

Direcção-Geral da Segurança Social

PLANO DE ACTIVIDADES

2011



ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO	2
2. ENQUADRAMENTO	3
■ Missão, Visão, Princípios e Valores Estruturantes	
3. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	4
■ Organograma – Estrutura Orgânica – Nuclear e Flexível	
■ Identificação dos Serviços/Titulares	
4. RECURSOS	7
■ Humanos	
■ Financeiros	
■ Tecnológicos	
■ Formação Profissional	
5. OBJECTIVOS ESTRATÉGICOS E OPERACIONAIS	10
6. SÍNTESE DOS PROJECTOS E ACTIVIDADES - 2011	12
7. PROJECTOS E ACTIVIDADES A DESENVOLVER EM 2011	15
■ Melhorar a protecção social e proporcionar uma maior inclusão (2)	15
■ Reforçar a sustentabilidade financeira do sistema segurança social (2.1)	15
■ Reforçar a eficiência administrativa do sistema de segurança social (2.2)	16
■ Combater a pobreza e salvaguardar a coesão social intergeracional (2.3)	19
■ Apoiar as famílias e proteger os grupos especialmente vulneráveis (2.4)	20
■ Melhorar a qualidade de vida das pessoas com deficiência (3)	23
■ Reforçar a protecção social às pessoas com deficiência (3.1)	23
■ Promover o efectivo respeito pelos direitos da criança e do jovem assegurando-lhe adequadas condições de bem-estar (4)	25
■ Reforçar as medidas e os meios que garantam a satisfação das necessidades das crianças e jovens, no respeito pelos seus direitos à igualdade de oportunidades e participação (4.1)	25
■ Desenvolver e aprofundar as relações do MTSS a nível comunitário e internacional nas áreas da sua competência (5)	26
■ Participar na definição das políticas e processos europeus, bem como assegurar a respectiva implementação, acompanhamento e avaliação em território nacional (5.1)	
■ Promover a participação em actividades desenvolvidas por organizações internacionais (5.2)	29
■ Desenvolver e reforçar a cooperação bilateral e multilateral com os ministérios homólogos de outros países (5.3)	32
■ Melhorar quantitativa e qualitativamente a produção e a difusão interna e externa de estudos, de informação estatística e de outra informação científica e técnica, adequando o seu conteúdo às necessidades existentes (6)	36
■ Elaborar ou promover a realização de estudos e análises básicas à definição, acompanhamento e avaliação das políticas (6.1)	36
■ Melhorar a qualidade e desenvolver a gestão do sistema de informação estatística do MTSS (6.2)	39
■ Melhorar a produção, tratamento e difusão interna e externa de informação científica e técnica (6.3)	40
■ Modernizar o MTSS, tornando-o mais eficiente e ajustado aos recursos existentes e mais próximo dos cidadãos e das empresas (7)	43
■ Desenvolver um sistema de gestão por objectivos (7.1)	43
■ Adoptar modelos organizacionais mais eficazes, contemplando a modernização da organização do trabalho, a simplificação de procedimentos e a articulação entre serviços e organismos (7.2)	44
■ Desenvolver uma gestão integrada e racional de pessoal, reforçando a valorização profissional e pessoal (7.3)	58
■ Incrementar a utilização de meios electrónicos no apoio à decisão e na relação com os cidadãos (7.4)	62
8. MONITORIZAÇÃO	64
9. SIGLAS DOS ORGANISMOS	65

1. INTRODUÇÃO

O Plano de Actividades identifica-se como o instrumento de gestão no qual se define, para um determinado período de tempo ou ciclo de gestão, a estratégia a seguir, os objectivos a atingir, critérios e prioridades de forma a constituir uma matriz na qual o orçamento e os recursos humanos disponíveis se enquadram e, atenta a missão a desempenhar e os objectivos a atingir.

Assim, o Plano de Actividades da DGSS para o ano de 2011, continuará a ser o instrumento orientador e catalizador dos projectos e actividades previstos que concorrem de forma articulada para a prossecução da sua missão e, inerentes atribuições, por área de intervenção e respectivas unidades orgânicas, em consonância com os objectivos estratégicos constantes no Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR 2011).

Nesse sentido, a DG perspectiva o desenvolvimento da sua actividade estratégica, alicerçada na vertente de concepção técnico-normativa, com base no património de experiência, conhecimentos e competências específicas, na área dos regimes de segurança social, da acção social, dos instrumentos internacionais, transversal e apoio à gestão, quer ainda no reforço da modernização/promoção pública dos serviços, através das premissas: eficácia, eficiência e qualidade.

O presente documento corporiza os projectos e actividades a desenvolver no ano de 2011, seleccionados com recurso à listagem - **Objectivos Estratégicos e Eixos de Intervenção do Plano de Actividades do MTSS/2010**, uma vez que devido a factores e contingências várias, não foi ainda divulgada pelo membro do Governo competente a listagem dos objectivos estratégicos do MTSS para 2011.

Como apresentação dos conteúdos, a destacar uma abordagem mais alargada, a nível do enquadramento da DGSS e estrutura organizacional existente.

Como informação complementar, a salientar a introdução de forma não exaustiva dos recursos disponíveis e inerentes à execução do plano, nomeadamente:

- recursos humanos, financeiros, tecnológicos e formação profissional.

2. ENQUADRAMENTO

A Direcção-Geral da Segurança Social (DGSS) é um serviço central que integra a Administração Directa do Estado, dotado de autonomia administrativa sob a tutela do Ministério da Trabalho e da Solidariedade Social (MTSS).

Missão

A Direcção-Geral da Segurança Social tem como missão a concepção, coordenação e apoio nas áreas dos regimes da segurança social, incluindo a protecção contra os riscos profissionais e da acção social, bem como o estudo, a negociação técnica e coordenação da aplicação dos instrumentos internacionais relativos à legislação de segurança social e acção social.

(artigo 2º do Decreto-Regulamentar nº 64/2007, de 29 de Maio)

Visão

A DGSS pretende ser na prossecução das suas várias atribuições, um organismo de referência no sistema de segurança social, com base no património de conhecimentos e experiências nas áreas técnico-normativas e na existência de competências específicas nas áreas dos regimes da segurança social e de acção social, aplicação dos instrumentos internacionais e transversal

Princípios e Valores Estruturantes

Na consecução da sua missão a DGSS norteia-se pelos seguintes princípios organizativos e valores de actuação:

Princípios organizativos	Valores de actuação
➤ Legalidade	➤ Ética profissional e institucional
➤ Flexibilidade organizativa	➤ Integridade
➤ Desburocratização	➤ Imparcialidade
➤ Desconcentração	➤ Responsabilidade
➤ Procura de excelência	➤ Rigor
➤ Valorização Recursos Humanos	➤ Transparência

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A estrutura orgânica da Direcção-Geral da Segurança Social (DGSS), decorreu da racionalização estrutural, consagrada no Decreto-Lei n.º 211/2006, de 27 de Outubro, que aprovou a Lei Orgânica do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social, que definiu os modelos organizacionais dos serviços que integraram a respectiva estrutura.

A Direcção-Geral da Segurança Social, é um serviço central da Administração Directa do Estado, nos termos da alínea f) do artº 4º da Lei Orgânica do MTSS, estabelecendo o artº 14º a respectiva missão e suas atribuições.

O Decreto-Regulamentar n.º 64/2007, de 29 de Maio, no artigo 2.º definiu a missão e atribuições da organização interna da DGSS

A actual Estrutura Orgânica - Nuclear Flexível da DGSS, é um modelo de estrutura hierarquizada, nos termos do disposto no artigo 6.º do Decreto Regulamentar n.º 64/2007, de 29 de Maio.

A Portaria n.º 657/2007, de 30 de Maio determinou o limite máximo de unidades orgânicas flexíveis da DGSS.

A Portaria n.º 634/2007, de 30 de Maio definiu a Estrutura Nuclear dos serviços da DGSS e as competências das respectivas unidades orgânicas.

Neste contexto, a actual estrutura orgânica é reflexo de um processo de reestruturação que, visou de acordo com a sua missão e atribuições a consolidação e reforço das suas competências organizacionais, nomeadamente, do imperativo legal que implicou a fusão do ex-DAISS na DGSS.

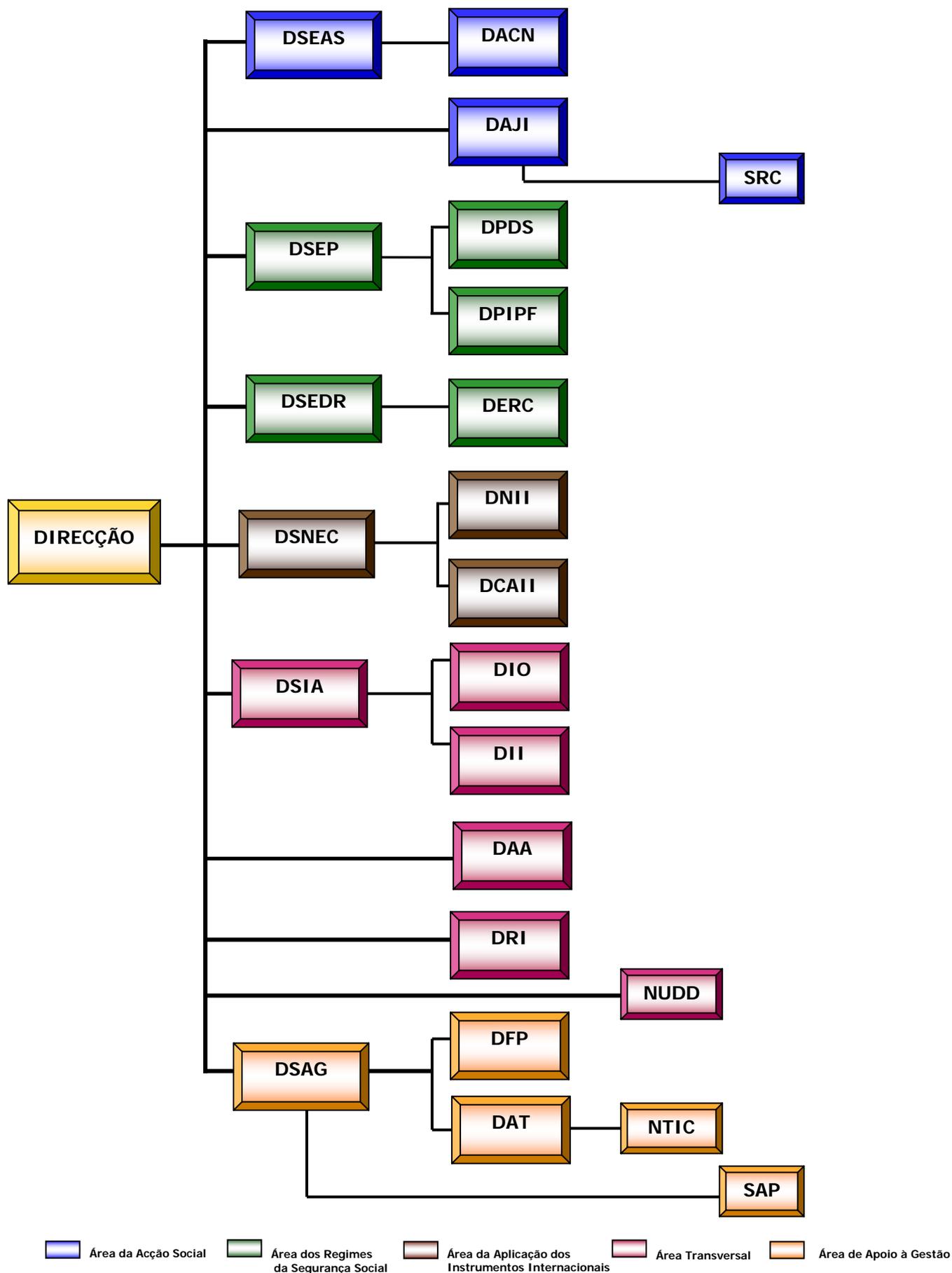
A estrutura orgânica nuclear flexível em funcionamento, está consubstanciada **em cinco áreas:**

- **Acção Social**
- **Regimes da Segurança Social**
- **Aplicação dos Instrumentos Internacionais**
- **Transversal**
- **Apoio à Gestão**

e integra:

- **6 Direcções de Serviço**
- **13 Divisões**
- **2 Núcleos Técnicos**
- **2 Secções**

ORGANOGRAMA – Estrutura Orgânica – Nuclear e Flexível



IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS/TITULARES

ÁREA DA ACÇÃO SOCIAL

- **DSEAS** Direcção de Serviços de Enquadramento da Acção Social
 - **DACN** Divisão de Apoio e Concepção Técnico-Normativa
 - **DAJI** Divisão dos Assuntos Jurídicos e Institucionais
 - **SRC** - Secção de Registo e Cadastro

