Direção-Geral da Segurança Social

PLANO DE ATIVIDADES

2012

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 7
   - Financeiros 9
   - Tecnológicos 10
   - Formação Profissional 10
5. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E OPERACIONAIS 11
6. SÍNTESE DOS PROJETOS E ATIVIDADES - 2012 13
7. PROJETOS E ATIVIDADES A DESENVOLVER EM 2012 16
   - **Melhorar a proteção social e proporcionar uma maior inclusão (2)** 16
     - Reforçar a sustentabilidade financeira do sistema de segurança social (2.1) 16
     - Reforçar a eficiência administrativa do sistema de segurança social (2.2) 17
     - Combater a pobreza e salvaguardar a coesão social intergeracional (2.3) 21
     - Apoiar as famílias e proteger os grupos especialmente vulneráveis (2.4) 22
   - **Melhorar a qualidade de vida das pessoas com deficiência (3)** 30
     - Reforçar a proteção social às pessoas com deficiência (3.1) 30
   - **Desenvolver e aprofundar as relações do MSSS a nível comunitário e internacional nas áreas da sua competência (5)** 31
     - Participar na definição das políticas e processos europeus, bem como assegurar a respetiva implementação, acompanhamento e avaliação em território nacional (5.1) 31
     - Promover a participação em atividades desenvolvidas por organizações internacionais (5.2) 34
     - Desenvolver e reforçar a cooperação bilateral e multilateral com os ministérios homólogos de outros países (5.3) 38
   - **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)** 43
     - Elaborar ou promover a realização de estudos e análises básicas à definição, acompanhamento e avaliação das políticas (6.1) 43
     - Melhorar a qualidade e desenvolver a gestão do sistema de informação estatística do MSSS - (6.2) 46
     - Melhorar a produção, tratamento e difusão interna e externa de informação científica e técnica (6.3) 47
   - **Modernizar o MSSS, tornando-o mais eficiente e ajustado aos recursos existentes e mais próximo dos cidadãos e das empresas (7)** 50
     - Desenvolver um sistema de gestão por objetivos (7.1) 50
     - Adotar modelos organizacionais mais eficazes, contemplando a modernização da organização do trabalho, a simplificação de procedimentos e a articulação entre serviços e organismos (7.2) 51
     - Desenvolver uma gestão integrada e racional de pessoal, reforçando a valorização profissional e pessoal (7.3) 65
     - Incrementar a utilização de meios eletrónicos no apoio à decisão e na relação com os cidadãos (7.4) 70
8. MONITORIZAÇÃO 72
9. SIGLAS DOS ORGANISMOS 73

1. INTRODUÇÃO

O Plano de Atividades é o instrumento de gestão no qual se define, para um determinado período de tempo ou ciclo de gestão, a estratégia a seguir, os objetivos 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 objetivos a atingir.

Assim, o Plano de Atividades da DGSS para o ano de 2012, continua a ser o instrumento orientador e catalizador dos projetos e atividades previstos que concorrem de forma articulada para a prossecução da sua missão e, inerentes atribuições, por área de intervenção e respetivas unidades orgânicas, em consonância com os objetivos estratégicos constantes no Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR 2012).

Nesse sentido, a Direção-Geral perspetiva o desenvolvimento da sua atividade estratégica, alicerçada na vertente de conceção técnico-normativa, com base no património de experiência, conhecimentos e competências especificas, na área dos regimes de segurança social, da ação 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 projetos e atividades a desenvolver no ano de 2012, selecionados com recurso à listagem - **Objetivos Estratégicos e Eixos de Intervenção do Plano de Atividades do MSSS/2011**, uma vez que devido a fatores e contingências várias, não foi ainda divulgada pelo membro do Governo competente a listagem dos objetivos estratégicos do MSSS para 2012.

No que concerne à estrutura do documento, mantém-se a configuração/matriz utilizada no ano transato, a nível do enquadramento da DGSS e estrutura organizacional, quer ainda na abordagem dos recursos disponíveis a afetar à execução do plano, nomeadamente:
- recursos humanos, financeiros, tecnológicos e formação profissional.

.

2. ENQUADRAMENTO

A Direção-Geral da Segurança Social, abreviadamente designada por DGSS, é um serviço central que integra a Administração Direta do Estado, dotado de autonomia administrativa, sob a tutela do Ministério da Solidariedade e da Segurança Social (MSSS).

Missão

A Direção-Geral da Segurança Social tem como missão a conceção, coordenação e apoio nas áreas do sistema da segurança social, incluindo a proteção contra os riscos profissionais, bem como o estudo, a negociação técnica e a coordenação da aplicação dos instrumentos internacionais relativos à legislação do mencionado sistema.

(artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 126/2011, de 29 de dezembro e artigo 2º do Decreto-Regulamentar n.º 36/2012, de 27 de março)

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 ação 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 atuação:

Princípios organizativos	Valores de atuação
Legalidade	Ética profissional e institucional
Flexibilidade organizativa	Integridade
Procura de excelência	Rigor e responsabilidade
Valorização Recursos Humanos	Transparência e imparcialidade

3. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A estrutura orgânica da Direção-Geral (DGSS), decorreu da racionalização estrutural, consagrada no Decreto-Lei n.º126/2011, de 29 de dezembro, que aprovou a Lei Orgânica do Ministério da Solidariedade e da Segurança Social, que definiu os modelos organizacionais dos serviços que integraram a respetiva estrutura.

A Direção-Geral da Segurança Social, é um serviço central da Administração Direta do Estado, nos termos da alínea d) do artº 4º da Lei Orgânica do MSSS (Decreto-Lei n.º 126/2011 de 29 de dezembro), estabelecendo o artigo 11.º a respetiva missão e atribuições.

O Decreto-Regulamentar n.º 36/2012, de 27 de março, no artigo 2.º veio definir a missão e atribuições da organização interna da DGSS.

A atual Estrutura Orgânica - Nuclear e Flexível da DGSS, é um modelo de estrutura hierarquizada, nos termos do disposto no artigo 6.º do Decreto Regulamentar referido anteriormente e está a mesma construída de acordo com as Portarias n.os 634/2007 e 657/2007, de 30 de maio, uma vez que, se aguarda a publicação de novas Portarias de acordo com o atual Decreto-Regulamentar, que determinarão a sua estrutura nuclear, bem como o número máximo de unidades flexíveis.

