Agência é facultativo. Adicionalmente, todos esses atributos (incluindo o Código da Agência) são automaticamente preenchidos pelos leitores ópticos de cheques que estão instalados em quase todas as tesourarias do ISS, da RAA e da RAM.
- Pág.60, no 1º Risco, na Coluna "Conclusão" é referenciado que o carregamento diário de SPMC para GC foi iniciado em 15/10/2007. O SPMC entrou em produção no início de 2006 tendo iniciado o processamento dos ficheiros da SIBS e CTT de forma diária.
- Pág. 59 - Pagamentos DGT ou contas não protocoladas. Todo o processo/controló manual está do lado do IGFSS. Sobre o respectivo carregamento em GC, está em curso a implementação de processos de

Auditoria aos Sistemas de arrecadação de Contribuições e Quotizações e relação com Entidades colaboradoras na sua cobrança	Versão: 1.0
	Data: 2008-11-27

carregamento automático dos ficheiros e um módulo para registo de alguns pagamentos, sem necessidade de recorrer a ficheiros.

- Pág. 63 - Cheques devolvidos.
  - 1) Por regra definida pelo negócio, se houver um ou mais pagamentos relativos ao cheque sem provisão em Lista de Clarificação, os mesmos têm que ser clarificados antes do registo do cheque sem provisão. Saliento que este é o momento oportuno para clarificação dos movimentos.
  - 2) A introdução do NIB é feita através da escolha de uma lista de valores (pré determinados) já existentes no campo.
  - 3).De acordo com a informação de GT, somente a Agência não é obrigatória, porém este campo está sempre preenchido.
- Pág. 64 – Pagamentos em SEF. Conforme explicado no ponto 7, o conhecimento em sede de GC dos créditos entrados directamente para o Sistema de Execuções Fiscais (SEF) encontra-se em curso. O projecto que endereça essa questão é denominado de Integração de Cobrança Coerciva (ICC). Actualmente o projecto aguarda definição de requisitos pelo ISS, IP e pelo IGFSS, IP.

Auditoria aos Sistemas de arrecadação de Contribuições e Quotizações e relação com Entidades colaboradoras na sua cobrança	Versão: 1.0
	Data: 2008-11-27

### 3 Conclusões

Entendemos que o sistema informático de suporte aos processos em análise é robusto, que os processos de gestão de TI são geridos e controlados e que não foram evidenciadas falhas graves que ponham em risco a qualidade da informação.

O sistema de informação da Segurança Social é um edifício complexo que tem vindo a ser reconstruído passo a passo, nos últimos anos, em simultâneo com a garantia da continuidade no suporte ao negócio. Ao mesmo tempo que se desenvolvem novas componentes, estão em curso melhorias para assegurar uma melhor eficiência e eficácia nos sub sistemas que já se encontram em produção, como é o caso do processamento das contribuições.

É nossa preocupação constante manter uma estreita articulação com os nossos parceiros, o Instituto da Segurança Social, I.P. e o Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I.P., na resolução de questões, quer ao nível operacional, quer ao nível do desenho dos processos que possam contribuir para um aperfeiçoamento do Sistema e para a prestação de um serviço de maior qualidade a todos os utilizadores, internos e externos.

Face ao exposto, consideramos que, após o exame cuidadoso, sistemático e independente da equipa de auditoria, de que resultou um conjunto de conclusões, e atentas as alegações por nós expostas neste documento, se pode concluir que o sistema informático de suporte ao processo de arrecadação de Contribuições e Quotizações, não obstante estar sujeito a melhorias contínuas, implementa as regras de negócio definidas e está de acordo com as regras e procedimentos gerais de boas práticas para os processos de gestão de sistemas de informação, permitindo assegurar a boa qualidade da informação.