Ana Mª Luís
Directora de Serviços
Teresa Almeida Santos
Chefe de Divisão

Rui Lopes Santos
Chefe de Divisão
Palmira Marques
Coordenadora Técnica

ÁREA DOS REGIMES DE SEGURANÇA SOCIAL

- **DSEP** Direcção de Serviços das Prestações
 - **DPDS** Divisão das Prestações Diferidas, por Riscos Profissionais e de Solidariedade
 - **DPIPF** Divisão das Prestações Imediatas do Sistema Previdencial e de Protecção Familiar
- **DSEDR** Direcção de Serviços da Definição de Regimes
 - **DERC** Divisão de Enquadramento dos Regimes Contributivos, Não Contributivos, Voluntários e Relação Contributiva

Mário Gonçalves
Director de Serviços
Sem Titular

Mª Dolores Projecto
Chefe de Divisão

Maria Cristina Lobo
Directora de Serviços
Sem Titular

ÁREA DA APLICAÇÃO DOS INSTRUMENTOS INTERNACIONAIS

- **DSNEC** Direcção de Serviços de Negociação e Coordenação da Aplicação dos Instrumentos Internacionais
 - **DNI** Divisão de Negociação dos Instrumentos Internacionais
 - **DCAII** Divisão de Coordenação da Aplicação dos Instrumentos Internacionais

Elisabete Silveira
Directora de Serviços
Sem Titular

Dulce Brás
Chefe de Divisão

ÁREA TRANSVERSAL

- **DSIA** Direcção de Serviços de Instrumentos de Aplicação
 - **DIO** Divisão de Instrumentos Organizacionais
 - **DI** Divisão de Instrumentos Informativos
- **DAA** Divisão de Análise Actuarial
- **DRI** Divisão de Relações Internacionais
- **NUDD** Núcleo de Documentação e Divulgação

Sem Titular

Mª de Lurdes Soares
Chefe de Divisão
Mª Margarida Coelho
Chefe de Divisão

Carlos Lopes
Chefe de Divisão

Conceição Guedes
Chefe de Divisão

Ester Liñares
Coordenadora

ÁREA DE APOIO À GESTÃO

- **DSAG** Direcção de Serviços de Apoio à Gestão
 - **SAP** - Secção de Administração de Pessoal
 - **DFP** Divisão Financeira e Patrimonial
 - **DAT** Divisão de Apoio Técnico
 - **NTIC** - Núcleo de Tecnologias de Informação e Comunicação

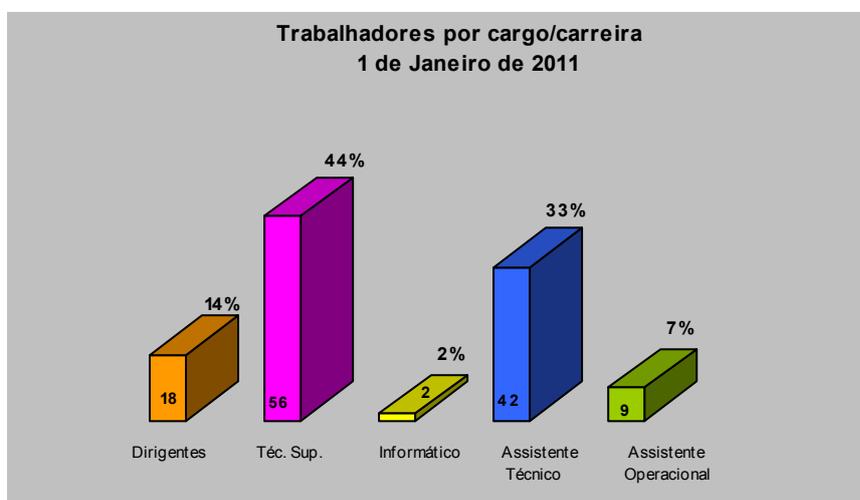
Camila Mouteira
Directora de Serviços
Teresa Santos
Coordenadora Técnica
Mª Isabel Farrajota
Chefe de Divisão
Carla Carreiro
Chefe de Divisão
Monteiro Andrade
Coordenador

4. RECURSOS

➤ Humanos

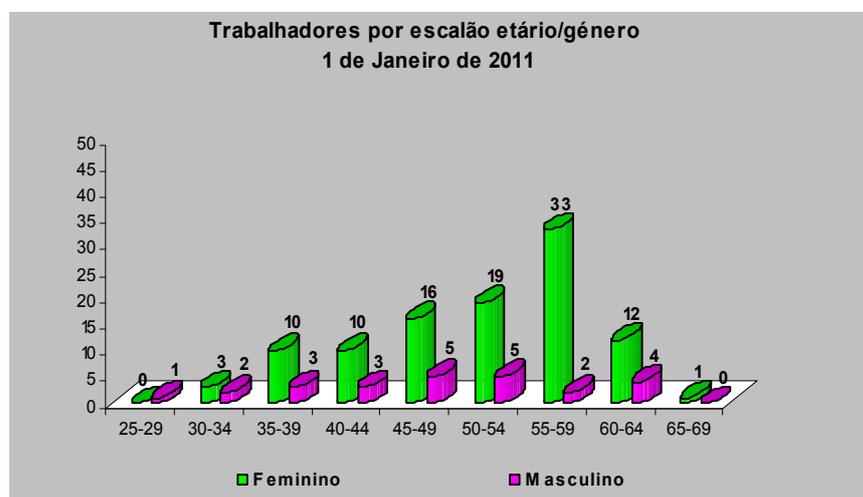
Em **1 de Janeiro de 2011** a Direcção-Geral para a consecução da sua missão e prossecução dos objectivos estratégicos e operacionais, consubstanciados nos projectos e actividades a desenvolver no ano de 2011, integra no seu quadro de pessoal **129 trabalhadores efectivos**.

◆ Grupo profissional



O grupo profissional com o maior número de trabalhadores, integra a **carreira Técnico Superior** com **56 trabalhadores (44%)**, seguida da carreira de Assistente Técnico com **42 trabalhadores (33%)**.

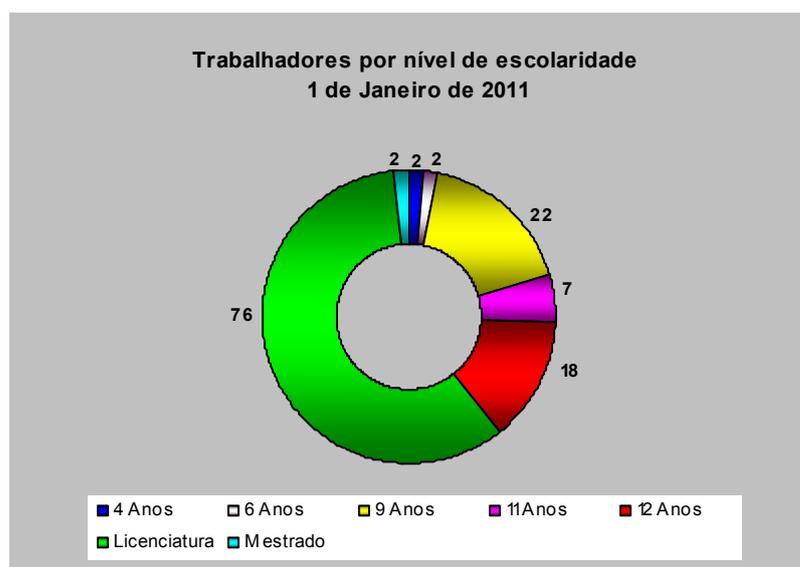
◆ **Estrutura etária/género**



A faixa etária com maior número de trabalhadores, situa-se no escalão etário de **55-59 anos**, correspondendo ao **género feminino**.

A média etária dos trabalhadores é de **50,3% anos**.

◆ **Nível de escolaridade**



A nível da estrutura habilitacional, prevalece a formação superior com o grau de Licenciatura, com **76 trabalhadores**.

► **Financeiros**

A dotação orçamental da DGSS prevista para o ano de 2011 cifra-se em **6.009.573 €**.

O valor orçamentado para encargos de pessoal é de **5.0044.034 €**.

► **Tecnológicos (TIC)**

A nível do sistema de informação (TIC) a DGSS está dotada com:

- Infra-estrutura integrada na rede informática da segurança social (I.I, I.P.)
- Acesso generalizado a serviços de correio electrónico e Internet/Intranet
- Aplicações de suporte/gestão:
 - ♦ Documental – Smartdocs
 - ♦ Assiduidade – Wintime
 - ♦ Recursos Humanos – SRH
 - ♦ Contabilidade – SIC
 - ♦ GEST/IPSS – IPSS
 - ♦ Inventário – SIAG
 - ♦ SINGAP – Stock
 - ♦ DOCBASE – Documental
 - ♦ LEGIX - Legislação

► **Formação Profissional**

No âmbito da formação profissional a Direcção-Geral continuará a desenvolver e dinamizar a valorização/qualificação profissional dos seus trabalhadores, incentivando a frequência de acções de formação, através do diagnóstico/levantamento de necessidades dos serviços/trabalhadores, em conformidade com o respectivo Plano de Formação 2011.

A dotação orçamental prevista para acções de formação profissional é de **30.000 €**.

5. OBJECTIVOS ESTRATÉGICOS E OPERACIONAIS

Tendo como referência a missão e as atribuições conferidas a esta Direcção-Geral, o Quadro de Avaliação e Responsabilização da DGSS, elaborado ao abrigo do disposto na Lei nº 66-B/2007, de 28 de Dezembro e, pelas razões anteriormente invocadas, foram seleccionados os projectos e actividades objectivos estratégicos e eixos de intervenção para 2011, consubstanciados na listagem dos objectivos estratégicos e eixos de intervenção do MTSS 2010.

Quadro nº 1

OBJECTIVOS ESTRATÉGICOS DO MTSS	EIXOS DE INTERVENÇÃO
Melhorar a protecção social e proporcionar uma maior inclusão (2)	<p>2.1 Reforçar a sustentabilidade financeira do sistema de segurança social.</p> <p>2.2 Reforçar a eficiência administrativa do sistema de segurança social.</p> <p>2.3 Combater a pobreza e salvaguardar a coesão social e intergeracional.</p> <p>2.4 Apoiar as famílias e proteger os grupos especialmente vulneráveis.</p>
Melhorar a qualidade de vida das pessoas com deficiências e incapacidades (3)	<p>3.1 Reforçar a protecção social às pessoas com deficiências e incapacidades</p>
Promover a efectivo respeito pelos direitos da criança e do jovem assegurando-lhe adequadas condições de bem-estar (4)	<p>4.1 Reforçar as medidas e os meios que garantam a satisfação das necessidades das crianças e dos jovens, no respeito pelos seus direitos à igualdade de oportunidades e participação.</p>
Desenvolver e aprofundar as relações do MTSS a nível Comunitário e internacional, nas áreas da sua competência (5)	<p>5.1 Participar na definição das políticas e processos europeus, bem como assegurar a respectiva implementação, acompanhamento e avaliação em território nacional.</p> <p>5.2 Promover a participação em actividades desenvolvidas por organizações internacionais.</p> <p>5.3 Desenvolver e reforçar a cooperação bilateral e multilateral com ministérios homólogos de outros países.</p>
Melhorar quantitativa e qualitativamente a produção e a difusão interna e externa de estudos, de informação estatística e de outra informação científica e técnica, adequando o seu conteúdo às necessidades existentes (6)	<p>6.1 Elaborar ou promover a realização de estudos e análises básicas à definição acompanhamento e avaliação de políticas.</p> <p>6.2 Melhorar a qualidade e desenvolver a gestão do sistema de informação estatística do MTSS.</p> <p>6.3 Melhorar a produção, tratamento e difusão interna e externa de informação científica e técnica.</p>
Modernizar o MTSS, tornando-o mais eficiente e ajustado aos recursos existentes e mais próximo dos cidadãos e das empresas (7)	<p>7.1 Desenvolver um sistema de gestão por objectivos.</p> <p>7.2 Adoptar modelos organizacionais mais eficazes, contemplando a modernização da organização do trabalho, a simplificação de procedimentos e a articulação entre serviços e organismos.</p> <p>7.3 Desenvolver uma gestão integral e racional de pessoal, reforçando-se a valorização profissional e pessoal.</p> <p>7.4 Incrementar a utilização de meios electrónicos no apoio à decisão e na relação com os cidadãos.</p>

A DGSS, nos termos do mesmo dispositivo legal, e tendo presente os objectivos estratégicos em referência, mantém os seguintes **objectivos operacionais**:

Eficácia

Assegurar as respostas técnicas e normativas solicitadas pelo Governo;
Assegurar as respostas a pedidos de entidades Públicas e Privadas (nacionais e internacionais) no âmbito das competências e atribuições da DGSS.