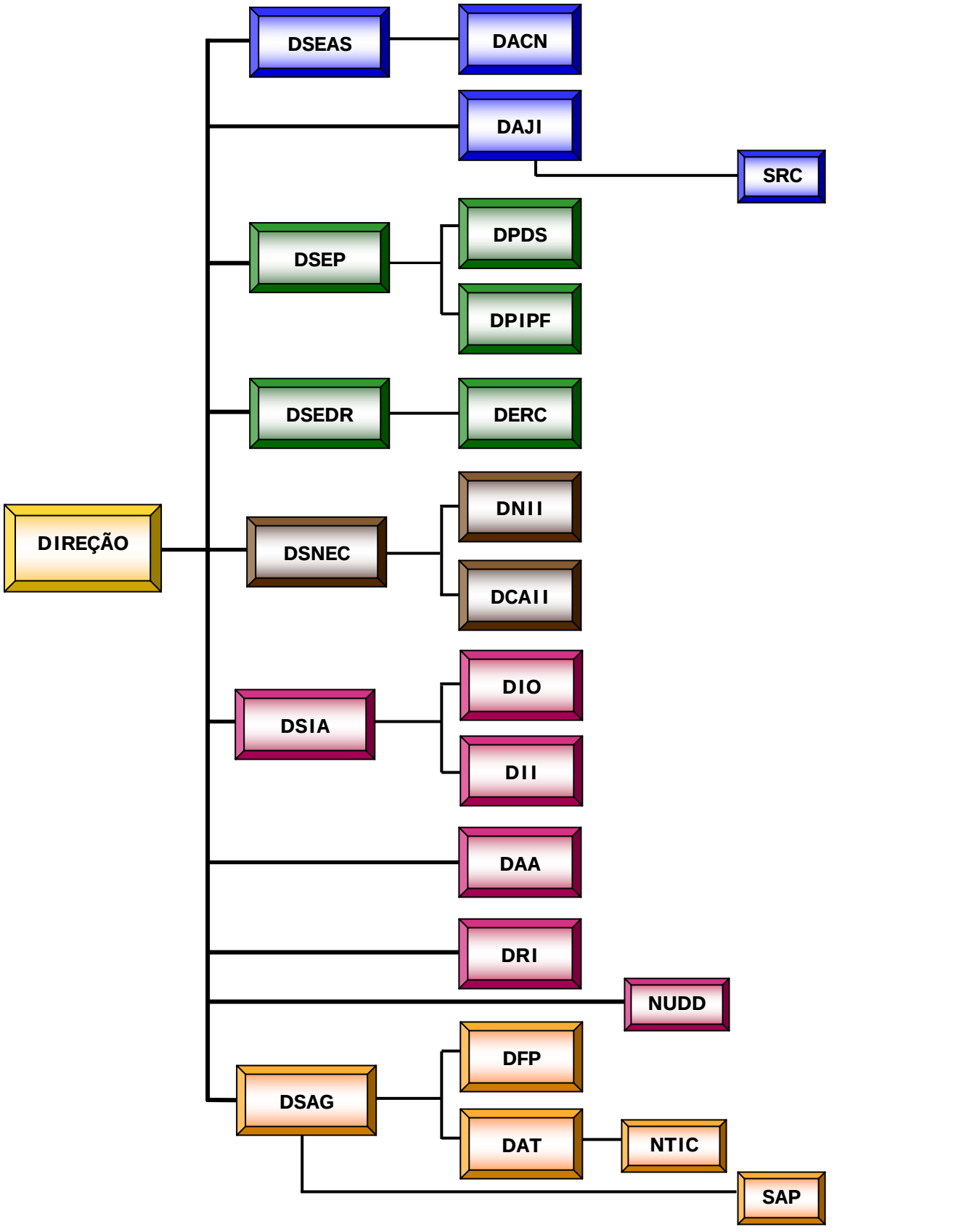
Neste contexto, mantém-se em funcionamento, a estrutura orgânica nuclear e flexível, consubstanciada **em cinco áreas funcionais:**

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

e integra:

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

ORGANOGRAMA – Estrutura Orgânica – Nuclear e Flexível



IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS/TITULARES

ÁREA DA AÇÃO SOCIAL

DSEAS	Direção de Serviços de Enquadramento da Ação Social	**Ana Mª Luís** Diretora de Serviços
➢ **DACN**	Divisão de Apoio e Conceção Técnico Normativa	**Teresa Almeida Santos** Chefe de Divisão
➢ **DAJI**	Divisão dos Assuntos Jurídicos e Institucionais	**Rui Lopes Santos** Chefe de Divisão
• **SRC** - Seção de Registo e Cadastro		**Palmira Marques** Coordenadora Técnica

ÁREA DOS REGIMES DE SEGURANÇA SOCIAL

DSEP	Direção de Serviços das Prestações	**Mário Gonçalves** Diretor de Serviços
➢ **DPDS**	Divisão das Prestações Diferidas, por Riscos Profissionais e de Solidariedade	**Sem Titular**
➢ **DPIPF**	Divisão das Prestações Imediatas do Sistema Previdencial e de Proteção Familiar	**Mª Dolores Projeto** Chefe de Divisão
DSEDR	Direção de Serviços da Definição de Regimes	**Maria Cristina Lobo** Diretora de Serviços
➢ **DERC**	Divisão de Enquadramento dos Regimes Contributivos, Não Contributivos, Voluntários e Relação Contributiva	**Sem Titular**

ÁREA DA APLICAÇÃO DOS INSTRUMENTOS INTERNACIONAIS

DSNEC	Direção de Serviços de Negociação e Coordenação da Aplicação dos Instrumentos Internacionais	**Elisabete Silveira** Diretora de Serviços
➢ **DNII**	Divisão de Negociação dos Instrumentos Internacionais	**Sem Titular**
➢ **DCAII**	Divisão de Coordenação da Aplicação dos Instrumentos Internacionais	**Sem Titular**

ÁREA TRANSVERSAL

DSIA	Direção de Serviços de Instrumentos de Aplicação	**Sem Titular**
➢ **DIO**	Divisão de Instrumentos Organizacionais	**Mª de Lurdes Soares** Chefe de Divisão
➢ **DII**	Divisão de Instrumentos Informativos	**Mª Margarida Coelho** Chefe de Divisão
DAA	Divisão de Análise Atuarial	**Carlos Lopes** Chefe de Divisão
DRI	Divisão de Relações Internacionais	**Conceição Guedes** Chefe de Divisão
NUDD	Núcleo de Documentação e Divulgação	**Ester Liñares** Coordenadora

ÁREA DE APOIO À GESTÃO

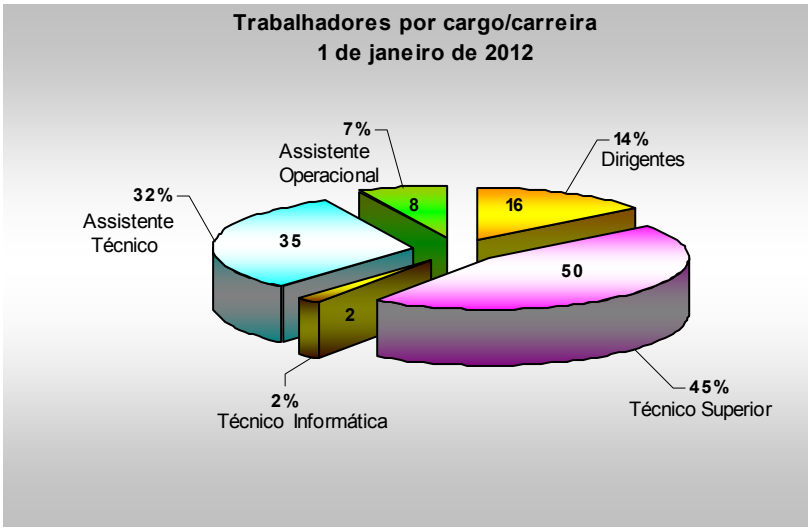
DSAG	Direção de Serviços de Apoio à Gestão	**Camila Mouteira** Diretora de Serviços
• **SAP** - Secção de Administração de Pessoal		**Eva Morgado** Coordenadora Técnica
➢ **DFP**	Divisão Financeira e Patrimonial	**Mª Isabel Farrajota** Chefe de Divisão
➢ **DAT**	Divisão de Apoio Técnico	**Carla Carreiro** Chefe de Divisão
• **NTIC** - Núcleo de Tecnologias de Informação e Comunicação		**Monteiro Andrade** Coordenador

4. RECURSOS

Humanos

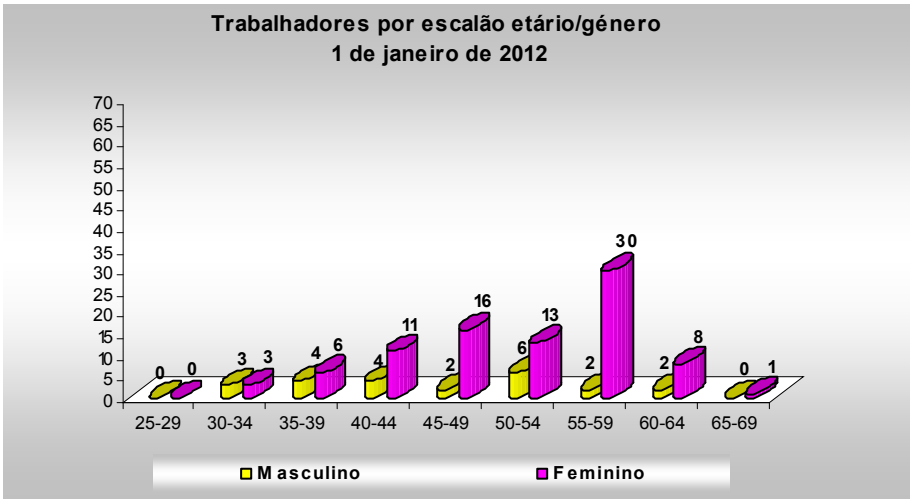
Em **1 de Janeiro de 2012** a Direção-Geral para a consecução da sua missão e prossecução dos objetivos estratégicos e operacionais, consubstanciados nos projetos e atividades a desenvolver no ano de 2012, integrava no seu mapa de pessoal **111 trabalhadores efetivos.**