15. DEZ. 2008 13:27

ISS-PCD  
ISS-Rosa Araújo \* SAI, ISS-PCD\* 12-2008

SEGURANÇA SOCIAL

CONCELHO DIRECTIVO



Nº. 022 P. 2/3

RECEBIDO  
Departamento de Auditoria VII  
Em 16 / 12 / 08

Exmo. Senhor  
Director-Geral do Tribunal de Contas  
Rua Barbosa do Bocage, 61  
1069-045 Lisboa

Sua Referência	Sua Comunicação	Nossa Referência	Data
Proc. 46/07 - DA VII		GQA - 71/2008	
Assunto:	<b>Auditoria aos sistemas de arrecadação de contribuições e quotizações e relação com entidades colaboradoras na sua cobrança</b>		

Na sequência da apresentação do projecto de relatório sobre a auditoria supra indicada, pelo presente vem este Instituto dizer o seguinte:

- No que se refere ao relatório, a páginas 62 e 63, uma rectificação: o processo actual não contempla o DEP para regularização de cheques devolvidos. Após a recepção no ISS, I.P., dos cheques remetidos pelo JGFSS, I.P., é confirmado o respectivo registo e enviado para os centros distritais do ISS, I.P., os quais procedem à notificação dos contribuintes para a respectiva regularização.
- Quanto às conclusões e recomendações:
  - O ponto 3 será de corrigir uma vez que as DR's apenas são entregues pela entidade empregadora. Com efeito, a remuneração das ENE's depende do seu enquadramento e não de Declaração.
  - No ponto 4, importa referir que a prescrição não opera automaticamente, uma vez que legalmente podem ocorrer actos interruptivos da mesma.
  - No ponto 6, para além do problema referido, também o atraso no carregamento dos referidos créditos provoca constrangimentos. Este atraso existe porque não sendo um processo automático, leva tempo a sua identificação, reconciliação com os depósitos nas contas da segurança social, preparação de ficheiro para integração no NISS e carregamento na aplicação. Registam-se, no entanto, melhorias neste processo.
  - No ponto 8, al. a), por se ter verificado a inexistência de alguns créditos via pagamentos SPMC (Multibanco e CTT) foi solicitado ao II, I.P. um processo de sincronização de dados entre SPMC e GC-ENE.
  - Para ultrapassar os constrangimentos da falta de débitos e créditos errados em GC-ENE, referidos no ponto 8, al. c), em Maio de 2008 entrou já em produção uma nova funcionalidade para correcção manual de débitos das ENE.





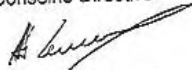
CONSELHO DIRECTIVO



- Algumas das situações mencionadas no ponto 8 decorrem de problemas de migração dos dados das BD's distritais para uma aplicação nacional ou do processo de compensação que "casa" débitos com créditos. No entanto, a questão mencionada na al. d) não se verifica uma vez que o ISS, I.P. ainda não efectuou nenhum processo massivo de participação de dívida de ENE's mas sim de notificação; e mesmo para este é sempre assegurado que previamente corre o processo de compensação. As únicas participações de ENE's que têm ocorrido são feitas a pedido dos serviços e, para isso, são sempre antecedidos de compensação.
- Quanto ao ponto 9 importa referir que em Abril de 2008 entrou em produção a nova interface entre GR e GC que tem contribuído para minimizar o constrangimento existente entre os dois subsistemas. Já foi solicitado ao II, I.P. um processo de qualidade de dados para sincronizar a informação existente em GR e GC.

Com os melhores cumprimentos,

O Conselho Directivo

  
António Nogueira de Lemos  
Vogal



# Tribunal de Contas

---

## Ficha Técnica

A Auditoria aos Sistemas de arrecadação de Contribuições e Cotizações e relação com Entidades colaboradoras na sua cobrança foi realizada pelos seguintes elementos:

### Departamento de Auditoria VII

<b>Auditor-Coordenador</b>	<i>António Manuel Fonseca da Silva</i>
<b>Auditora-Chefe</b>	<i>Maria Luísa Bispo</i>
<b>Execução Técnica</b>	<i>Maria Alexandrina Marina Pinto da Fonseca</i> <i>Ana Isabel Azevedo Godinho Tavares</i>
<b>Consultor externo</b>	<i>PriceWaterhouseCoopers</i>  <i>Rui Medina Duarte</i> Sénior Manager  <i>Sandra Correia Ferreira</i> Manager do departamento “Advisory Services”  <i>Júlio Pereira</i> Sénior Associate – Advisory Services  <i>Maria Natália de Sousa Tavares</i> Sénior Associate – Advisory Services  <i>Mariana Nunes Cerejo da Silva</i> Advisory Associate  <i>Sofia Marques dos Santos</i> Advisory Associate