Eficiência

Reduzir a utilização de consumíveis de impressão (ano base 2009).

Qualidade

Garantir o acesso efectivo à formação profissional aos trabalhadores da DGSS;
Divulgar informação e disseminar conhecimentos melhorando o funcionamento interno e a qualidade do serviço.

6. SÍNTESE DOS PROJECTOS E ACTIVIDADES – 2011

O Plano de Actividades da DGSS/2011, integra um universo de **95** projectos e actividades a desenvolver no âmbito dos objectivos estratégicos considerados.

Para uma visualização **global dos projectos e actividades a desenvolver por áreas de intervenção**, elaborou-se o quadro seguinte:

Quadro nº 2

ÁREAS	PROJECTOS E ACTIVIDADES
ACÇÃO SOCIAL	18
REGIMES	16
INSTRUMENTOS INTERNACIONAIS	8
TRANSVERSAL	21
APOIO À GESTÃO	32
TOTAL	95

Para identificação do **número de projectos e actividades** a desenvolver pela DGSS, em correlação com os objectivos estratégicos e respectivo(s) eixo(s) de intervenção que para ele concorrem por área, vide quadros nº 3 e nº 4.

Quadro nº 3

OBJECTIVOS ESTRATÉGICOS DO MTSS	PROJECTOS E ACTIVIDADES	AREAS
Melhorar a protecção social e proporcionar uma maior inclusão (2)	6	ACÇÃO SOCIAL
	11	REGIMES
	1	TRANSVERSAL
Melhorar a qualidade de vida das pessoas com deficiências e incapacidades (3)	3	REGIMES
Promover a efectivo respeito pelos direitos da criança e do jovem assegurando-lhe adequadas condições de bem-estar (4)	1	ACÇÃO SOCIAL
Desenvolver e aprofundar as relações do MTSS a nível Comunitário e internacional, nas áreas da sua competência (5)	6	TRANSVERSAL
	8	INSTRUMENTOS INTERNACIONAIS
Melhorar quantitativa e qualitativamente a produção e a difusão interna e externa de estudos, de informação estatística e de outra informação científica e técnica, adequando o seu conteúdo às necessidades existentes (6)	3	ACÇÃO SOCIAL
	10	TRANSVERSAL
Modernizar o MTSS, tornando-o mais eficiente e ajustado aos recursos existentes e mais próximo dos cidadãos e das empresas (7)	8	ACÇÃO SOCIAL
	2	REGIMES
	4	TRANSVERSAL
	32	APOIO À GESTÃO

DIRECÇÃO-GERAL DA SEGURANÇA SOCIAL

Quadro nº 4

OBJECTIVO ESTRATÉGICOS DO MTSS	EIXOS DE INTERVENÇÃO	PROJECTOS E ACTIVIDADES	ÁREAS
Melhorar a protecção social e proporcionar uma maior inclusão (2)	2.1 Reforçar a sustentabilidade financeira do sistema de segurança social.	1	TRANSVERSAL
	2.2 Reforçar a eficiência administrativa do sistema de segurança social.	1 7	ACÇÃO SOCIAL REGIMES
	2.3 Combater a pobreza e salvaguardar a coesão social e intergeracional.	1	ACÇÃO SOCIAL
	2.4 Apoiar as famílias e proteger os grupos especialmente vulneráveis.	4 4	ACÇÃO SOCIAL REGIMES
Melhorar a qualidade de vida das pessoas com deficiências e incapacidades (3)	3.1 Reforçar a protecção social às pessoas com deficiências e incapacidades.	3	REGIMES
Promover o efectivo respeito pelos direitos da criança e do jovem assegurando-lhe adequadas condições de bem-estar (4)	4.1 Reforçar as medidas e os meios que garantam a satisfação das necessidades das crianças e dos jovens, no respeito pelos seus direitos à igualdade de oportunidades e participação.	1	ACÇÃO SOCIAL
Desenvolver e aprofundar as relações do MTSS a nível comunitário e internacional, nas áreas da sua competência (5)	5.1 Participar na definição das políticas e processos europeus, bem como assegurar a respectiva implementação, acompanhamento e avaliação em território nacional.	2 2	INSTRUMENTOS INTERNAC. TRANSVERSAL
	5.2 Promover a participação em actividades desenvolvidas por organizações internacionais.	4	TRANSVERSAL
	5.3 Desenvolver e reforçar a cooperação bilateral e multilateral com ministérios homólogos de outros países.	6	INSTRUMENTOS INTERNAC.
Melhorar quantitativa e qualitativamente a produção e a difusão interna e externa de estudos, de informação estatística e de outra informação científica e técnica, adequando o seu conteúdo às necessidades existentes (6)	6.1 Elaborar ou promover a realização de estudos e análises básicas à definição acompanhamento e avaliação de políticas.	2 4	ACÇÃO SOCIAL TRANSVERSAL
	6.2 Melhorar a qualidade e desenvolver a gestão do sistema de informação estatística do MTSS.	1	TRANSVERSAL
	6.3 Melhorar a produção, tratamento e difusão interna e externa de informação científica e técnica	1 5	ACÇÃO SOCIAL TRANSVERSAL
Modernizar o MTSS, tornando-o mais eficiente e ajustado aos recursos existentes e mais próximo dos cidadãos e das empresas (7)	7.1 Desenvolver um sistema de gestão por objectivos.	1	APOIO À GESTÃO
	7.2 Adoptar modelos organizacionais mais eficazes, contemplando a modernização da organização do trabalho, a simplificação de procedimentos e a articulação entre serviços e organismos.	8 2 2 19	ACÇÃO SOCIAL REGIMES TRANSVERSAL APOIO À GESTÃO
	7.3 Desenvolver uma gestão integrada e racional de pessoal, reforçando-se a valorização profissional e pessoal.	9	APOIO À GESTÃO
	7.4 Incrementar a utilização de meios electrónicos no apoio à decisão e na relação com os cidadãos.	2 3	TRANSVERSAL APOIO À GESTÃO

7. PROJECTOS E ACTIVIDADES A DESENVOLVER EM 2011

OBJECTIVO ESTRATÉGICO: 2 – Melhorar a protecção social e proporcionar uma maior inclusão

- **EIXO DE INTERVENÇÃO: 2.1 – Reforçar a sustentabilidade financeira do sistema de segurança social**

PROJECTOS E ACTIVIDADES	ÁREAS
1	TRANSVERSAL

Avaliação do comportamento da componente custo técnico na desagregação da taxa contributiva global			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DAA	Relatório	1 de Julho a 31 de Dezembro	Carlos Lopes e equipa
Objectivos	Promover a adequação do método de desagregação da taxa contributiva global		
Actividades	Elaboração de estudo de avaliação (1 de Julho a 31 de Outubro) Apresentação de relatório (1 de Novembro a 31 de Dezembro)		
Outros organismos envolvidos: Não aplicável			

■ EIXO DE INTERVENÇÃO: 2.2 – Reforçar a eficiência administrativa do sistema de segurança social

PROJECTOS E ACTIVIDADES	ÁREAS
1	ACÇÃO SOCIAL
6	REGIMES

Criação de um regime jurídico do sistema contraordacional a aplicar às actividades de apoio social			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSEAS	1 Proposta	1 de Fevereiro a 31 de Dezembro	Teresa Santos
Objectivos	Garantir a qualidade do funcionamento dos equipamentos e serviços sociais Dotar de maior eficácia o sistema de fiscalização da Segurança Social		
Actividades	Elaboração de proposta relativa à criação do sistema contraordacional a aplicar às actividades de apoio		
Outros organismos envolvidos: ISS, I.P.			

Elaboração de propostas normativas relativas ao enquadramento nos regimes de segurança social, relação contributiva e enquadramento jurídico dos regimes complementares			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSEDR	Projectos de diploma	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	Cristina Lobo Ferreira e equipa técnica
Objectivos	Proceder à permanente actualização dos regimes às situações que visam regular		
Actividades	Levantamento e análise de legislação Elaboração de estudos, pareceres e informações Formulação de propostas normativas		
Outros organismos envolvidos: Não aplicável			

Elaboração de propostas normativas relativas à extinção das Caixas de Previdência não integradas			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSEDR	Projectos de diploma	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	Cristina Lobo Ferreira e equipa técnica
Objectivos	Assegurar as orientações do Governo		
Actividades	Levantamento e análise de legislação Elaboração de estudos, pareceres e informações Formulação de propostas normativas		
Outros organismos envolvidos: Não aplicável			

Colaboração na elaboração de Regulamentação de Fundos Especiais de Caixas de Previdência			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSEDR	Projecto de regulamentação dos Fundos Especiais de Segurança Social	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	Cristina Lobo Ferreira e equipa técnica
Objectivos	Assegurar as orientações do Governo		
Actividades	Levantamento e análise de legislação Elaboração de estudos, pareceres, informações e respostas às questões colocadas Formulação de propostas normativas		
Outros organismos envolvidos: Não aplicável			

Elaboração de pareceres sobre dúvidas suscitadas no âmbito da aplicação dos Regulamentos dos Fundos Especiais de Segurança Social e apresentação de proposta de solução			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSEDR	Elaboração de proposta	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	Cristina Lobo Ferreira e equipa técnica
Objectivos	Elaboração de pareceres de esclarecimento às solicitações		
Actividades	Levantamento e análise de legislação Elaboração de estudos, pareceres, informações e respostas às questões colocadas Formulação de propostas		
Outros organismos envolvidos: Não aplicável			

Elaboração de estudos, informações e pareceres sobre a definição dos regimes de segurança social

Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSEDR	Elaboração de estudos e pareceres sobre as questões suscitadas	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	Cristina Lobo Ferreira e equipa técnica
Objectivos	Prestar informação sobre as questões suscitadas pelo Governo, entidades públicas e privadas		
Actividades	Proceder à recolha e análise de documentação para o desenvolvimento do estudo Elaboração de nota/parecer Elaboração de proposta de resposta às questões colocadas		
Outros organismos envolvidos: Gabinetes dos Membros do Governo; IGMTSS;ISS, I.P./CD; IPSS's, Tribunais e outras entidades			

Proceder à análise da legalidade dos estatutos das Associações Mutualistas

Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSEDR	Registar as Associações Mutualistas	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	Cristina Lobo Ferreira, equipa técnica e 2 Assistentes Técnicos
Objectivos	Permitir o registo dos actos a que estão sujeitas a Associações Mutualistas		
Actividades	Proceder à análise prévia dos projectos de Estatutos e Regulamento de Benefícios e eleição de corpos gerentes Elaborar pareceres, informações, propostas sobre a legalidade dos actos sujeitos a registo		
Outros organismos envolvidos: Associações Mutualistas			

Revisão da legislação aplicável às Associações Mutualistas

Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSEDR	Adequar a legislação em vigor	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	Cristina Lobo Ferreira e equipa
Objectivos	Revisão da legislação		
Actividades	Proceder à análise das implicações das alterações a introduzir Elaborar proposta normativa de alteração da legislação em vigor		
Outros organismos envolvidos: Não aplicável			

■ **EIXO DE INTERVENÇÃO: 2.3 – Combater a pobreza e salvaguardar a coesão social intergeracional**

PROJECTOS E ACTIVIDADES	ÁREAS
1	ACÇÃO SOCIAL

Apoio técnico e jurídico aos Gabinetes do MTSS, SESS e SEAR			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSEAS	Um Protocolo de cooperação Projectos de diploma solicitados pela tutela Pareceres solicitados pela tutela	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	Teresa Santos
Objectivos	Melhorar a qualidade de vida e reforçar a coesão social Celebrar protocolos de cooperação entre o Estado e as entidades representativas das Instituições Dar resposta às solicitações dos Gabinetes		
Actividades	Elaboração, acompanhamento e avaliação dos protocolos de cooperação Elaboração de projectos de diploma Elaboração de pareceres		
Outros organismos envolvidos: Entidades representativas das Instituições; ISS, I.P.			