Grupo profissional



O grupo profissional com maior representatividade, corresponde à **carreira Técnico Superior** com **50 trabalhadores efetivos (45%)**, seguida da carreira de **Assistente Técnico** com **35 trabalhadores (32%).**

♦ **Estrutura etária/género**



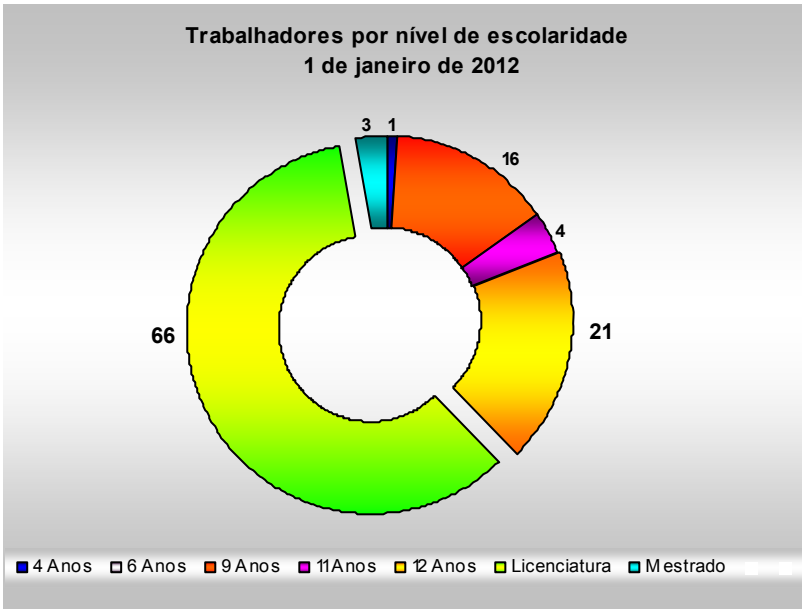
A estrutura etária/género, representada no gráfico supra, caracteriza-se por:

- média etária dos trabalhadores é de **55,5% anos.**

- escalão etário com maior número de trabalhadores, situa-se entre os **55-59 anos,** correspondendo ao **sexo feminino**;

- taxa de feminização de **79,2% vs. 20,7%** (género masculino).

♦ **Nível de escolaridade**



O nível de escolaridade com o maior índice de trabalhadores, por estrutura habilitacional, reporta ao - **grau de Licenciatura** -, com **66 trabalhadores**, seguido do **12 º ano de escolaridade**, com **21 trabalhadores.**

Financeiros

A dotação orçamental da DGSS prevista para o ano de 2012 cifra-se em **4.297.471 €.**

O valor orçamentado para encargos de pessoal é de **3.477.830 €.**

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 eletrónico e Internet/Intranet
- Aplicações de suporte/gestão:
  - Documental - Smartdocs
  - Assiduidade – Wintime
  - Recursos Humanos – SRH
  - Contabilidade, Inventário, Stock – GeRFIP
  - GEST/IPSS – IPSS
  - Documental - DOCBASE
  - Legislação - LEGIX

Formação Profissional

No âmbito da formação profissional a Direção-Geral continuará a desenvolver e dinamizar a valorização/qualificação profissional dos seus trabalhadores, incentivando a frequência de ações de formação, através do diagnóstico/levantamento de necessidades das unidades orgânicas/trabalhadores, em conformidade com o respetivo Plano de Formação 2012, aprovado em 2 de março de 2012.

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

5. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E OPERACIONAIS

Tendo como referência a missão e as atribuições conferidas a esta Direção-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 selecionados os projetos e atividades objetivos estratégicos e eixos de intervenção para 2012, consubstanciados na listagem dos objetivos estratégicos e eixos de intervenção do MSSS 2011.

Quadro nº 1 – Objetivos estratégicos do MSSS/Eixos de Intervenção

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DO MSSS	EIXOS DE INTERVENÇÃO
Melhorar a proteção social e proporcionar uma maior inclusão **(2)**	**2.1** Reforçar a sustentabilidade financeira do sistema de segurança social. **2.2** Reforçar a eficiência administrativa do sistema de segurança social. **2.3** Combater a pobreza e salvaguardar a coesão social e intergeracional. **2.4** Apoiar as famílias e proteger os grupos especialmente vulneráveis.
Melhorar a qualidade de vida das pessoas com deficiências e incapacidades **(3)**	**3.1** Reforçar a proteção social às pessoas com deficiências e incapacidades.
Desenvolver e aprofundar as relações do MSSS 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 respetiva implementação, acompanhamento e avaliação em território nacional. **5.2** Promover a participação em atividades desenvolvidas por organizações internacionais. **5.3** Desenvolver e reforçar a cooperação bilateral e multilateral com ministérios homólogos de outros países.
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. **6.2** Melhorar a qualidade e desenvolver a gestão do sistema de informação estatística do MSSS. **6.3** Melhorar a produção, tratamento e difusão interna e externa de informação científica e técnica.
Modernizar o MSSS, 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 objetivos. **7.2** Adotar modelos organizacionais mais eficazes, contemplando a modernização da organização do trabalho, a simplificação de procedimentos e a articulação entre serviços e organismos. **7.3** Desenvolver uma gestão integral e racional de pessoal, reforçando-se a valorização profissional e pessoal. **7.4** Incrementar a utilização de meios eletrónicos no apoio à decisão e na relação com os cidadãos.

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

Manter os gastos de utilização de consumíveis de impressão (ano base 2011).

Qualidade

Garantir o acesso efetivo à formação profissional aos trabalhadores da DGSS.

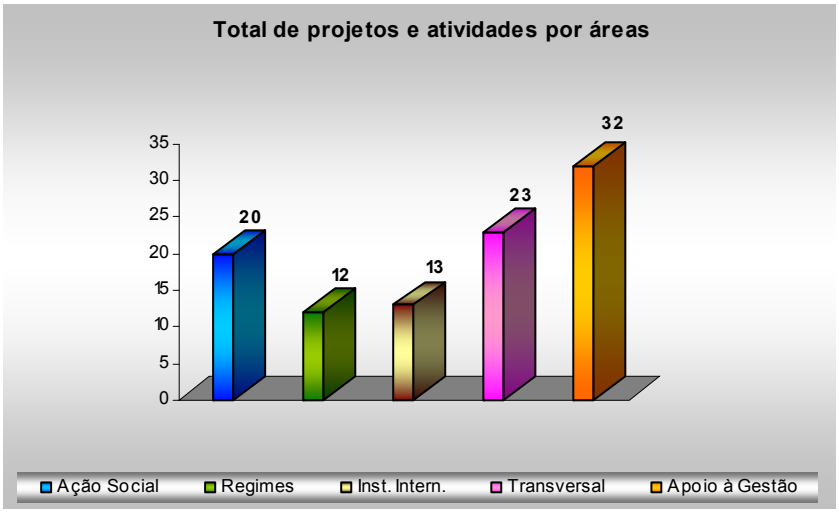
6. SÍNTESE DOS PROJETOS E ATIVIDADES - 2012

O Plano de Atividades da DGSS para o ano de 2012, engloba um universo de **100** projetos e atividades, a desenvolver no âmbito dos objetivos estratégicos considerados.

