



2021

Relatório de Atividades dos Serviços do IST

Direção Contabilística

Índice

1. TEXTO INTRODUTÓRIO	3
2. CUMPRIMENTO DOS OBJETIVOS E ATIVIDADES DESENVOLVIDAS EM 2021	4
3. PLANO DE AÇÕES DE MELHORIA.	6
4. INDICADORES DO SERVIÇO	7

1. Texto introdutório

De acordo com o Regulamento de Organização e de Funcionamento dos Serviços de Natureza Administrativa e de Apoio Técnico do Instituto Superior Técnico, a Direção Contabilística (DC) está sob dependência do Vice-Presidente para a Gestão Financeira e do Administrador, exercendo atribuições no domínio da gestão contabilística do IST, competindo-lhe assegurar o sistema de contabilidade, respeitando as considerações técnicas, os princípios e regras contabilísticos e garantindo a sua regulamentação e aplicação. A direção compreende uma assessoria técnica (AT) e quatro núcleos, o Núcleo de Execução Orçamental (NEO), Núcleo de Contabilidade (NC), Núcleo de Tesouraria (NT) e Núcleo de Recuperação e Controlo de Crédito (NRCC).

A Assessoria Técnica é coordenada diretamente pelo Diretor de Serviços, tendo como objetivo garantir a planificação e prestação de contas e dar resposta a necessidades permanentes de prestação de informação financeira e fiscal, servindo como forma de resolução de problemas de implementação de qualquer processo e ainda de apoio ou realização de tarefas ou obrigações que devam ser executadas fora do quadro decisório.

Ao Núcleo de Execução Orçamental compete garantir a correta gestão orçamental.

Ao Núcleo de Contabilidade compete garantir o correto registo e controlo patrimonial de despesa e receita.

Ao Núcleo de Tesouraria compete organizar e manter atualizados os registos de pagamento e recebimento, bem como uma correta gestão de disponibilidades.

Ao Núcleo de Recuperação e Controlo de Créditos compete o controlo e gestão dos montantes em dívida dos clientes e alunos do IST.

Os recursos humanos encontram-se distribuídos da seguinte forma:

Nome	Local	Posição
Ana Cristina Mendes Cotrim	Assessoria Técnica	Direção intermédia de 1º Grau
Carla Patrocínio Oliveira	Assessoria Técnica	Tecnico Superior
Jeanete Sousa Brásio	Assessoria Técnica	Assistente técnico
Carmen Russo	Assessoria Técnica	Tecnico Superior
Alexandra Isabel Caçador Segão	NEO	Direção intermédia de 3º Grau
Luísa Cardoso Pereira Osório Peixe	NEO	Assistente técnico
Maria de Lurdes Dias Pereira Gancinho	NEO	Assistente técnico
Maria de La Salette Oliveira Custódio	NEO	Assistente operacional
Maria Isabel Padrela	NEO	Assistente técnico
Maria do Carmo Guerreiro Cruz Santana	NEO	Tecnico Superior
Paula Antunes	NC	Direção intermédia de 3º Grau
Cristina Maria Freire Vieira Henriques	NC	Assistente técnico
Isabel Margarida e Silva Caetano	NC	Assistente técnico
Maria Cristina Henriques Gabriel Ribeiro	NC	Assistente técnico
Carla Maria dos Santos Machado	NC	Assistente operacional
Rui Miguel Pereira Botelho de Amaral	NC	Assistente técnico
Vera Mónica Dias Pinhal	NC	Assistente técnico
Ana Sofia da Silva Caetano	NC	Técnico Superior
Carla Alexandra Palhão Fontinha	NC	Técnico Superior
Sandra Cristina Miranda Morganho	NC	Técnico Superior
Maria Elisabeth Tavares Sanches	NC	Técnico Superior
Neuza Patrícia Travassos Ramos	NC	Técnico Superior
Rosa Maria de Castro Lourenço	NC	Técnico Superior
Maria João Saraiva Pacheco Mourão Mota	NT	Direção intermédia de 3º Grau
Carla Sofia Vaz Sousa Silva Lopes	NT	Assistente técnico
Alexandra Cristina Ferreira Rodrigues	NT	Assistente operacional
Paula Raquel Carvalho Naia	NT	Assistente operacional
Tânia Alexandra Franco Custódio Dias Gaspar	NT	Técnico Superior
Sara Sofia Dias da Rocha Silva	NT	Assistente técnico
Patrícia Alexandra Pinto Bessa	NT	Assistente técnico
Tânia Aparecida de Oliveira	NT	Assistente técnico
Luís Filipe da Costa Matos Oliveira	NT	Assistente técnico
Sandra Cristina Freire Lobão	NT	Técnico Superior
Débora Andreia Alves Pinto	NT	Assistente técnico
Helder Figueiredo	NT	Técnico Superior
Bela Susete da Conceição Francisco	NT	Técnico Superior
Aida Silva	NRCC	Direção intermédia de 3º Grau

Mantendo-se o quadro pandémico em 2021, coube à Direção Contabilística garantir a correta Gestão Financeira do IST, conjuntamente com a Direção de Orçamento e Patrimonial e a Direção de Projetos. Assim, e após a estabilização do sistema financeiro SAP seria a altura ideal para que sejam finalmente alcançados os prazos legais de prestação de contas, mantendo a correta verificação de procedimentos e uma espectável diminuição dos tempos de espera dos processos financeiros. No entanto tal não foi possível de realizar, devido ao atraso da entrega da conta do ano 2019 em outubro de 2020, os trabalhos de conferência da conta de 2020 ficaram assim comprometidos, associando ainda ao período obrigatório de teletrabalho, foi no entanto possível reduzir o atraso para o dia 13 de maio de 2021.