■ **EIXO DE INTERVENÇÃO: 2.4 – Apoiar as famílias e proteger os grupos especialmente vulneráveis**

PROJECTOS E ACTIVIDADES	ÁREAS
4	ACÇÃO SOCIAL
4	REGIMES

Desenvolvimento da Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSEAS	1 Projecto de diploma	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	Teresa Santos
Objectivos	Promover a melhoria contínua da qualidade na prestação de cuidados continuados integrados Regulamentar as respostas da RNCCI		
Actividades	Acompanhamento e avaliação da adequação da legislação em vigor para eventual actualização		
Outros organismos envolvidos: Equipa de projecto da Unidade de Missão; ISS, I.P.; MS			

Desenvolvimento da Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados de Saúde mental			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSEAS	a) e b) 2 Projectos de diploma c) 2 modelos de acordo d) 1 modelo de contrato	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	Teresa Santos
Objectivos	Promover a melhoria contínua da qualidade na prestação de cuidados continuados integrados Regulamentar as respostas da RNCCI de saúde mental		
Actividades	a) Definir os preços a pagar pelos cuidados de saúde e de apoio social prestado pelas unidades e equipas da RNCCI de saúde mental b) Definir os termos e as condições em que a segurança social comparticipa os utentes pelos encargos decorrentes da prestação de cuidados de apoio social das unidades e equipas da rede de saúde mental c) Elaboração de minutas de acordo entre as entidades promotoras e gestoras, o ISS, I.P. e a ARS d) Elaboração de minutas de contrato entre as entidades promotoras e gestoras e o utente		
Outros organismos envolvidos: Equipa de projecto da Unidade de Missão; ISS, I.P.; MS			

Promoção e valorização da rede de equipamentos e serviços de apoio social			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSEAS	1 Projecto de diploma	1 de Março a 31 de Dezembro	Teresa Santos
Objectivos	Adequar as respostas sociais face à evolução das necessidades da população Regulamentar as respostas dirigidas à família e comunidade na área das pessoas infectadas com VIH/SIDA		
Actividades	Análise das condições de organização e funcionamento do Serviço de Atendimento Acompanhamento psicossocial a pessoas infectadas com VIH/SIDA		
Outros organismos envolvidos: ISS, I.P.			

Definição das condições de acesso das pessoas aos serviços e equipamentos sociais			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSEAS	1 Circular de Orientação Técnica	1 de Fevereiro a 31 de Dezembro	Teresa Santos
Objectivos	Facilitar o acesso das pessoas aos serviços e equipamentos sociais Garantir a equidade no acesso aos serviços e equipamentos sociais		
Actividades	Determinar os termos e condições das comparticipações dos utentes pela utilização de lares de idosos		
Outros organismos envolvidos: Entidades representativas das instituições; ISS, I.P.			

Actualização das prestações familiares			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSEP	Projecto de diploma	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	Mário Gonçalves e equipa
Objectivos	Actualização das prestações familiares para 2012		
Actividades	Elaboração do projecto de diploma Introdução dos valores actualizados Apresentação do projecto de diploma à Tutela		
Outros organismos envolvidos: MFAP			

Actualização do valor de referência e do montante do complemento solidário para idosos (CSI)			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSEP	Projecto de diploma	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	Mário Gonçalves e equipa
Objectivos	Actualização do valor de referência e do montante do complemento solidário para idosos (CSI)		
Actividades	Elaboração do projecto de diploma Introdução dos valores actualizados Apresentação do projecto de diploma à Tutela		
Outros organismos envolvidos: MFAP			

Actualização dos coeficientes de revalorização das remunerações anuais que servem de base ao cálculo das pensões			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSEP	Projecto de diploma	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	Mário Gonçalves e equipa
Objectivos	Actualização dos coeficientes de revalorização das remunerações anuais		
Actividades	Elaboração do projecto de diploma Introdução dos valores actualizados Apresentação do projecto de diploma à Tutela		
Outros organismos envolvidos: MFAP			

Actualização anual do IAS e do montante de pensões			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSEP	Projecto de diploma	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	Mário Gonçalves e equipa
Objectivos	Actualização do IAS e montante das pensões		
Actividades	Elaboração do projecto de diploma Introdução dos valores actualizados Apresentação do projecto de diploma à Tutela		
Outros organismos envolvidos: MFAP			

OBJECTIVO ESTRATÉGICO: 3 – Melhorar a qualidade de vida das pessoas com deficiências e incapacidades

EIXO DE INTERVENÇÃO: 3.1 – Reforçar a protecção social às pessoas com deficiências e incapacidades

PROJECTOS E ACTIVIDADES	ÁREAS
3	REGIMES

Actualização da comparticipação familiar na frequência de estabelecimentos de educação especial			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSEP	Projecto de diploma	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	Mário Gonçalves e equipa
Objectivos	Actualização dos factores de cálculo do subsídio de educação especial		
Actividades	Elaboração do projecto de diploma Introdução dos valores actualizados Apresentação do projecto de diploma à Tutela		
Outros organismos envolvidos: MFAP			

Actualização dos valores máximos das mensalidades a praticar pelas cooperativas e associações de ensino especial			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSEP	Projecto de diploma	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	Mário Gonçalves e equipa
Objectivos	Actualização dos factores de cálculo do subsídio de educação especial		
Actividades	Elaboração do projecto de diploma Introdução dos valores actualizados Apresentação do projecto de diploma à Tutela		
Outros organismos envolvidos: ME			

Actualização dos valores máximos das mensalidades a praticar pelos estabelecimentos de educação especial			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSEP	Projecto de diploma	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	Mário Gonçalves e equipa
Objectivos	Actualização dos factores de cálculo do subsídio de educação especial		
Actividades	Elaboração do projecto de diploma Introdução dos valores actualizados Apresentação do projecto de diploma à Tutela		
Outros organismos envolvidos: ME			

OBJECTIVO ESTRATÉGICO: 4 – Promover o efectivo respeito pelos direitos da criança e do jovem assegurando-lhe adequadas medidas de bem-estar

- **EIXO DE INTERVENÇÃO: 4.1 – Reforçar as medidas e os meios que garantam a satisfação das necessidades das crianças e dos jovens, no respeito dos seus direitos à igualdade de oportunidades e participação**

PROJECTOS E ACTIVIDADES	ÁREAS
1	ACÇÃO SOCIAL

Promoção do papel das instituições de enquadramento no âmbito da execução das medidas em meio natural de vida			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSEAS	1 Documento técnico	1 de Março a 31 de Dezembro	Teresa Santos
Objectivos	Promover a protecção de crianças e jovens e os seus direitos Dotar os técnicos de meios adequados ao acompanhamento da execução das medidas em meio natural de vida		
Actividades	Elaboração de projecto de guia orientador para aplicação da medida de promoção e protecção "Apoio junto dos pais", DL nº 12/2008 – medidas em meio natural		
Outros organismos envolvidos: CNPJR; ISS, I.P.; SCLMX			

OBJECTIVO ESTRATÉGICO: 5 – Desenvolver e aprofundar as relações do MTSS a nível comunitário e internacional, nas áreas da sua competência

- **EIXO DE INTERVENÇÃO: 5.1 – Participar na definição das políticas e processos europeus, bem como assegurar a respectiva implementação, acompanhamento e avaliação em território nacional**

PROJECTOS E ACTIVIDADES	ÁREAS
2	INST. INTERNACIONAIS
2	TRANSVERSAL

Coordenar e acompanhar a equipa constituída para implementação do Plano de Acção aprovado em 2009 para aplicação dos Regulamentos (CE) n.º 883/2004 e n.º 987/2009, na vertente da troca electrónica de dados			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSNEC	<ul style="list-style-type: none"> a) Implementação de um Plano de Acção b) Implementação de Acções de Formação 	1 de Janeiro a 31 de Dezembro (Projecto plurianual)	Elisabete Silveira
Objectivos	Assegurar as acções e as condições técnicas necessárias à troca electrónica de dados em 1 de Maio de 2012		
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> a) Implementação da desmaterialização de processos e procedimentos, no que se refere à parte nacional do EESSI-Electronic Exchange of Social Security Information – enquanto pilar de modernização introduzida pelos novos regulamentos b) Concepção e implementação de um programa de formação, orientado para diferentes grupos e em função das diferentes necessidades formativas, em matéria da troca electrónica de dados 		
Outros organismos envolvidos: ISS, I.P.; II, I.P.			

Participar no desenvolvimento do Projecto GRI – Gestão de Relações Internacionais			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSNEC	Elaboração e difusão de orientações técnico-normativas	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	Dulce Brás
Objectivos	Assegurar a aplicação uniforme dos regulamentos Comunitários		
Actividades	Participar em acções a desenvolver pela Comissão Administrativa para a Coordenação dos Sistemas de Segurança Social (CACSSS), tendo em vista acompanhar as questões relativas à interpretação e aplicação dos Regulamentos Comunitários de Segurança Social, visando a sua aplicação Emissão de orientações técnico-normativas e informação geral para o público		
Outros organismos envolvidos: ISS, I.P			

Representação nacional no Sistema Mútuo de informação sobre Protecção Social – MISSOC			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DRI	Contributo nacional, em matéria de segurança social, para publicações MISSOC	a) 15 a 31 de Dezembro 15 a 30 de Junho b) 1 a 21 de Janeiro 1 a 31 de Julho c) 1 Março a 30 de Abril d) 1 de Maio a 31 de Outubro	M ^a Conceição Guedes
Objectivos	Assegurar a contribuição nacional, em matéria de segurança social, para as bases de dados e publicações MISSOC Participar nas reuniões da rede		
Actividades	a) Proceder à recolha, selecção e análise da legislação nacional de segurança social publicada no período de referência b) Actualização dos quadros comparativos c) Actualização da descrição específica por país d) Preparar e participar nas reuniões		
Outros organismos envolvidos: Alto Comissariado para a Saúde (ACS)			

Análise de Propostas de iniciativas legislativas/não legislativas no domínio da segurança social			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DRI	Parecer/nota informativa	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	M ^a Conceição Guedes e equipa
Objectivos	Facilitar a tomada de posição nacional em reuniões da UE, sobre propostas em estudo/discussão procedendo, nomeadamente, ao esclarecimento sobre a sua conformidade ou não conformidade com a legislação interna		
Actividades	Proceder à análise do documento à luz da legislação nacional Comparação com as propostas anteriores Articular com outras unidades orgânicas da DGSS se necessário Recolher os elementos informativos relevantes e proceder à elaboração do parecer/nota Informativa Elaboração do parecer/nota informativa		
Outros organismos envolvidos: Não aplicável			

■ **EIXO DE INTERVENÇÃO: 5.2 – Promover a participação em actividades desenvolvidas por organizações internacionais**

PROJECTOS E ACTIVIDADES	ÁREAS
4	TRANSVERSAL

Elaboração de relatório de aplicação de instrumentos internacionais de segurança social			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DRI	Relatório	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	M ^a Conceição Guedes e equipa
Objectivos	Cumprir os compromissos internacionais assumidos por Portugal, dando a conhecer a evolução da legislação nacional de segurança social		
Actividades	<p>Proceder à recolha, selecção e análise da legislação nacional de segurança social publicada no período de referência</p> <p>Analisar a informação estatística ou outra necessária à elaboração do relatório</p> <p>Articular com outras unidades orgânicas da DGSS ou outros serviços/organismos se necessário</p> <p>Definir a metodologia de elaboração de acordo com os respectivos formulários de aplicação</p> <p>Elaborar resposta às questões suscitadas pelos Comités de Peritos de controlo da aplicação dos respectivos instrumentos</p> <p>Elaborar relatório</p>		
Outros organismos envolvidos: Alto Comissariado para a Saúde (ACS); Instituto de Seguros de Portugal (ISP)			

Análise dos instrumentos normativos de segurança social			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DRI	Parecer/nota informativa	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	M ^a Conceição Guedes e equipa
Objectivos	Estudar e dar parecer sobre a conformidade da legislação nacional tendo em vista a eventual ratificação por Portugal de instrumentos normativos		
Actividades	Proceder à análise do documento à luz da legislação nacional Articular com outras unidades orgânicas da DGSS ou outros serviços/organismos se necessário Recolher os elementos informativos relevantes Elaborar parecer/nota informativa		
Outros organismos envolvidos: Não aplicável			

Representação nacional no Comité de Peritos sobre segurança social			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DRI	Relatório	a) 1 a 31 de Julho b) 1 a 31 de Julho c) 1 de Fevereiro a 31 de Março d) 1 de Abril a 31 de Maio f) 1 de Janeiro a 31 de Dezembro	M ^a Conceição Guedes
Objectivos	Assegurar o contributo nacional no que respeita à aplicação dos instrumentos normativos de segurança social do Conselho da Europa, designadamente do Código Europeu de Segurança Social, bem como a participação nas reuniões do Comité		
Actividades	a) Análise da informação prestada nos relatórios de aplicação b) Resposta às questões suscitadas pelos Comités de Peritos c) Preparação das reuniões com vista à participação d) Elaboração do relatório da reunião e análise do relatório conjunto com o secretariado e) Elaboração de outras informações		
Outros organismos envolvidos: Não aplicável			