De forma a permitir uma visualização **global dos *projetos e atividades a desenvolver por áreas de intervenção***, elaborou-se o quadro infra e respetivo gráfico:

Quadro nº 2 – Total de projetos e atividades por áreas

ÁREAS	PROJETOS E ATIVIDADES
AÇÃO SOCIAL	20
REGIMES	12
INSTRUMENTOS INTERNACIONAIS	13
TRANSVERSAL	23
APOIO À GESTÃO	32
TOTAL	100



Para identificação do número de projetos e atividades, em correlação com os objetivos estratégicos do MSSS e respetivo(s) eixo(s) de intervenção que para ele concorrem por área, elaboraram-se os quadros seguintes:

Quadro nº 3 - Objetivos Estratégicos/Projetos e Atividades por áreas

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DO MSSS	PROJETOS E ATIVIDADES	ÁREAS
Melhorar a proteção social e proporcionar uma maior inclusão **(2)**	15	AÇÃO SOCIAL
	9	REGIMES
	1	TRANSVERSAL
Melhorar a qualidade de vida das pessoas com deficiências e incapacidades **(3)**	1	REGIMES
Desenvolver e aprofundar as relações do MSSS a nível comunitário e internacional, nas áreas da sua competência **(5)**	13	INSTRUMENTOS INTERNACIONAIS
	8	TRANSVERSAL
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)**	1	AÇÃO SOCIAL
	10	TRANSVERSAL
Modernizar o MSSS, tornando-o mais eficiente e ajustado aos recursos existentes e mais próximo dos cidadãos e das empresas **(7)**	4	AÇÃO SOCIAL
	2	REGIMES
	4	TRANSVERSAL
	32	APOIO À GESTÃO

Quadro nº 4 - Objetivos Estratégicos/Eixos de Intervenção/Projetos e Atividades por Áreas

OBJETIVO ESTRATÉGICOS DO MSSS	EIXOS DE INTERVENÇÃO	PROJETOS E ATIVIDADES	ÁREAS
Melhorar a proteção 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 6	AÇÃO SOCIAL REGIMES
	2.3 Combater a pobreza e salvaguardar a coesão social e intergeracional.	1	AÇÃO SOCIAL
	2.4 Apoiar as famílias e proteger os grupos especialmente vulneráveis.	13 3	AÇÃO SOCIAL REGIMES
Melhorar a qualidade de vida das pessoas com deficiências e incapacidades **(3)**	**3.1** Reforçar a proteção social às pessoas com deficiências e incapacidades.	1	REGIMES
Desenvolver e aprofundar as relações do MSSS 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 respetiva implementação, acompanhamento e avaliação em território nacional.	3 3	INSTRUMENTOS INTERNAC. TRANSVERSAL
	5.2 Promover a participação em actividades desenvolvidas por organizações internacionais.	5 2	TRANSVERSAL INSTRUMENTOS INTERNAC
	5.3 Desenvolver e reforçar a cooperação bilateral e multilateral com ministérios homólogos de outros países.	8	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.	1 4	AÇÃO SOCIAL TRANSVERSAL
	6.2 Melhorar a qualidade e desenvolver a gestão do sistema de informação estatística do MSSS.	1	TRANSVERSAL
	6.3 Melhorar a produção, tratamento e difusão interna e externa de informação científica e técnica.	5	TRANSVERSAL
Modernizar o MSSS, 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 objetivos.	1	APOIO À GESTÃO
	7.2 Adotar modelos organizacionais mais eficazes, contemplando a modernização da organização do trabalho, a simplificação de procedimentos e a articulação entre serviços e organismos.	4 2 3 19	AÇÃO 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 eletrónicos no apoio à decisão e na relação com os cidadãos.	1 3	TRANSVERSAL APOIO À GESTÃO

7. PROJETOS E ATIVIDADES A DESENVOLVER EM 2012

OBJETIVO ESTRATÉGICO: 2 – Melhorar a proteção social e proporcionar uma maior inclusão

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

Avaliação do comportamento da componente custo técnico na desagregação da taxa contributiva global			
Unidade Orgânica	**Meta**	**Calendarização**	**Responsável**
DAA	1 Relatório	1 de julho a 31 de dezembro	Carlos Lopes e equipa
Objetivos	Promover a adequação do método de desagregação da taxa contributiva global		
Atividades	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

Criação de um sistema de controle da frequência de respostas sociais			
Unidade Orgânica	**Meta**	**Calendarização**	**Responsável**
DSEAS	1 Circular de Orientação Técnica	1 de abril a 31 de dezembro	Sofia Ferreira
Objetivos	Permitir uma gestão adequada dos recursos disponíveis Garantir uma eficaz utilização dos recursos		
Atividades	Análise dos termos e condições do controle da variação de frequência nas respostas sociais Elaboração da Circular de Orientação Técnica		
Outros organismos envolvidos: ISS, I.P.; Entidades representativas das Instituições			

Elaboração de estudos e propostas normativas relativas aos regimes de segurança social, e regimes complementares de segurança social			
Unidade Orgânica	**Meta**	**Calendarização**	**Responsável**
DSEDR	Projetos de diploma	1 de janeiro a 31 de dezembro	Cristina Ferreira e Equipa Técnica
Objetivos	Proceder à permanente atualização dos regimes que visam regular		
Atividades	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	Projetos de diploma	1 de janeiro a 31 de dezembro	Cristina Ferreira e Equipa Técnica
Objetivos	Assegurar as orientações do Governo		
Atividades	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	1 Projeto de Regulamentação dos Fundos Especiais de Segurança Social	1 de janeiro a 31 de dezembro	Cristina Ferreira e Equipa Técnica
Objetivos	Assegurar as orientações do Governo		
Atividades	Levantamento e análise de legislação Elaboração de estudos, pareceres, informações e respostas às questões colocadas Formulação de proposta normativa		
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 propostas	1 de janeiro a 31 de dezembro	Cristina Ferreira e Equipa Técnica
Objetivos	Elaboração de pareceres de esclarecimento às solicitações		
Atividades	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 Ferreira e Equipa Técnica
Objetivos	Prestar informação sobre as questões suscitadas pelo Governo, entidades públicas e privadas		
Atividades	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; IGMSSS; ISS, I.P.; IPSS; Tribunais e outras entidades		

Proceder à análise da legalidade dos estatutos das Associações Mutualistas e demais atos destas instituições sujeitas a registo

Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSEDR	Registar as Associações Mutualistas	1 de janeiro a 31 de dezembro	Cristina Ferreira e equipa
Objetivos	Permitir o registo dos atos a que estão sujeitas a Associações Mutualistas		
Atividades	Proceder à análise prévia dos projetos de Estatutos e Regulamento de Benefícios e eleição de corpos gerentes Elaborar pareceres, informações, propostas sobre a legalidade dos atos sujeitos a registo		
Outros organismos envolvidos:	Associações Mutualistas		

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

Apoio técnico e jurídico aos Gabinetes do MSSS e SESSS			
Unidade Orgânica	**Meta**	**Calendarização**	**Responsável**
DSEAS	3 Protocolos de cooperação	1 de janeiro a 31 de dezembro	Teresa Santos
Objetivos	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		
Atividades	Elaboração, acompanhamento e avaliação dos protocolos de cooperação Elaboração de pareceres no âmbito da cooperação		
Outros organismos envolvidos: ISS, I.P.; Entidades representativas das Instituições			

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

Definição das condições de organização e funcionamento das estruturas residenciais para pessoas idosas			
Unidade Orgânica	**Meta**	**Calendarização**	**Responsável**
DSEAS	1 Projeto de diploma	1 de janeiro a 31 de março	Teresa Santos
Objetivos	Adequar a resposta à evolução das necessidades Regulamentar as respostas dirigidas à população idosa		
Atividades	Análise das condições de organização e funcionamento do lar de idosos previstas no Despacho Normativo n.º 12/98 Audição dos parceiros sociais Elaboração de projeto de portaria		
Outros organismos envolvidos: ISS, I.P.; CNIS; U.MIS.P.; U.MUT.P			

Definição das condições de organização e funcionamento dos centros de convívio para pessoas idosas			
Unidade Orgânica	**Meta**	**Calendarização**	**Responsável**
DSEAS	1 Projeto de diploma	1 de janeiro a 31 de maio	Teresa Santos
Objetivos	Adequar a resposta à evolução das necessidades Regulamentar as respostas dirigidas à população idosa		
Atividades	Audição dos parceiros sociais Elaboração de projeto de portaria		
Outros organismos envolvidos: ISS, I.P.; CNIS; U.MIS.P.; U.MUT.P			

Definição das condições de organização e funcionamento dos centros de dia para pessoas idosas			
Unidade Orgânica	**Meta**	**Calendarização**	**Responsável**
DSEAS	1 Projeto de diploma	1 de janeiro a 31 de maio	Teresa Santos
Objetivos	Adequar a resposta à evolução das necessidades Regulamentar as respostas dirigidas à população idosa		
Atividades	Análise das condições de organização e funcionamento do centro de dia previstas no guião técnico Audição dos parceiros sociais Elaboração de projeto de portaria		
Outros organismos envolvidos: ISS, I.P.; CNIS; U.MIS.P.; U.MUT.P			