Cumprimento dos objetivos e atividades desenvolvidas em 2021

A tabela encontra-se pré-preenchida com os objetivos e resultados-chave que constam do Plano de Atividades IST 2021, devendo ser completada com a % de resultados-chave atingida e eventuais notas relevantes. A informação reportada irá constar do Relatório de Atividades IST 2021.

Objetivos	Resultados-chave	Resultados atingidos	% (*)	Notas
Desenvolvimento de uma plataforma de controlo e monitorização do processo de emissão de fatura aos clientes do IST e identificação do seu recebimento	Elaborar o briefing até junho		0	
	Desenvolver a plataforma até outubro		0	
	Lançar a plataforma até dezembro		0	
Encerramento e aprovação de contas do ano 2020	Proceder à verificação e movimentos de fecho até 28 de fevereiro		75	Devido ao atraso de entrega das contas de 2019, não foi possível a verificação total dos movimentos.
	Elaborar os mapas de apresentação de contas até 31 de março			Mapas apresentados a 12 de maio
	Apresentar o fecho de contas à AE até 15 de abril			Apresentação AE a 13 de maio
Revisão de procedimentos transversais às direções da Gestão Financeira	Identificação e especialização de receita com a Direção Projetos		30	
	Análise do processo documental entre o NCA/NGAC, o NEO e o NT após implementação da fatura eletrónica a partir de julho		100	
	Análise do processo de informação entre o NEO e a Direção Orçamental para emissão de reportes mensais		75	

(*) Se não iniciado - indicar 0 %; se iniciado, mas não concluído - indicar percentagem de realização; se concluído - indicar 100% ou um valor superior, nas situações em que as expetativas foram superadas.

A tabela encontra-se pré-preenchida com as atividades do Serviço que constam do Plano de Atividades IST 2021, devendo ser completada com a % de realização atingida e eventuais notas relevantes. Poderão ser adicionadas colunas a esta tabela por forma a incluir informação relevante para o Serviço, como por exemplo indicadores.

Atividades	Direção /Área/ Núcleo/ Gabinete	% (**)	Notas
Melhoria da interface Fénix/SAP, através da emissão de faturas e recibos atempadamente e minimizando os erros	DC	75	Processo em melhoria contínua, redução de média de tempos para 7 dias
Desenvolvimento de uma plataforma de controlo e monitorização do processo de emissão de fatura aos clientes do IST e identificação do seu recebimento	DC	0	
Automatização do envio de cartas aos clientes (alunos) com dívidas	DC	0	
Desenvolvimento plataforma receita	DC	0	
Procedimento informativo para reportes mensais	DC	80	Só após o encerramento de contas é possível avançar para os fechos mensais

(**) Se aplicável indicar: Se não iniciada - indicar 0 %; se iniciada, mas não concluída - indicar percentagem de realização; se concluída - indicar 100% ou um valor superior, nas situações em que as expetativas foram superadas.

2. Ações de Melhoria.

A tabela encontra-se pré-preenchida com as ações de melhoria identificadas pelo Serviço no âmbito do RA2020/PA2021. O Serviço completará com uma breve reflexão ao nível dos recursos envolvidos, os resultados alcançados e o(a) indicador/métrica apurado(a), nos casos em que foi identificado(a). O Serviço poderá adicionar linhas à tabela para incluir novas ações de melhoria que pretende implementar.

Descrição da ação de melhoria	Objetivo a atingir	Prioridade	Recursos envolvidos	Resultados alcançados (***)	Indicador ou Métrica
Diminuição de estornos	20%			15%	Taxa de diminuição de estornos face ao ano anterior
Automatização do envio das cartas de reclamação de dívida em SAP	50%			NA	Taxa de cartas enviadas por via manual e por via automática em SAP
Verificações da informação a prestar ao exterior	Verificações mensais			NA	Nº meses verificados

(***) No campo "Resultados alcançados" de novas ações de melhoria indique "NA" (não aplicável)

3. Indicadores do Serviço

A tabela é enviada pré-preenchida com indicadores relativos ao Serviço. O Serviço poderá remover e/ou adicionar novos indicadores, por forma focar este instrumento de gestão nos dados de performance relevantes para o Serviço para os anos indicados na tabela.

Indicador	2018	2019	2020	2021