Relacionamento e cooperação internacionais no âmbito da segurança social			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DRI	Nota informativa Powerpoint	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	M ^a Conceição Guedes e equipa
Objectivos	Assegurar o contributo no relacionamento com entidades e organizações internacionais, designadamente através do fornecimento de informações e outros documentos, no âmbito da segurança social, bem como da recepção e prestação de informação a delegações estrangeiras		
Actividades	<p>Recolha e actualização de informação sobre a evolução das políticas, legislação e dados estatísticos nos vários domínios da segurança social</p> <p>Elaboração de resposta a pedidos oriundos de entidades internacionais sobre vários aspectos da segurança social</p> <p>Participação em reuniões internas/externas para definição da metodologia a seguir na prestação de informação</p> <p>Elaboração de informação nota/informativa/PowerPoint</p> <p>Recepção da delegação e esclarecimento de dúvidas</p>		
Outros organismos envolvidos: Não aplicável			

■ **EIXO DE INTERVENÇÃO: 5.3 – Desenvolver e reforçar a cooperação bilateral e multilateral com os ministérios homólogos de outros países**

PROJECTOS E ACTIVIDADES	ÁREAS
6	INST. INTERNACIONAIS

Início, reabertura, continuação ou conclusão dos processos negociais conducentes à celebração de Convenções sobre segurança social e/ou respectivos Acordos Administrativos entre a República Portuguesa e o Canadá			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSNEC	<ul style="list-style-type: none"> a) Elaboração de 4 estudos de direito b) Integrar contributos em 6 projectos de instrumentos internacionais c) Realização de 6 rondas negociais internacionais 	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	Elisabete Silveira e equipa
Objectivos	Assegurar a celebração de instrumentos bilaterais que garantam a protecção social contínua e adequada dos nacionais que exerçam a actividade no território do outro país, contribuindo-se assim para a promoção da sua integração nas sociedades de acolhimento, atentas as dinâmicas migratórias do início do século XXI e os seus reflexos ao nível da inserção de Portugal na comunidade internacional, enquanto País de vocação universalista		
Actividades	<p>Realização de estudos de direito comparado das legislações a coordenar e elaboração de anteprojectos de Convenções e respectivos Acordos Administrativos</p> <p>Articulação interinstitucional com os diversos organismos integrando os respectivos contributos substantivos e formais</p> <p>Conduzir/participar em reuniões internacionais</p>		
Outros organismos envolvidos: ISS, I.P.; MS; MNE; MFAP			

Início, reabertura, continuação ou conclusão dos processos negociais conducentes à celebração de Convenções sobre segurança social e/ou respectivos Acordos Administrativos entre a República Portuguesa e a Índia			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSNEC	a) Elaboração de 4 estudos de direito b) Integrar contributos em 6 projectos de instrumentos internacionais c) Realização de 6 rondas negociais internacionais	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	Elisabete Silveira e equipa
Objectivos	Assegurar a celebração de instrumentos bilaterais que garantam a protecção social contínua e adequada dos nacionais que exerçam a actividade no território do outro país, contribuindo-se assim para a promoção da sua integração nas sociedades de acolhimento, atentas as dinâmicas migratórias do início do século XXI e os seus reflexos ao nível da inserção de Portugal na comunidade internacional, enquanto País de vocação universalista		
Actividades	Realização de estudos de direito comparado das legislações a coordenar e elaboração de anteprojectos de Convenções e respectivos Acordos Administrativos Articulação interinstitucional com os diversos organismos integrando os respectivos contributos substantivos e formais Conduzir/participar em reuniões internacionais		
Outros organismos envolvidos: ISS, I.P.; MS; MNE; MFAP			

Início, reabertura, continuação ou conclusão dos processos negociais conducentes à celebração de Convenções sobre segurança social e/ou respectivos Acordos Administrativos entre a República Portuguesa e as Filipinas			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSNEC	a) Elaboração de 4 estudos de direito b) Integrar contributos em 6 projectos de instrumentos internacionais c) Realização de 6 rondas negociais internacionais	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	Elisabete Silveira e equipa
Objectivos	Assegurar a celebração de instrumentos bilaterais que garantam a protecção social contínua e adequada dos nacionais que exerçam a actividade no território do outro país, contribuindo-se assim para a promoção da sua integração nas sociedades de acolhimento, atentas as dinâmicas migratórias do início do século XXI e os seus reflexos ao nível da inserção de Portugal na comunidade internacional, enquanto País de vocação universalista		
Actividades	Realização de estudos de direito comparado das legislações a coordenar e elaboração de anteprojectos de Convenções e respectivos Acordos Administrativos Articulação interinstitucional com os diversos organismos integrando os respectivos contributos substantivos e formais Conduzir/participar em reuniões internacionais		
Outros organismos envolvidos: ISS, I.P.; MS; MNE; MFAP			

Início, reabertura, continuação ou conclusão dos processos negociais conducentes à celebração de Convenções sobre segurança social e/ou respectivos Acordos Administrativos entre a República Portuguesa e a Argélia			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSNEC	<p>a) Elaboração de 4 estudos de direito</p> <p>b) Integrar contributos em 6 projectos de instrumentos internacionais</p> <p>c) Realização de 6 rondas negociais internacionais</p>	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	Elisabete Silveira e equipa
Objectivos	Assegurar a celebração de instrumentos bilaterais que garantam a protecção social contínua e adequada dos nacionais que exerçam a actividade no território do outro país, contribuindo-se assim para a promoção da sua integração nas sociedades de acolhimento, atentas as dinâmicas migratórias do início do século XXI e os seus reflexos ao nível da inserção de Portugal na comunidade internacional, enquanto País de vocação universalista		
Actividades	<p>Realização de estudos de direito comparado das legislações a coordenar e elaboração de anteprojectos de Convenções e respectivos Acordos Administrativos</p> <p>Articulação interinstitucional com os diversos organismos integrando os respectivos contributos substantivos e formais</p> <p>Conduzir/participar em reuniões internacionais</p>		
Outros organismos envolvidos: ISS, I.P.; MS; MNE; MFAP			

Início, reabertura, continuação ou conclusão dos processos negociais conducentes à celebração de Convenções sobre segurança social e/ou respectivos Acordos Administrativos entre a República Portuguesa e a Guiné-Bissau			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSNEC	<p>a) Elaboração de 4 estudos de direito</p> <p>b) Integrar contributos em 6 projectos de instrumentos internacionais</p> <p>c) Realização de 6 rondas negociais internacionais</p>	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	Elisabete Silveira e equipa
Objectivos	Assegurar a celebração de instrumentos bilaterais que garantam a protecção social contínua e adequada dos nacionais que exerçam a actividade no território do outro país, contribuindo-se assim para a promoção da sua integração nas sociedades de acolhimento, atentas as dinâmicas migratórias do início do século XXI e os seus reflexos ao nível da inserção de Portugal na comunidades internacional, enquanto País de vocação universalista		
Actividades	<p>Realização de estudos de direito comparado das legislações a coordenar e elaboração de anteprojectos de Convenções e respectivos Acordos Administrativos</p> <p>Articulação interinstitucional com os diversos organismos integrando os respectivos contributos substantivos e formais</p> <p>Conduzir/participar em reuniões internacionais</p>		
Outros organismos envolvidos: ISS, I.P.; MS; MNE; MFAP			

Realização de comissão mista entre a República Portuguesa e Cabo Verde			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSNEC	Reforçar a protecção social dos trabalhadores migrantes e famílias	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	Elisabete Silveira e equipa
Objectivos	Celebração de Convenções e/ou dos respectivos acordos		
Actividades	Proceder ao estudo, elaboração e negociação técnica das Convenções bilaterais sobre a coordenação de legislações de segurança social, com base nos princípios de igualdade de tratamento, determinação da legislação aplicável e conservação dos direitos adquiridos		
Outros organismos envolvidos: ISS, I.P.; MS; MNE; MFAP			

OBJECTIVO ESTRATÉGICO: 6 - Melhorar quantitativa e qualitativamente a produção e a difusão interna e externa de estudos, de informação estatística e de outra informação científica e técnica, adequando o seu conteúdo às necessidades existentes

- **EIXO DE INTERVENÇÃO: 6.1 – Elaborar ou promover a realização de estudos e análises básicas à definição, acompanhamento e avaliação das políticas**

PROJECTOS E ACTIVIDADES	ÁREAS
2	ACÇÃO SOCIAL
4	TRANSVERSAL

Participação na realização de estudos e projectos na área da inclusão social para suporte de definição, implementação e avaliação de políticas			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSEAS	Participar na realização de estudos e projectos	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	<ul style="list-style-type: none"> a) Cesarina Marques b) Adriana Silva c) Luisa Matias d) Paula Ferreira e) Susana ferreira f) Adriana Silva g) e h) Sofia Ferreira i) Paula Ferreira j) Susana Ferreira
Objectivos	Garantir a elaboração de documentos técnicos em articulação com outros sectores interdepartamentais e interinstitucionais		
Actividades	Participação em reuniões		
Outros organismos envolvidos: a) PNAI; b) CNPV; c) CNRIPD; d) CAAAASICCP; e) CAAAASECCP; f) GI; g) SRCTCICDT; h) PAS ; i) GIPOSC; j) EI - PIAV			

Redefinição dos conceitos de enquadramento das respostas sociais			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSEAS	1 Documento técnico - conceitos e nomenclaturas	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	Teresa Santos
Objectivos	Modernizar e adequar as respostas sociais face às necessidades da população Actualizar o documento "Respostas Sociais/nomenclaturas e conceitos"		
Actividades	Verificação da adequação dos conceitos Definição de novos conceitos e elaboração de documento final		
Outros organismos envolvidos: ISS, I.P.; SCM de Lisboa; Casa Pia de Lisboa; GEP			

Apoio técnico actuarial no âmbito do sistema de segurança social			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DAA	Assegurar apoio técnico	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	Carlos Lopes e equipa
Objectivos	Apoio técnico actuarial à tomada de decisão		
Actividades	Análise de elementos estatísticos e elaboração de indicadores com relevância nos estudos de segurança social Elaboração de estudos actuariais e económico-financeiros para a definição e implementação de medidas de política de segurança social Colaboração na concepção e revisão de diplomas		
Outros organismos envolvidos: Não aplicável			

Actualização dos montantes das prestações			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DAA	Apoiar a elaboração de projectos de diploma	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	Carlos Lopes e equipa
Objectivos	Disponibilizar meios técnicos para o cálculo e actualização dos montantes das prestações		
Actividades	Elaboração de tabelas de coeficientes Determinação dos montantes actualizados das prestações		
Outros organismos envolvidos: Não aplicável			

Apoio técnico actuarial no âmbito das Associações Mutualistas			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DAA	Assegurar apoio técnico	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	Carlos Lopes e equipa
Objectivos	Avaliar o grau de equilíbrio técnico-financeiro das associações mutualistas		
Actividades	Análise técnico-actuarial das propostas de estatutos e regulamentos de benefícios Análise dos relatórios e contas e balanços técnicos Aperfeiçoamento e manutenção do ficheiro informático		
Outros organismos envolvidos: Não aplicável			

Apoio técnico actuarial no âmbito dos fundos especiais de segurança social			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DAA	Assegurar apoio técnico	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	Carlos Lopes e equipa
Objectivos	Avaliação actuarial da situação de fundos especiais		
Actividades	Elaboração de estudo de avaliação Emissão de pareceres técnicos Colaboração na elaboração de propostas de revisão dos regulamentos		
Outros organismos envolvidos: Não aplicável			

■ **EIXO DE INTERVENÇÃO: 6.2 – Melhorar a qualidade e desenvolver a gestão do sistema de informação estatística do MTSS**

PROJECTOS E ACTIVIDADES	ÁREAS
1	TRANSVERSAL

Actualização do folheto informativo “Segurança Social em Números”			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DAA	Folheto informativo “Segurança Social em Números”	1 de Março a 30 de Setembro	Carlos Lopes e equipa
Objectivos	Disponibilização de dados e de indicadores estatísticos		
Actividades	Recolha, análise e tratamento dos dados estatísticos (1 de Março a 30 Junho) Actualização dos indicadores e quadros estatísticos (1 a 31 de Julho) Elaboração e divulgação do folheto informativo (1 de Agosto a 30 de Setembro)		
Outros organismos envolvidos: II, I.P.			