Definição das condições de organização e funcionamento do acolhimento familiar para idosos e pessoas adultas com deficiência			
Unidade Orgânica	**Meta**	**Calendarização**	**Responsável**
DSEAS	1 Projeto de diploma	1 de março a 30 de junho	Teresa Santos
Objetivos	Adequar a resposta à evolução das necessidades Regulamentar as respostas dirigidas à população idosa		
Atividades	Análise do regime jurídico do acolhimento familiar (Dec-Lei n.º 391/91) Audição dos parceiros sociais Elaboração de projeto de portaria		
Outros organismos envolvidos: ISS, I.P.; CNIS; U.MIS.P.; U.MUT.P			

Definição das condições de organização e funcionamento do centro de atividades ocupacionais para pessoas com deficiência			
Unidade Orgânica	**Meta**	**Calendarização**	**Responsável**
DSEAS	1 Projeto de diploma	1 de abril a 30 de junho	Teresa Santos
Objetivos	Adequar a resposta à evolução das necessidades Regulamentar as respostas dirigidas à população adulta com deficiência		
Atividades	Análise das condições de organização e funcionamento dos Centros de Atividades Ocupacionais (Dec-Lei n.º 18/89 e Despacho n.º 52/SESSS/90) Audição dos parceiros sociais Elaboração de projeto de portaria		
Outros organismos envolvidos: ISS, I.P.; CNIS; U.MIS.P.; U.MUT.P			

Definição das condições de organização e funcionamento das estruturas residenciais para pessoas com deficiência			
Unidade Orgânica	**Meta**	**Calendarização**	**Responsável**
DSEAS	1 Projeto de diploma	1 de abril a 31 de julho	Teresa Santos
Objetivos	Adequar a resposta à evolução das necessidades Regulamentar as respostas dirigidas à população adulta com deficiência		
Atividades	Análise das condições de organização e funcionamento (Despacho Normativo n.º 28/2006) Audição dos parceiros sociais Elaboração de projeto de portaria		
Outros organismos envolvidos: ISS, I.P.; CNIS; U.MIS.P.; U.MUT.P			

Definição das condições de organização e funcionamento dos Lares de Infância e Juventude			
Unidade Orgânica	**Meta**	**Calendarização**	**Responsável**
DSEAS	1 Projeto de diploma	1 de maio a 31 de dezembro	Teresa Santos
Objetivos	Adequar a resposta à evolução das necessidades Regulamentar as respostas dirigidas às crianças e jovens em perigo		
Atividades	Análise das condições de organização e funcionamento dos Lares de Infância e Juventude (Lei n.º 147/99 e Dec-Lei n.º 2/86) Audição dos parceiros sociais Elaboração de projeto de portaria		
Outros organismos envolvidos:	ISS, I.P.; CNIS; U.MIS.P.; U.MUT.P; CPCJ		

Definição das condições de organização e funcionamento das Casas de Acolhimento temporário			
Unidade Orgânica	**Meta**	**Calendarização**	**Responsável**
DSEAS	1 Projeto de diploma	1 de maio a 31 de dezembro	Teresa Santos
Objetivos	Adequar a resposta à evolução das necessidades Regulamentar as respostas dirigidas às crianças e jovens em perigo		
Atividades	Análise das condições de organização e funcionamento das Casas de Acolhimento Temporário (Lei n.º 147/99 e Guião Técnico) Audição dos parceiros sociais Elaboração de projeto de portaria		
Outros organismos envolvidos:	ISS, I.P.; CNIS; U.MIS.P.; U.MUT.P; CPCJ		

Regulamentação dos apartamentos de automização			
Unidade Orgânica	**Meta**	**Calendarização**	**Responsável**
DSEAS	1 Projeto de diploma	1 de maio a 31 de dezembro	Teresa Santos
Objetivos	Adequar a resposta à evolução das necessidades Regulamentar as respostas dirigidas às crianças e jovens em perigo		
Atividades	Análise das condições de organização e funcionamento das Casas de Acolhimento Temporário (Lei n.º 147/99) Audição dos parceiros sociais Elaboração de projeto de portaria		
Outros organismos envolvidos:	ISS, I.P.; CNIS; U.MIS.P.; U.MUT.P; CPCJ		

Regulamentação das Amas			
Unidade Orgânica	**Meta**	**Calendarização**	**Responsável**
DSEAS	1 Projeto de diploma	1 de junho a 31 de outubro	Teresa Santos
Objetivos	Adequar a resposta à evolução das necessidades Regulamentar as respostas dirigidas às crianças		
Atividades	Análise do regime jurídico das amas (Dec-Lei n.º 158/84 e Despacho Normativo n.º 58/85) Audição dos parceiros sociais Elaboração de projeto de portaria		
Outros organismos envolvidos:	ISS, I.P.; CNIS; U.MIS.P.; U.MUT.P; CPCJ		

Regulamentação do Fundo de Socorro Social			
Unidade Orgânica	**Meta**	**Calendarização**	**Responsável**
DSEAS	2 Projetos de diploma	1 de Janeiro a 30 de junho	Teresa Santos
Objetivos	Adequar o Fundo de Socorro Social às necessidades Regulamentar o Fundo de Socorro Social e os respetivos apoios		
Atividades	Análise da legislação em vigor Elaboração dos projetos de diploma		
Outros organismos envolvidos: ISS, I.P.; IGFSS, I.P.			

Regulamentação do Regime de Voluntariado			
Unidade Orgânica	**Meta**	**Calendarização**	**Responsável**
DSEAS	2 Projetos de diploma	1 de Janeiro a 30 de junho	Paula Ferreira
Objetivos	Adequar o exercício do voluntariado à evolução das necessidades Regulamentar o regime de voluntariado		
Atividades	Análise da legislação em vigor Elaboração dos projetos de diploma		
Outros organismos envolvidos: ISS, I.P.; Entidades representativas das Instituições; CNPV; MAI; MEC; MS			

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 Abril a 31 de dezembro	Ana Mª Luís
Objetivos	Facilitar o acesso das pessoas aos serviços e equipamentos sociais Garantir a equidade no acesso aos serviços e equipamentos sociais		
Atividades	Análise da Orientação Técnica em vigor Análise do protocolo de cooperação sobre a matéria Elaboração da Circular de Orientação Técnica		
Outros organismos envolvidos:	ISS, I.P.; Entidades representativas das Instituições		

Atualização dos coeficientes de revalorização das remunerações anuais que servem de base ao cálculo das pensões

Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSEP	1 Projeto de diploma	1 de janeiro a 31 de dezembro	Mário Gonçalves e equipa
Objetivos	Atualização dos coeficientes de revalorização das remunerações anuais		
Atividades	Elaboração do projeto de diploma Introdução dos valores atualizados Apresentação do projeto de diploma à Tutela		
Outros organismos envolvidos:	MF		

Proteção social garantida aos trabalhadores independentes com atividade empresarial e membros dos órgãos estatutários das microempresas, em caso de cessação de actividade			
Unidade Orgânica	**Meta**	**Calendarização**	**Responsável**
DSEP	1 Projeto de diploma	1 de janeiro a 1 de julho	Mário Gonçalves e equipa
Objetivos	Garantir proteção no desemprego aos trabalhadores independentes com atividade empresarial e aos membros dos órgãos estatutários das microempresas		
Atividades	Elaboração do projeto de diploma Apresentação do projeto de diploma à Tutela		
Outros organismos envolvidos: MSSS; SESSS; ISS, I.P			

Alteração ao regime jurídico de proteção na eventualidade de morte			
Unidade Orgânica	**Meta**	**Calendarização**	**Responsável**
DSEP	1 Projeto de diploma	1 de janeiro a 31 de dezembro	Mário Gonçalves e equipa
Objetivos	Alteração do regime de proteção na eventualidade de morte, de modo a adequar a proteção na pensão de sobrevivência à nova realidade económica e social que o país atravessa		
Atividades	Elaboração do projeto de diploma Apresentação do projeto de diploma à Tutela		
Outros organismos envolvidos: MSSS; SESSS; ISS, I.P			