EIXO DE INTERVENÇÃO: 6.3 – Melhorar a produção, tratamento e difusão interna e externa de informação científica e técnica

PROJECTOS E ACTIVIDADES	ÁREAS
1	ACÇÃO SOCIAL
5	TRANSVESAL

Promover a melhoria contínua da qualidade dos produtos da DSEAS			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSEAS	Elaborar 1 documento técnico – léxico de legislação anotada	1 de Março a 31 de Outubro	Teresa Santos
Objectivos	Difusão de informação interna e externa de documentos jurídicos relativos à área da população idosa		
Actividades	Recolha, análise e tratamento da legislação produzida na DSEAS, na área da população idosa		
Outros organismos envolvidos: Não aplicável			

Conceber e disponibilizar na INTERNET, a informação necessária à divulgação e aplicação da legislação sobre segurança social, no âmbito do direito interno e da coordenação internacional de legislação sobre segurança social			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSIA/DII	Disponibilizar os conteúdos informativos no site da segurança social e Portal do Cidadão e da Empresa	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	Equipa técnica da unidade orgânica
Objectivos	Assegurar a divulgação de informação actualizada sobre direitos e deveres dos cidadãos perante o sistema de segurança social		
Actividades	Análise do conteúdo das normas Elaboração e arquitectura da informação a divulgar Elaboração do texto de acordo com a arquitectura elaborada Validação da informação em articulação com áreas normativas da DGSS Edição/validação/disponibilização dos conteúdos produzidos no ambiente de edição da INTERNET		
Outros organismos envolvidos: Não aplicável			

Elaborar e adequar a informação no âmbito do direito interno e da coordenação internacional de legislações sobre segurança social, necessária às exigências do novo Portal da Segurança Social			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSIA/DII	Manter actualizados os conteúdos informativos para o novo Portal da Segurança Social	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	Equipa técnica da unidade orgânica
Objectivos	Assegurar a elaboração dos conteúdos informativos da DGSS, no âmbito da implementação do Novo Portal da Segurança Social		
Actividades	Representação da DGSS Participação em reuniões de trabalho coordenadas pelo II, I.P. Desenvolvimento de acções internas para organização dos contributos a prestar Garantir a produção dos novos conteúdos, de acordo com os parâmetros estabelecidos		
Outros organismos envolvidos: II, I.P.;			

Elaborar a informação no âmbito do direito interno e da coordenação internacional de legislações sobre segurança social, necessárias às exigências do novo Portal do Cidadão e da Empresa			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSIA/DII	Disponibilizar os conteúdos informativos no novo Portal do Cidadão e da Empresa	1 de Janeiro a 30 de Junho	Equipa técnica da unidade orgânica
Objectivos	Assegurar a elaboração dos conteúdos informativos da DGSS, em conformidade com os novos requisitos estabelecidos pelo Portal do Cidadão e da Empresa, a todos os Organismos da A. P.		
Actividades	Análise do conteúdo das normas Elaboração do texto de acordo com as novas regras Edição dos conteúdos Validação da estrutura com a AMA Disponibilização dos conteúdos produzidos no ambiente de edição do Portal do Cidadão e da Empresa		
Outros organismos envolvidos: AMA			

Implementar o processo de alteração da INTRANET da DGSS			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSIA/DII	Implementação da nova imagem da Intranet/novas funcionalidades	1 de Janeiro a 30 de Junho	Maria Gabriela Ferreira
Objectivos	Assegurar a implementação das alterações programadas para a INTRANET da DGSS		
Actividades	Identificar a informação a disponibilizar nas diversas opções criadas Articular com Unidades Orgânicas da DGSS Solicitar ao II. I.P a criação das páginas necessárias Preparar os documentos a introduzir no ambiente de edição da INTRANET.		
Outros organismos envolvidos: II, I.P.			

Assegurar o tratamento e divulgação documental em matéria de regimes de segurança social e acção social			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
NUDD	Gestão Documental Informação legislativa, síntese legislativa, produção legislativa, LegASS	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	a) e e) Equipa do NUDD b) Ester Liñares Elisabete Amaral c) Ester Liñares d) Ester Liñares Elisabete Amaral Mª José Dominguez
Objectivos	Apoio documental à concretização da vertente técnico-normativa para incrementar a qualidade da resposta da DGSS		
Actividades	a) Seleccionar, pesquisar, tratar e divulgar informação de interesse para os serviços b) Elaborar suportes informativos para divulgação do levantamento de toda a legislação existente no âmbito da segurança social, com links ao DRE – pasta partilhada c) Actualizar os conteúdos informativos em matéria de legislação de acção social e matérias referentes à área da documentação e divulgação em www.seq-social.pt d) Actualizar os conteúdos informativos da opção Documentação Especializada – Informação Legislativa, Produção Legislativa, Difusão de Informação, Boletim Bibliográfico, Documentos Técnicos, Circulares de Outros Organismos e Legislação de pessoal em web-seg-social.pt – INFODGSS e) Atendimento de utilizadores internos e externos		
Outros organismos envolvidos: d) II. I.P.;			

OBJECTIVO ESTRATÉGICO: 7 – Modernizar o MTSS, tornando-o mais eficiente e ajustado aos recursos existentes e mais próximo dos cidadãos e das empresas

■ **EIXO DE INTERVENÇÃO: 7.1– Desenvolver um sistema de gestão por objectivos**

PROJECTOS E ACTIVIDADES	ÁREAS
1	APOIO À GESTÃO

Relatório de Auto-Avaliação			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSAG/DAT	Relatório de auto-avaliação	1 de Janeiro a 15 de Abril	Camila Mouteira
Objectivos	Evidenciar os resultados alcançados e os desvios verificados de acordo com o QUAR/DGSS		
Actividades	Análise crítica dos resultados do QUAR/DGSS Avaliação do sistema de controlo interno Medidas a serem tomadas para um reforço positivo do seu desempenho, evidenciando as condicionantes que afectem os resultados a atingir Publicitação do RAA/DGSS de 2010, com envio à DSIA/DII para divulgação na INTRANET/INFODGSS e INTERNET		
Outros organismos envolvidos: Não aplicável			

- **EIXO DE INTERVENÇÃO: 7.2 – Adoptar modelos organizacionais mais eficazes, contemplando a modernização da organização do trabalho, a simplificação de procedimentos e a articulação entre serviços e organismos**

PROJECTOS E ACTIVIDADES	ÁREAS
8	ACÇÃO SOCIAL
2	REGIMES
3	TRANSVERSAL
19	APOIO À GESTÃO

Reorganização e modernização do sistema de registo das IPSS de harmonia com o Regulamento aprovado pela Portaria nº 139/2007, de 29 Janeiro			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DAJI	Informatizar e modernizar o sistema de registo	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	Rui Santos
Objectivos	Simplificar e uniformizar critérios, procedimentos e informatizar instrumentos de registo		
Actividades	Acompanhamento da aplicação do regulamento de registo Adaptação e adequação das aplicações informáticas respeitantes ao registo Elaboração do Manual de Procedimentos		
Outros organismos envolvidos: ISS, I.P.; II, I.P.;DGS			

Análise jurídica no âmbito do registo das IPSS e reconhecimento das entidades equiparadas			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DAJI	Registar instituições e reconhecer as entidades equiparadas nos prazos legais	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	Rui Santos
Objectivos	Assegurar a legalidade da constituição das instituições na qualidade de IPSS e entidades equiparadas		
Actividades	Pareceres sobre a legalidade dos actos sujeitos a registo Propostas de reconhecimento de equiparação a IPSS, de Cooperativas e Casas do Povo Efectivação e comunicação dos actos de registo Actualização e divulgação do ficheiro das IPSS registadas		
Outros organismos envolvidos: ISS, I.P.; DGS, Governos Cívicos e IPSS			

Manual de informação pública do sistema de registo das IPSS, para consulta on-line			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DAJI	Manual Informativo	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	Paula Fontes
Objectivos	Melhoria da forma de acesso à informação do público em geral, do sistema de registo das IPSS		
Actividades	Elaboração de Fluxogramas com informação detalhada para consulta on-line, através do site da segurança social		
Outros organismos envolvidos: ISS, I.P.; Instituições			

Revisão do Estatuto das IPSS, aprovado pelo DL nº 119/83, de 25 de Fevereiro e preparação de legislação complementar

Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DAJI	Diploma	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	Rui Santos Simões Alves
Objectivos	Adequação dos diplomas em vigor aos princípios definidos na Lei de Bases de Segurança Social Aperfeiçoamento e clarificação das condições actuais de organização e funcionamento das instituições e de fiscalização		
Actividades	Análise das implicações das alterações recentes ao Regime Geral de Pessoas Colectivas no Estatuto		
Outros organismos envolvidos: ISS, I.P.; Instituto de Registo e Notariado			

Simplificação de Modelo de Estatuto das IPSS e constituição on-line

Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DAJI	Aplicação Informática Pública através de Protocolo com o IRNPC	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	Rui Santos
Objectivos	Simplificar o Modelo de Estatuto das IPSS que permita às instituições elaborar os seus estatutos de forma electrónica e imediata, de acordo com a legislação em vigor		
Actividades	Elaboração de novo Modelo Simplificado de Estatutos das IPSS para aplicação de constituição de Associações como IPSS on-line		
Outros organismos envolvidos: IRNPC; ISS, I.P.; Instituições			

Simplificação de Modelo de Estatuto das Fundações de Solidariedade Social

Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DAJI	Circular de Orientação Técnica	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	Rui Santos
Objectivos	Simplificar o Modelo de Estatuto das Fundações de Solidariedade Social que permita às instituições elaborar os seus estatutos de acordo com a legislação em vigor		
Actividades	Elaboração de novo Modelo de Estatutos das IPSS		
Outros organismos envolvidos: ISS, I.P./CD; Instituições			

Elaboração de estudos e circulares, informações e pareceres sobre a aplicação do regime jurídico das IPSS's e de outras entidades privadas que desenvolvem actividades do âmbito da acção social

Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DAJI	Informar e prestar apoio técnico a Entidades e Organismos da Administração Pública e privados	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	Rui Santos
Objectivos	Prestar informação às entidades e pessoas interessadas Contribuir para a resolução de dúvidas e lacunas na interpretação da lei Assegurar a articulação com os serviços intervenientes na aplicação de regimes conexos com o Estatuto das IPSS's		
Actividades	Informações e pareceres solicitados pelos Gabinetes dos Membros do Governo Propostas sobre o reconhecimento, alteração de estatutos ou a extinção das Fundações Informações para a SG/PCM sobre o reconhecimento das Fundações e declarações de utilidade pública Estudos e pareceres solicitados por outras entidades ou de iniciativa dos serviços Elaboração do Manual de Procedimentos sobre a aplicação do DL n.º 64/2007, de 14 de Março		
Outros organismos envolvidos: Gabinetes dos Membros do Governo; IGMTSS;ISS, I.P./CD;IPSS; Tribunais e outras entidades			

Actos de registo das IPSS e reconhecimento das entidades equiparadas

Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DAJI	Registar instituições e reconhecer as entidades equiparadas nos prazos legais	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	Palmira Marques e equipa
Objectivos	Melhorar a qualidade e eficácia da prestação de serviço		
Actividades	Análise formal dos processos físicos e informáticos Suprimento de eventuais deficiências instrutórias e respectivo acompanhamento face aos prazos legais Gestão e acompanhamento permanente de processos pendentes de acordo com os prazos legais (Portaria n.º 139/2007 e CPA) Efectuar o registo ou reconhecimento físico e informático das IPSS Publicitação – envio para DR e inserção na intranet e Internet Gestão permanente e divulgação no site da segurança social das listagens das IPSS registadas ou equiparadas (produção e edição) Assegurar as respostas a pedidos de entidades públicas e privadas Gestão dos arquivos Gestão e manutenção da aplicação informática IDQP		
Outros organismos envolvidos: Centros Distritais de Segurança Social/ISS, I.P.Governos Civis; IPSS e outras entidades públicas e privadas			

Registo das Associações Mutualistas			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSEDR	Registar os actos sujeitos a registo	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	Cristina Lobo Ferreira, equipa técnica e 2 Ass. Técnicos
Objectivos	Registar os actos sujeitos a registo		
Actividades	Elaboração de pareceres sobre a legalidade dos actos sujeitos a registo Elaboração de proposta de registo Autenticação dos estatutos e declarações comprovativas dos actos de registo Envio dos registos para publicação oficial		
Outros organismos envolvidos: Associações Mutualistas			

Guia Prático para elaboração de textos normativos da DGSS			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSEDR	Apresentação do Guia	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	Cristina Lobo Ferreira
Objectivos	Elaboração do Guia		
Actividades	Proceder à recolha e análise de documentação necessária para o desenvolvimento do trabalho Elaboração do Guia		
Outros organismos envolvidos: Não aplicável			

Elaborar e propor a aprovação dos suportes de informação necessários à aplicação das medidas legislativas implementadas, no âmbito do direito interno e da coordenação internacional de legislações sobre segurança social

Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSIA/DIO	Garantir a disponibilização dos suportes de informação em tempo útil, e/ou a implementação da respectiva aplicação informática de gestão	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	Equipa técnica da unidade orgânica
Objectivos	Assegurar a elaboração dos instrumentos de aplicação indispensáveis à gestão dos regimes jurídicos, no âmbito do direito interno e da coordenação internacional de legislações sobre segurança social		
Actividades	<p>Acompanhamento do processo de concepção legislativa em articulação com as respectivas áreas de concepção normativa da DGSS</p> <p>Elaboração do conteúdo e estrutura dos formulários com base na análise das normas</p> <p>Validação da proposta dos formulários em articulação com as áreas substantivas da DGSS, ISS, I.P. e II, I.P.</p> <p>Preparação dos instrumentos de divulgação dos suportes formulários (Despachos/Portarias e CIT's)</p>		
Outros organismos envolvidos: ISS, I.P. ;II, I.P.;Gabinete SESS			

Reformular e propor a aprovação de novas versões de formulários decorrentes dos pedidos efectuados pelas instituições utilizadoras (ISS, I.P. e II, I.P.)

Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSIA/DIO	Garantir a disponibilização dos formulários, em tempo útil	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	Equipa técnica da unidade orgânica
Objectivos	Assegurar a reformulação dos formulários em conformidade com a legislação em vigor e/ou com as exigências das respectivas aplicações informáticas		
Actividades	Análise da estrutura dos formulários e respectiva adequação às alterações decorrentes de medidas legislativas e/ou dos pedidos efectuados pelas instituições utilizadoras, racionalizando o seu conteúdo do ponto de vista da linguagem e da sistematização das mensagens		
Outros organismos envolvidos: ISS, I.P.;II, I.P.			

Contributos da DGSS para o Plano de Actividades do MTSS de 2011			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSAG/DAT	Contributos da DGSS para o Plano Actividades do MTSS	De acordo com a solicitação do GEP	Frutuosa Santos
Objectivos	Dotar a DGSS de instrumentos de planeamento adequados ao seu bom funcionamento Dar cumprimento às solicitações		
Actividades	Solicitar contributos às unidades orgânicas para integrar no PA/MTSS 2011 e PA/DGSS 2011 Proceder ao tratamento da informação disponibilizada para elaboração do documento final Aprovação superior do PA/MTSS Enviar contributos da DGSS para o PA/MTSS 2011 para o GEP		
Outros organismos envolvidos: GEP			

Plano de Actividades da DGSS de 2011			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSAG/DAT	Plano de Actividades da DGSS	1 de Janeiro a 15 de Fevereiro	Frutuosa Santos
Objectivos	Dotar a DGSS de instrumentos de planeamento adequados ao seu bom funcionamento Dar cumprimento às solicitações		
Actividades	Proceder ao tratamento da informação global para elaboração do documento final – PA/DGSS 2011 Aprovação superior do PA/DGSS Publicitação do PA/DGSS 2011, com envio à DSIA/DII para divulgação na INTRANET/INFODGSS		
Outros organismos envolvidos: Não aplicável			

Relatório de Actividades da DGSS de 2010			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSAG/DAT	Relatório de Actividades	16 de Fevereiro a 30 de Março	Fruetosa Santos
Objectivos	Avaliar a execução das actividades da DGSS -2010		
Actividades	Solicitar às unidades o ponto de execução dos projectos/actividades Proceder ao tratamento da informação global para elaboração de documento final ... Aprovação superior do RA/DGSS Publicitação do RA/DGSS de 2010 com envio à DSIA/DII para divulgação na INTRANET/INFODGSS		
Outros organismos envolvidos: Não aplicável			

Contributos para o Relatório de Actividades do MTSS de 2010			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSAG/DAT	Relatório de Actividades do MTSS	1 de Março a 20 Abril	Fruetosa Santos
Objectivos	Avaliar a execução das actividades da DGSS que integraram o PA/MTSS de 2010		
Actividades	Proceder ao tratamento da informação global para elaboração de documento final ... Aprovação superior do documento Enviar documento para o GEP		
Outros organismos envolvidos: GEP			

Monitorização do Plano de Actividades da DGSS – 1º Semestre de 2011			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSAG/DAT	Monitorizar as actividades da DGSS – 1º Semestre de 2011	1 de Julho a 15 de Setembro	Fruetosa Santos
Objectivos	Dotar a DGSS de instrumentos de planeamento adequados ao seu bom funcionamento		
Actividades	Solicitar contributos às unidades orgânicas Proceder ao tratamento da informação disponibilizada para elaboração de documento final Aprovação superior do relatório – Monitorização do PA/DGSS 2011 - 1º Semestre Publicitação da Monitorização do PA/DGSS 2011 – 1º Semestre, com envio à DSIA/DII para divulgação na INTRANET/ INFODGSS		
Outros organismos envolvidos: Não aplicável			

Manual de Procedimentos da DGSS			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSAG/DAT	Consolidação do documento	1 de Janeiro a 31 de Outubro	Ana Machado
Objectivos	Elaboração de fluxogramas dos sub-processos identificados pelas Unidades Orgânicas		
Actividades	<p>Apoiar as Unidades Orgânicas na elaboração dos fluxogramas</p> <p>Sistematização dos contributos das Unidades Orgânicas no documento final</p> <p>Aprovação superior do manual</p> <p>Publicitação do Manual de Procedimentos, com envio à DSIA/DII para divulgação na INTRANET/INFODGSS</p>		
Outros organismos envolvidos: Não aplicável			

Elaboração do QUAR da DGSS - 2011			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSAG/DAT	Apresentação do QUAR	Até 16 de Novembro	Camila Mouteira e Direcção
Objectivos	Cumprir o disposto na legislação do SIADAP		
Actividades	<p>Identificação dos vectores estratégicos e objectivos das Unidades Orgânicas e elaboração de proposta do QUAR</p> <p>Enviar para o GEP para validação</p> <p>Receber do GEP confirmação da validação</p> <p>Enviar para o DG para remessa ao SESS para validação e aprovação</p> <p>Publicitação do QUAR da DGSS, com envio à DSIA/DII para divulgação na INTRANET/INFODGSS e INTERNET</p>		
Outros organismos envolvidos: GEP			

Apoio ao Conselho de Coordenação da Avaliação da DGSS			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSAG/DAT	Apoiar o CCA	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	Camila Mouteira
Objectivos	Apoio técnico ao Director-Geral como Presidente do CCA na sua tomada de decisão		
Actividades	Elaborar pontos de situação, notas, informações mapas, de acordo com a solicitação do CCA, nomeadamente requisitos funcionais de avaliação, número de avaliados no período de avaliação e esclarecimento no âmbito da legislação em vigor Elaborar actas		
Outros organismos envolvidos: Não aplicável			

Tratamento de expediente			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSAG	Assegurar a tramitação permanente do expediente	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	Equipa da DSAG
Objectivos	Garantir o processamento correcto da correspondência		
Actividades	Recepção e registo do expediente geral da DG Encaminhamento da correspondência para as unidades orgânicas		
Outros organismos envolvidos: Não aplicável			

Deslocações ao estrangeiro de 2011			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSAG	Tratamento de expediente	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	Equipa da DSAG
Objectivos	Assegurar os pedidos das Unidades Orgânicas em tempo útil		
Actividades	Recepção e tratamento dos pedidos das Unidades Orgânicas Criação de processo a enviar à DFP para efeitos de cabimento e pagamento		
Outros organismos envolvidos: Não aplicável			

Plano de deslocações ao estrangeiro de 2011			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSAG	Elaboração do Plano	1 de Julho a 31 de Julho	Equipa da DSAG
Objectivos	Propor a realização de viagens para reuniões e seminários de interesse para a Direcção-Geral ao estrangeiro		
Actividades	Recepção e sistematização da informação recebida das Unidades Orgânicas Envio ao GEP para posterior aprovação do MTSS		
Outros organismos envolvidos: GEP			

Administração do parque automóvel			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSAG	Assegurar a gestão permanente do parque automóvel	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	Equipa da DSAG
Objectivos	Disponibilizar transporte ao serviço da Direcção-Geral		
Actividades	Recepção dos pedidos de transporte Disponibilizar transporte Organizar processos para reparação das viaturas Tratar expediente e contactos resultantes de acidentes rodoviários Responder a solicitações da ANCP		
Outros organismos envolvidos: Não aplicável			

Manutenção do arquivo central da administração			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSAG	Assegurar a conservação da documentação em arquivo	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	Equipa da DSAG
Objectivos	Garantir a conservação da documentação existente em arquivo		
Actividades	Recepção e organização dos processos enviados pelas unidades orgânicas Incorporação no arquivo		
Outros organismos envolvidos: Não aplicável			

Elaboração da proposta de Orçamento e Funcionamento e de Investimento da Direcção-Geral - 2012, acompanhamento e controlo da sua execução			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSAG/DFP	Proposta de orçamento	1 de Junho a 30 de Setembro	Maria Fernanda Santa
Objectivos	Planear o financiamento necessário ao bom funcionamento da Direcção-Geral		
Actividades	<p>Solicitar e preparar a informação necessária, quer externa quer interna, quanto à previsão de despesas para o ano seguinte, com vista à elaboração da proposta de orçamento da DGSS</p> <p>Compilar e ordenar a informação recebida</p> <p>Elaboração do orçamento de acordo com as orientações do GEP/MTSS e DGO e aprovação pelo DG</p> <p>Registar o Projecto de Orçamento no SIGO e Serviços on-line da DGO</p>		
Outros organismos envolvidos: GEP/MTSS; DGO			

Elaboração da conta gerência de 2012			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSAG/DFP	Garantir a prestação anual de contas dentro do prazo legal	1 de Janeiro a 30 de Abril	Ana Nabais Elisabete Marques Paula Mateus
Objectivos	Elaboração da conta gerência		
Actividades	<p>Pedido de dados ao IGFSS e 5ª Delegação da DGO</p> <p>Compilar as informações recebidas e documentação interna</p> <p>Elaboração de mapas de suporte</p> <p>Preenchimento do mapa de prestação de contas</p> <p>Organizar a documentação interna que acompanha o mapa – Conta Gerência</p> <p>Envio no prazo estabelecido para TC, M. Finanças, M. MTSS e DGO</p>		
Outros organismos envolvidos: IGFSS, I.P.; IGTCP; M. Finanças; M.MTSS; DGO; TC			

Controlo Orçamental de 2012			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSAG/DFP	Registo sempre actualizado da execução orçamental	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	Equipa da DFP
Objectivos	Controlar a execução dos orçamentos da DGSS		
Actividades	Registo permanente no Sistema de Informação Contabilístico (SIC), do processamento das despesas e receitas e alterações ao orçamento, de acordo com os princípios e regras definidos na lei Elaboração de Balancetes de execução orçamental Elaboração de Relatórios de execução material do PIDDAC Registo de encargos assumidos e não pagos no SIGO		
Outros organismos envolvidos: SG/MTSS; GEP			

Manutenção e segurança das instalações			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSAG/DFP	Resolução de 80% dos problemas/pedidos	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	Edite Costa Paula Mateus Vítor C. Silva
Objectivos	Assegurar o bom funcionamento dos serviços no que concerne à manutenção e segurança das instalações		
Actividades	Levantamento das necessidades Providenciar mudanças de mobiliário e equipamento de acordo com o espaço e bom funcionamento dos serviços Providenciar a reparação ou substituição dos equipamentos em situação de mau funcionamento ou avaria Gerir os diversos contratos de manutenção		
Outros organismos envolvidos: Não aplicável			

Aquisição de bens e serviços			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSAG/DFP	Desenvolvimento de 80% dos processos aquisitivos solicitados	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	Equipa da DFP
Objectivos	Proceder à aquisição dos bens e serviços necessários ao bom funcionamento da DGSS		
Actividades	Planeamento das necessidades e resposta a solicitações Preparação e realização de procedimentos aplicáveis às diversas aquisições Contratualizar a aquisição de bens e serviços aos fornecedores Confirmar e validar os bens e serviços recebidos Comunicação no Portal dos Contratos Públicos Registrar em armazém/gestão de stocks Analisar com o fim de eventual inventariação Gerir diversos contratos Efectuar entrega dos bens e serviços requisitados pelas diferentes UO da DGSS Elaboração de relatórios anuais dos procedimentos aquisitivos no âmbito da UMC/MTSS e ANCP		
Outros organismos envolvidos: UMC/MTSS; ANCP			

Inventário de bens			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSAG/DFP	Actualização permanente de inventário de bens	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	Ana Nabais
Objectivos	Assegurar a actualização do inventário de bens		
Actividades	Registo dos bens na ficha de inventário Colocação de etiqueta de identificação dos bens Actualização do inventário: aquisições, abate; alterações de local e valor dos bens		
Outros organismos envolvidos: Não aplicável			

■ **EIXO DE INTERVENÇÃO: 7.3 – Desenvolver uma gestão integrada e racional de pessoal, reforçando a valorização profissional e pessoal**

PROJECTOS E ACTIVIDADES	ÁREAS
9	APOIO À GESTÃO

Balanço Social de 2010			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSAG/DAT	Balanço Social	1 de Janeiro a 30 de Março	Carla Carreiro
Objectivos	Planear e gerir as áreas sociais dos recursos humanos		
Actividades	Analisar e sistematizar a informação recolhida no âmbito dos recursos humanos Elaborar documento de acordo com o normativo legal, com posterior envio aos organismos consagrados na lei Verificar e consolidar os dados com aplicação informática BSORG Envio do ficheiro à SG/MTSS Publicitação do documento com envio à DSIA/DII para divulgação na INTRANET/ INFODGSS		
Outros organismos envolvidos: Não aplicável			

Mapa de pessoal da DGSS			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSAG/DAT	Mapa de pessoal	Data de entrega da proposta de Orçamento	Camila Mouteira Carla Carreiro
Objectivos	Identificação do número de postos de trabalho da DGSS necessários para a prossecução das suas actividades		
Actividades	Compatibilizar necessidades expressas pelas Unidades orgânicas com a questão orçamental e orientação da Direcção Aprovação superior para posterior anexação ao projecto de Orçamento		
Outros organismos envolvidos: SG/MTSS; DGO; ISS, I.P.			