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

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

Atualização do regime do subsídio por frequência de estabelecimentos de educação especial			
Unidade Orgânica	**Meta**	**Calendarização**	**Responsável**
DSEP	1 Projeto de diploma	1 de janeiro a 1 de julho	Mário Gonçalves e equipa
Objetivos	Submissão da certificação da deficiência e da necessidade de apoio individualizado ao Serviço de Verificação de Incapacidade		
Atividades	Elaboração do projeto de diploma Apresentação do projeto de diploma à Tutela		
Outros organismos envolvidos: MSSS; SESSS; ISS, I.P			

OBJETIVO ESTRATÉGICO: 5 – Desenvolver e aprofundar as relações do MSSS 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 respetiva implementação, acompanhamento e avaliação em território nacional

Coordenação da Equipa para implementação em Portugal do Projeto EESSI (Electronic Exchange of Social Security Information)			
Unidade Orgânica	**Meta**	**Calendarização**	**Responsável**
DSNEC	Implementação de um Programa Formação Emissão de orientações técnico-normativas	1 de janeiro a 31 de dezembro	Elisabete Silveira
Objetivos	Assegurar as ações e as condições técnicas necessárias à troca eletrónica de dados entre instituições dos Estados-Membro da União Europeia em 1 de maio de 2014		
Atividades	Articulação interinstitucional para identificação e definição de competências, circuitos (routing) e procedimentos Conceção e implementação de um programa de formação, orientado para diferentes grupos e em função das diferentes necessidades formativas, em matéria de troca de eletrónica de dados Elaboração e difusão de orientações técnico-normativas		
Outros organismos envolvidos: MSSS; ISS, I.P.; II, I.P.; MF;IGFSS, I.P.; MS; RAM; RAA			

Participação no Grupo das Questões Sociais do Conselho da União Europeia			
Unidade Orgânica	**Meta**	**Calendarização**	**Responsável**
DSNEC	Apresentação de propostas	1 de janeiro a 31 de dezembro	Elisabete Silveira
Objetivos	Assegurar a participação na negociação de propostas de atos legislativos da União Europeia, no âmbito da coordenação de legislação de segurança social		
Atividades	Análise de propostas e avaliação das implicações para Portugal Apresentação de propostas finais da posição portuguesa, no âmbito da coordenação de legislação de segurança social		
Outros organismos envolvidos: MSSS; ISS, I.P.; II, I.P.; MF; IGFSS, I.P.; MS; RAM; RAA			

Representação nacional na Comissão Administrativa para a Coordenação dos Sistemas de Segurança Social – CACSSS

Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSNEC	Elaboração e difusão de orientações técnico-normativas	1 de janeiro a 31 de dezembro	Elisabete Silveira
Objetivos	Assegurar a aplicação uniforme dos Regulamentos da União Europeia sobre coordenação de legislações de segurança social		
Atividades	Recolha dos contributos sobre a aplicação dos Regulamentos da União Europeia pelas instituições nacionais competentes e avaliação das implicações para Portugal Participação nas reuniões e ações a desenvolver pela Comissão Administrativa para a Coordenação dos Sistemas de Segurança Social (CACSSS), sobre as questões relativas à interpretação e aplicação dos Regulamentos Comunitários de Segurança Social, visando a sua aplicação uniforme Difusão de orientações técnico normativas e informação geral para o público		
Outros organismos envolvidos:	MSSS; ISS, I.P.; II, I.P.; MF; IGFSS, I.P.; MS; RAM; RAA		

Representação nacional no Sistema Mútuo de informação sobre Proteção Social – MISSOC

Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DRI	Contributo nacional, em matéria de segurança social, para publicações MISSOC	1 de janeiro a 31 de dezembro	Maria Conceição Guedes
Objetivos	Assegurar a contribuição nacional, em matéria de segurança social, para as bases de dados e publicações MISSOC Participar nas reuniões da rede		
Atividades	Proceder à recolha, seleção e análise da legislação nacional de segurança social publicada no período de referência - 15 a 31 de dezembro Atualização dos quadros comparativos - 1 a 21 de janeiro e 1 a 31 de julho Atualização dos guias sobre o sistema de segurança social - 1 de março a 30 de abril Preparação e participação nas reuniões - 1 de maio a 31 de outubro		
Outros organismos envolvidos:	DGS		

Participação na representação nacional no Comité da Proteção Social			
Unidade Orgânica	**Meta**	**Calendarização**	**Responsável**
DRI	Contributo nacional, no domínio da segurança social	1 de janeiro a 31 de dezembro	Maria Conceição Guedes
Objetivos	Assegurar a contribuição nacional, no domínio da segurança social e matérias conexas, no Comité de Proteção Social		
Atividades	Elaboração de contributos para a preparação das reuniões do Comité - 1 de janeriro a 31 de dezembro Elaboração de contributos para o Relatório Social Nacional -1 de janeiro a 30 de abril Elaboração de outros relatórios e documentos ao nível nacional - 1 de janeiro a 31 de dezembro Participação em reuniões de coordenação nacional - 1 de janeiro a 31 de dezembro		
Outros organismos envolvidos: ISS, I.P.; DGS; GEP; MSSS			

Análise de propostas de iniciativas legislativas/não legislativas no domínio da segurança social			
Unidade Orgânica	**Meta**	**Calendarização**	**Responsável**
DRI	Pareceres/notas informativas	1 de janeiro a 31 de dezembro	Maria Conceição Guedes e equipa
Objetivos	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		
Atividades	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 Elaboração do parecer/nota informativa		
Outros organismos envolvidos: Não aplicável			

EIXO DE INTERVENÇÃO: 5.2 – Promover a participação em atividades desenvolvidas por organizações internacionais

Participação na elaboração do projeto da Convenção Multilateral de Segurança Social da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa - CPLP

Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSNEC	Elaboração de três (3) estudos de direito comparado	1 de janeiro a 31 de dezembro	Elisabete Silveira
Objetivos	Contribuir para a celebração da Convenção Multilateral de Segurança Social da CPLP		
Atividades	Preparação dos contributos da parte portuguesa a integrar o projeto de Convenção Multilateral Articulação interinstitucional, com vista à integração dos respetivos contributos substantivos e formais Realização de estudos de direito comparado e participação na elaboração do projeto de Convenção Multilateral Participação em reuniões internacionais a ocorrer no âmbito da negociação do projeto de Convenção Multilateral		
Outros organismos envolvidos: ISS, I.P.; MNE			

Participação nas ações e condições técnicas necessárias à aplicação da Convenção Ibero-Americana de Segurança Social, no âmbito da Organização Ibero-Americana (OISS)

Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSNEC	Verificar a entrada em vigor da Convenção Multilateral e respetivo Acordo de Aplicação Emissão de orientações técnico-normativas	1 de janeiro a 31 de dezembro	Elisabete Silveira
Objetivos	Asssegurar as ações e as condições técnicas necessárias à aplicação da Convenção Ibero-Americana de Segurança Social, cuja entrada em vigor está dependente da ratificação e depósito do respetivo Acordo de Aplicação		
Atividades	Articulação interinstitucional, de modo a acompanhar os processos constitucionais relativos à ratificação do Acordo de Aplicação e posterior depósito junto da SG da OISS, nomeadamente com a OISS Elaboração e difusão de orientações técnico-normativas		
Outros organismos envolvidos: ISS, I.P.; MNE			

Elaboração de relatórios periódicos de aplicação de instrumentos internacionais de segurança social			
Unidade Orgânica	**Meta**	**Calendarização**	**Responsável**
DRI	Relatório	1 de janeiro a 31 de dezembro	Maria Conceição Guedes e equipa
Objetivos	Cumprir os compromissos internacionais assumidos por Portugal, dando a conhecer a evolução da legislação nacional de segurança social		
Atividades	Proceder à recolha, seleção e análise da legislação nacional de segurança social publicada no período de referência Analisar a informação estatística ou outra necessária à elaboração do relatório Articular com outras unidades orgânicas da DGSS ou outros serviços/organismos Definir a metodologia de elaboração de acordo com os respetivos formulários de aplicação Elaborar resposta às questões suscitadas pelos Comités de Peritos de controlo da aplicação dos respetivos instrumentos Elaborar relatório		
Outros organismos envolvidos: ACS; ISP			