Plano de formação da DGSS de 2011			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSAG/DAT	Plano de formação	15 de Fevereiro a 31 de Março	Carla Carreiro Ana Machado M ^a Piedade Ribeiro
Objectivos	Melhorar as competências dos trabalhadores da DGSS		
Actividades	Diagnóstico/levantamento das necessidades de formação dos trabalhadores das várias U.O. Elaborar o plano de formação Aprovação superior Operacionalizar o plano de formação articulando com as diversas entidades formadores e tendo em conta o orçamento Avaliar a concretização da execução do plano para eventual reformulação ou continuação no ano seguinte		
Outros organismos envolvidos: Não aplicável			

Relatório da formação da DGSS de 2010			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSAG/DAT	Relatório da formação	De acordo com a solicitação da DGAEP e SG/MTSS	Carla Carreiro Ana Machado M ^a Piedade Ribeiro
Objectivos	Avaliação da formação realizada		
Actividades	Elaborar o relatório de formação de acordo com o modelo definido pela DGAEP e modelo interno Aprovação superior Remessa do documento à DGAEP no prazo legal estabelecido Publicitação do documento com envio à DSIA/DII para divulgação na INTRANET/ INFODGSS		
Outros organismos envolvidos: DGAEP; SG/MTSS			

Balanco de assiduidade			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSAG/SAP	Registo da assiduidade	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	Paula Vaz Ângela Lima Cecília Graça
Objectivos	Actualização permanente da aplicação WINTIME		
Actividades	Regularização das situações na base de dados <i>Wintime</i> face aos documentos apresentados e aos dados introduzidos Arquivo dos documentos		
Outros organismos envolvidos: Não aplicável			

Mapa anual de férias de 2011			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSAG/SAP	Mapa anual de férias	1 de Janeiro a 30 de Abril	Paula Vaz Ângela Lima
Objectivos	Elaborar mapa anual de férias (trabalhador/unidade orgânica)		
Actividades	Elaborar mapa de férias por unidade orgânica Validar mapa de férias por unidade orgânica/trabalhador		
Outros organismos envolvidos: Não aplicável			

Vencimentos e outros abonos			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSAG/SAP	Processamento de vencimentos e outros abonos	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	Graça Santos Fátima Carvalho Fernanda Tomás Paula Ventura
Objectivos	Processar vencimentos e outros abonos aos trabalhadores		
Actividades	Apuramento e lançamento na aplicação de eventuais alterações Processamento na SRH Conferência e indicação da previsão PLC Criação de ficheiros Comunicação à DFP para execução do processo		
Outros organismos envolvidos: DGO; ISS, I.P.			

Manutenção do arquivo de processos individuais			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSAG/SAP	Revisão do Arquivo em geral	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	Eva Morgado e equipa da SAP
Objectivos	Disponibilizar informação actualizada		
Actividades	Tratar a informação Registar na base de dado SRH Arquivar documentos nos Processos Individuais por ordem cronológica		
Outros organismos envolvidos: Não aplicável			

Pedidos de reembolso e/ou participação (ADSE e/ou SS)			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSAG/SAP	Reembolso e/ou participações (ADSE e SS)	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	Cecília Graça Paula Vaz
Objectivos	Registar e reencaminhar os pedidos de reembolso e/ou participação Divulgar informação		
Actividades	Registar documentos entregues pelos trabalhadores Envio dos documentos às respectivas entidades		
Outros organismos envolvidos: ADSE; ISS, I.P.			

■ **EIXO DE INTERVENÇÃO: 7.4 – Incrementar a utilização de meios electrónicos no apoio à decisão e na relação com os cidadãos**

PROJECTOS E ACTIVIDADES	ÁREAS
2	TRANSVERSAL
3	APOIO À GESTÃO

Concluir o projecto de conversão de formulários, modelos de input, em versão PDF editável, para preenchimento informático

Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSIA/DIO	Disponibilizar os formulários em versão PDF editável, em tempo útil	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	M ^a Lurdes Soares M ^a José Barbosa José M. Figueiredo
Objectivos	Promover a simplificação de procedimentos na óptica do utilizador externo e interno, em conformidade com as sucessivas medidas de simplificação administrativa, no âmbito do Simplex		
Actividades	Análise da estrutura e conteúdos dos formulários, adequando-se às exigências decorrentes do processo de conversão para PDF editável Edição/validação e disponibilização das novas versões de formulários em PDF editável		
Outros organismos envolvidos: Não aplicável			

Actualizar a informação sobre o sistema de segurança social em língua inglesa, no site da segurança social e adequação ao novo portal

Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DRI	Garantir a actualização do site	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	M ^a Conceição Guedes
Objectivos	Disponibilizar informação actualizada em língua estrangeira sobre o sistema de segurança social		
Actividades	Identificar e analisar as matérias Actualizar informação Adequar a informação à arquitectura e conteúdo do novo portal Editar, validar e disponibilizar os conteúdos produzidos nos ambientes de edição INTERNET		
Outros organismos envolvidos: Não aplicável			

Prestação de apoio técnico aos utilizadores da DGSS			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSAG/NTIC	Prestar apoio técnico	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	Monteiro de Andrade e equipa
Objectivos	Dar suporte às actividades e projectos técnicos da DGSS		
Actividades	Resolver problemas relativos a Office, aplicações específicas e do sistema informático Resolver problemas com os equipamentos informáticos		
Outros organismos envolvidos: II, I.P.			

Gestão e administração de todos os equipamentos informáticos da DGSS: PC's, impressoras, servidores e equipamentos de rede			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSAG/NTIC	Assegurar a operacionalidade do hardware	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	Monteiro de Andrade e equipa
Objectivos	Dar suporte às actividades e projectos técnicos da DGSS		
Actividades	Elaborar levantamento de todos os equipamentos Proceder ao abate dos equipamentos avariados e/ou obsoletos Providenciar pela substituição dos equipamentos obsoletos Providenciar pela reparação dos equipamentos avariados quando se justifique		
Outros organismos envolvidos: II, I.P.			

Administração das aplicações informáticas de suporte às actividades da DGSS			
Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSAG/NTIC	Assegurar a operacionalidade do software	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	Monteiro de Andrade e equipa
Objectivos	Dar suporte às actividades e projectos técnicos da DGSS		
Actividades	Avaliar a <i>performance</i> das aplicações existentes Proceder à actualização das aplicações quando se justifique Proceder à correcção de eventuais avarias Avaliar e validar os contratos de assistência de cada aplicação		
Outros organismos envolvidos: Não aplicável			

8. MONITORIZAÇÃO

Atenta às novas exigências da legislação vigente, será elaborado um relatório intercalar, reportado ao 1º Semestre de 2011, tendo como objectivo a avaliação e acompanhamento da fase de execução dos projectos e actividades, em conformidade com a calendarização prevista, quer ainda permitir corrigir eventuais desvios entre o planeado e o executado, decorrentes de oportunidades ou prioridades (internas e/ou externas), nomeadamente, projectos e actividades não previstos no Plano de Actividades da DGSS de 2011.

9. SIGLAS DOS ORGANISMOS

A

ADM/IASFA – Assistência da Doença aos Militares/Instituto de Acção Social das Forças Armadas

ADSE – Assistência na Doença aos Servidores do Estado

AMA – Agência para a Modernização Administrativa

C

CAAAAASECCP – Comissão de Análise, Avaliação e Acompanhamento do Apoio Social a Emigrantes Carenciados das Comunidades Portuguesas

CAAAAASICCP – Comissão de Análise, Avaliação e Acompanhamento do Apoio Social a Idosos Carenciados das Comunidades Portuguesas

CASSTM – Comissão Administrativa para a Segurança Social dos Trabalhadores Migrantes

CDSS/ISS, I.P. – Centros Distritais do Instituto da Segurança Social, I.P.

CGA – Caixa Geral de Aposentações

CNP/ISS, I.P. – Centro Nacional de Pensões/Instituto de Segurança Social, I.P.

CNPCJR – Comissão Nacional de Protecção de Crianças e Jovens em Risco

CNPD – Comissão Nacional de Protecção de Dados

CNPCR/ISS, I.P. – Centro Nacional de Protecção Contra os Riscos Profissionais/ Instituto da Segurança Social, I.P.

CNPV – Conselho Nacional para a Promoção do Voluntariado

CNRIDP – Conselho Nacional para a Reabilitação e Integração das Pessoas com Deficiência

CPAS – Caixa de Previdência dos Advogados e Solicitadores

CPCP – Confederação Portuguesa das Casas do Povo

CPL de Lisboa – Casa Pia de Lisboa

D

DAJ/MNE – Departamento de Assuntos Jurídicos/Ministério dos Negócios Estrangeiros

DGACCP/MNE – Direcção-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas/Ministério dos Negócios Estrangeiros

DGAEP – Direcção-Geral da Administração e Emprego Público

DGERT – Direcção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho

DGO – Direcção-Geral do Orçamento

DGS – Direcção-Geral da Saúde

E

EI – PIAV – Equipa Interinstitucional para a Protecção Internacional de Adultos Vulneráveis

EPP – Entidades Públicas e Privadas

G

GAB-SESS – Gabinete do Secretário de Estado da Segurança Social

GEP – Gabinete de Estratégia e Planeamento

GC – Governo Civil

GIPOSC – Grupo Interinstitucional para a construção do Portal das Organizações da Sociedade Civil

GTEDR – Grupo de Trabalho das Estatísticas da Deficiência e da Reabilitação

I

IAS – Instituto António Sérgio

IEFP, I.P. – Instituto de Emprego e Formação Profissional, I.P.

IGFCSS – Instituto de Gestão dos Fundos de Capitalização da Segurança Social

IGFSS, I.P. – Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I.P.

IGMTSS – Inspecção-Geral do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social

IGTCP – Instituto de Gestão da Tesouraria e do Crédito Público

I

II, I.P. – Instituto de Informática, I.P.

IPSS's – Instituições Particulares de Solidariedade Social

IRN – Instituto de Registo e Notariado

ISP – Instituto de Seguros de Portugal

ISS, I.P. – Instituto da Segurança Social, I.P.

M

M. MTSS – Ministro do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social

MF – Ministério das Finanças

MS – (ACS+DGS+ACSS) – Ministério da Saúde (Alto Comissariado da Saúde+Direcção Geral da Saúde+ Administração Central do Sistema de Saúde

P

PNAI – Plano Nacional de Acção para a Inclusão

PASI – Plano de Acção para a Segurança Infantil

R

RAA – Região Autónoma dos Açores

RAM – Região Autónoma da Madeira

REPER – Representação Permanente Portuguesa junto da União Europeia

S

SAD/GNR – Serviço de Assistência na Doença/Guarda Nacional Republicana

SAD/PSP – Serviço de Assistência na Doença/Polícia de Segurança Pública

SCM de Lisboa - Santa Casa da Misericórdia de Lisboa

SG/MTSS – Secretaria-Geral do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social

SRCTICIDT – Subcomissão da Reinserção da Comissão Técnica do Conselho Interministerial do Combate à Droga e à Toxicoddependência