Análise dos instrumentos normativos de segurança social			
Unidade Orgânica	**Meta**	**Calendarização**	**Responsável**
DRI	Pareceres Notas Informativas	1 de janeiro a 31 de dezembro	Maria Conceição Guedes e equipa
Objetivos	Estudar e dar parecer sobre a conformidade da legislação nacional tendo em vista a eventual ratificação por Portugal de instrumentos normativos		
Atividades	Proceder à análise do documento à luz da legislação nacional Articular com outras unidades orgânicas da DGSS Recolher os elementos informativos relevantes Elaborar parecer/nota informativa		
Outros organismos envolvidos: Não aplicável			

Representação nacional no Comité Governamental da Carta Social Europeia e do Código Europeu de Segurança Social

Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DRI	1 Relatório	1 de janeiro a 31 de dezembro	Maria Conceição Guedes
Objetivos	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 respetivo Comité		
Atividades	Analise da informação prestada nos relatórios de aplicação - 1 a 31 de julho Resposta às questões suscitadas pelos Comités de Peritos - 1 a 31 de julho Preparação das reuniões com vista à respetiva participação - 1 de fevereiro a 31 de março Elaboração do relatório da reunião e análise do relatório conjunto do secretariado - 1 de abril a 31 de maio Elaboração de outras informações - 1 de janeiro a 31 de dezembro		
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	Maria Conceição Guedes e equipa
Objetivos	Assegurar o contributo no relacionamento com entidades e organizações internacionais.		
Atividades	Recolha e atualização de informação sobre a evolução das políticas, legislação e dados estatísticos nos vários domínios da segurança social Elaboração de resposta a pedidos oriundos de entidades internacionais sobre vários aspetos do sistema da segurança social Participação em reuniões internas/externas para definição da metodologia a seguir na prestação de informação Elaboração de informação nota/informativa/PowerPoint Receção da delegação e esclarecimento de dúvidas		
Outros organismos envolvidos:	Não aplicável		

Promover formação em matéria de direitos humanos			
Unidade Orgânica	**Meta**	**Calendarização**	**Responsável**
GDG (Assessoria)	Realizar 2 ações de formação Realizar 6 reuniões	1 de janeiro a 31 de dezembro	Virgínia Brás Gomes
Objetivos	Melhorar o conhecimento de técnicos dos serviços públicos sobre os tratados internacionais de direitos humanos, em particular dos Direitos Económicos, Sociais e culturais (DESC)		
Atividades	Realizar 2 ações de formação e atualização (uma por semestre): - uma ação a realizar entre 1 de janeiro a 30 de junho (Realizada em 12 de abril de 2012). - uma ação a realizar entre 1 de julho e 31 de outubro Representar o MSSS na Comissão Nacional de Direitos Humanos (6 reuniões) Desenvolver a temática dos Direitos Económicos, Sociais e Culturais (DESC)		
Outros organismos envolvidos: GEP			

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

Inicio, de processo negocial conducente à celebração de uma Convenção sobre Segurança Social e/ou respetivo Acordo Administrativo entre a República Portuguesa e a Argélia			
Unidade Orgânica	**Meta**	**Calendarização**	**Responsável**
DSNEC	Elaboração de um estudo de direito comparado Preparação de um anteprojeto e integração de contributos num projeto de instrumento internacional Realização de uma ronda negocial internacional de conversações preliminares	1 de janeiro a 31 de dezembro	Elisabete Silveira e equipa
Objetivos	Assegurar a celebração de instrumentos bilaterais que garantam a proteção social contínua e adequada dos nacionais que exerçam a atividade no território da Argélia		
Atividades	Realização de estudos de direito comparado das legislações a coordenar Articulação interinstitucional com os diversos organismos integrando os respetivos contributos substantivos e formais Condução/participação em reuniões internacionais		
Outros organismos envolvidos: ISS, I.P.; MS; MNE			

Inicio, de processo negocial conducente à celebração de uma Convenção sobre Segurança Social e/ou respetivo Acordo Administrativo entre a República Portuguesa e a Russia

Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSNEC	Elaboração de um estudo de direito comparado Preparação de um anteprojeto e integração de contributos num projeto de instrumento internacional Realização de uma ronda negocial internacional de conversações preliminares	1 de janeiro a 31 de dezembro	Elisabete Silveira e equipa
Objetivos	Assegurar a celebração de instrumentos bilaterais que garantam a proteção social contínua e adequada dos nacionais que exerçam a atividade no território da Russia		
Atividades	Realização de estudos de direito comparado das legislações a coordenar Articulação interinstitucional com os diversos organismos integrando os respetivos contributos substantivos e formais Condução/participação em reuniões internacionais		
Outros organismos envolvidos: ISS, I.P.; MS; MNE			

Revisão da Convenção sobre Segurança Social e realização de uma Comissão Mista entre a República Portuguesa e Cabo Verde

Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSNEC	Apresentação de um estudo de direito comparado Realização de uma ronda negocial internacional - Comissão Mista -	1 de janeiro a 31 de dezembro	Elisabete Silveira e equipa
Objetivos	Celebração da Convenção e/ou do respetivo acordo		
Atividades	Realização de um estudo de direito comparado das legislações a coordenar Elaboração de um anteprojeto da revisão de Convenção Elaboração dos respetivos formulários para aplicação do Acordo Administrativo e da Convenção sobre Segurança Social Articulação interinstitucional com os diversos organismos integrando os respetivos contributos substantivos e formais Condução/participação em reuniões internacionais		
Outros organismos envolvidos: ISS, I.P.; MS; MNE; MF			

Continuação ou conclusão do processo negocial conducente à celebração de uma Convenção sobre Segurança Social e respetivo Acordo Administrativo entre a República Portuguesa e as Filipinas			
Unidade Orgânica	**Meta**	**Calendarização**	**Responsável**
DSNEC	Conclusão de um projeto Realização de uma ronda negocial intenacional	1 de janeiro a 31 de dezembro	Elisabete Silveira e equipa
Objetivos	Assegurar a celebração de instrumentos bilaterais que garantam a proteção social contínua e adequada dos nacionais que exerçam a atividade no território das Filipinas		
Atividades	Elaboração de um anteprojeto de Convenção e do anteprojeto de Acordo Administrativo Articulação interinstitucional com os diversos organismos integrando os respetivos contributos substantivos e formais Condução/participação em reuniões internacionais		
Outros organismos envolvidos: ISS, I.P.; MS; MNE			

Conclusão do processo negocial conducente à celebração do Ajuste Administrativo e a realização de um Comissão Mista sobre Segurança Social entre a República Portuguesa e Brasil			
Unidade Orgânica	**Meta**	**Calendarização**	**Responsável**
DSNEC	Aprovação e assinatura de um anteprojeto definitivo de Ajuste Administrativo Realização de uma ronda negocional internacional - Comissão Mista -	1 de janeiro a 31 de dezembro	Elisabete Silveira e equipa
Objetivos	Assegurar a celebração de um Ajuste Administrativo (Acordo Administrativo)		
Atividades	Elaboração de um anteprojeto de Ajuste Administrativo Elaboração dos respetivos formulários para aplicação do Ajuste Administrativo e do Acordo de Convenção sobre Segurança Social em vigor Articulação interinstitucional com os diversos organismos integrando os respetivos contributos substantivos e formais Condução/participação em reuniões internacionais		
Outros organismos envolvidos: ISS, I.P.; II, I.P. ; CGA; MS (ADSE e ACSS); MNE (DGAEP) ; MF			

Realização de uma Comissão Mista sobre Segurança Social entre a República Portuguesa e Marrocos			
Unidade Orgânica	**Meta**	**Calendarização**	**Responsável**
DSNEC	Projetos de Formulários Realização de uma ronda negocial internacional - Comissão Mista -	1 de janeiro a 31 de dezembro	Elisabete Silveira e equipa
Objetivos	Assegurar a celebração de instrumentos bilaterais que garantam a proteção social contínua e adequada dos nacionais que exerçam a atividade no território de Marrocos		
Atividades	Preparação e elaboração de projetos de formulários para aplicação do Acordo Administrativo e da Convenção sobre Segurança Social em vigor Articulação interinstitucional com os diversos organismos integrando os respetivos contributos substantivos e formais Condução/participação em reuniões internacionais		
Outros organismos envolvidos: ISS, I.P.; MS; MNE			

Realização de uma Comissão Mista sobre Segurança Social entre a República Portuguesa e Chile			
Unidade Orgânica	**Meta**	**Calendarização**	**Responsável**
DSNEC	Aprovação de formulários Realização de uma ronda negocial internacional	1 de janeiro a 31 de dezembro	Elisabete Silveira e equipa
Objetivos	Assegurar a celebração de instrumentos bilaterais que garantam a proteção social contínua e adequada dos nacionais que exerçam a atividade no território do Chile		
Atividades	Elaboração e análise dos conteúdos dos formulários para para aplicação do Acordo Administrativo e da Convenção sobre Segurança Social Articulação interinstitucional com os diversos organismos integrando os respetivos contributos substantivos e formais Condução/participação em reuniões internacionais		
Outros organismos envolvidos: ISS, I.P.; MS; MNE			

Realização de uma Comissão Mista sobre Segurança Social entre a República Portuguesa e Ucrânia			
Unidade Orgânica	**Meta**	**Calendarização**	**Responsável**
DSNEC	Aprovação de formulários Realização de uma ronda negocial internacional - Comissão Mista -	1 de janeiro a 31 de dezembro	Elisabete Silveira e equipa
Objetivos	Assegurar a celebração de instrumentos bilaterais que garantam a proteção social contínua e adequada dos nacionais que exerçam a atividade no território da Ucrânia		
Atividades	Elaboração e análise dos conteúdos dos formulários para para aplicação do Acordo Administrativo e da Convenção sobre Segurança Social Articulação interinstitucional com os diversos organismos integrando os respetivos contributos substantivos e formais Condução/participação em reuniões internacionais		
Outros organismos envolvidos: ISS, I.P.; MS; MNE			

OBJETIVO 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

Participação na realização de estudos e projetos 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 projetos	1 de janeiro a 31 dezembro	**a)** Cesarina Marques **b)** Paula Ferreira **c)** Luísa Matias **d)** Paula Ferreira **e)** Susana Ferreira **f)** Mª Amélia Branco **g)** Cesarina Marques **i)** e **j)** Paula Ferreira
Objetivos	Garantir a elaboração de documentos técnicos em articulação com outros setores interdepartamentais e interinstitucionais Colaborar em estudos e projetos de intervenção em diversas àreas		
Atividades	Participação em reuniões		
Outros organismos envolvidos:	**a)** PNAI; **b)** CNPV; **c)** CNRIPD; **d)** CAAAASICCP; **e)** CAAAASECCP; **f)** GI; **g)** SRCTCICDT; **h)** GA; **i)** GIPOSC; **j)** PNV (2012/2015		

Apoio técnico-atuarial 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
Objetivos	Apoio técnico-atuarial à tomada de decisão		
Atividades	Análise de elementos estatísticos e elaboração de indicadores com relevância nos estudos de segurança social Elaboração de estudos atuariais e económico-financeiros para a definição e implementação de medidas de política de segurança social Colaboração com outras unidades orgânicas da DGSS na conceção e revisão de diplomas		
Outros organismos envolvidos: Não aplicável			

Atualização dos montantes das prestações			
Unidade Orgânica	**Meta**	**Calendarização**	**Responsável**
DAA	Apoiar a elaboração de projetos de diploma	1 de janeiro a 31 de dezembro	Carlos Lopes e equipa
Objetivos	Disponibilizar meios técnicos para o cálculo e atualização dos montantes das prestações		
Atividades	Elaboração de tabelas de coeficientes Determinação dos montantes atualizados das prestações		
Outros organismos envolvidos: Não aplicável			

Apoio técnico-atuarial 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
Objetivos	Avaliar o grau de equilíbrio técnico financeiro das associações mutualistas		
Atividades	Análise técnico-atuarial das propostas de estatutos e regulamentos de benefícios Análise dos relatórios e contas e balanços técnicos		
Outros organismos envolvidos: Não aplicável			

Apoio técnico-atuarial 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
Objetivos	Avaliação atuarial da situação de fundos especiais		
Atividades	Elaboração de estudo de avaliação Emissão de pareceres técnicos Colaboração com outras unidades orgânicas da DGSS 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 MSSS

Atualização do folheto informativo "Segurança Social em Números - 2011"			
Unidade Orgânica	**Meta**	**Calendarização**	**Responsável**
DAA	Folheto informativo "Segurança Social em Numeros - 2011"	1 de março a 30 de setembro	Carlos Lopes e equipa
Objetivos	Disponibilização de dados e de indicadores estatísticos		
Atividades	Recolha, análise e tratamento dos dados estatísticos (1 de março a 30 de Junho) Atualização dos indicadores e quadros (1 a 31 julho) Elaboração dos conteúdos a constar no folheto informativo, para posterior construção gráfica do mesmo e respetiva divulgação pela DSIA/DII (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

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 legislações sobre segurança social

Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSIA/DII	Disponibilizar no site da segurança social os conteúdos informativos atualizados	1 de janeiro a 31 de dezembro	Equipa Técnica
Objetivos	Assegurar a divulgação de informação atualizada sobre direitos e deveres dos cidadãos perante o sistema de segurança social, através do site da segurança social, no âmbito do direito interno e da coordenação internacional de legislações sobre segurança social		
Atividades	Análise do conteúdo das normas Elaboração do texto de acordo com a arquitetura da informação 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			

Conceber e elaborar um Guia pormenorizando todas as tarefas inerentes aos vários processos de trabalho no âmbito do novo Portal da Segurança Social de forma a uniformizar os procedimentos internos

Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSIA/DII	Disponibilizar o Guia na pasta partilhada da DII	1 de janeiro a 31 de julho	Mariana Pesquita
Objetivos	Assegurar a uniformização de procedimento no tratamento e disponibilização da informação		
Atividades	Identificação das várias tarefas para conceber um conteúdo web Identificação das regras a ter em consideração na inserção de documentos/formulários Identificação do modo de criação de caixas de acesso rápido entre outros procedimentos necessários à disponibilização online da informação		
Outros organismos envolvidos: Não aplicável			

Conceber e elaborar um Guia pormenorizando todas as tarefas inerentes aos vários processos de trabalho no âmbito da Intranet da DGSS, de forma a uniformizar os procedimentos internos			
Unidade Orgânica	**Meta**	**Calendarização**	**Responsável**
DSIA/DII	Disponibilizar o Guia na pasta partilhada da DII	1 de janeiro a 31 de julho	Isabel Miguel
Objetivos	Assegurar a uniformização de procedimentos no tratamento e disponibilização da informação		
Atividades	Identificação das várias tarefas a desenvolver para criação/alteração de conteúdos nas diferentes páginas		
Outros organismos envolvidos: Não aplicável			

Elaborar e disponibilizar no Portal do Cidadão e da Empresa a informação no âmbito do direito interno e da coordenação internacional de legislações sobre Segurança Social			
Unidade Orgânica	**Meta**	**Calendarização**	**Responsável**
DSIA/DII	Disponibilizar os conteúdos informativos no Portal do Cidadão e da Empresa	1 de janeiro a 31 de dezembro	Equipa Técnica
Objetivos	Assegurar a elaboração dos conteúdos informativos da DGSS, a disponibilizar no Portal do Cidadão e da Empresa, de acordo com os requisitos definidos		
Atividades	Análise do conteúdo das normas Elaboração do texto de acordo com as novas normas 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			

Assegurar o tratamento e divulgação documental em matéria de regimes de Segurança Social e ação 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)** Ester Liñares e equipa **b)** Ester Liñares Elisabete Amaral **c)** Ester Liñares **d)** Ester Liñares e equipa Elisabete Amaral Mª José Dominguez
Objetivos	Apoio documental à concretização da vertente técnico-normativa para incrementar a qualidade da resposta da DGSS		
Atividades	**a)** Selecionar, 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 e ao JOUE – INTRANET **c)** Atualizar os conteúdos informativos em matéria de legislação de ação social e matérias referentes à área da documentação e divulgação em www.seg-social.pt **d)** Atualizar os conteúdos informativos das opções: - Circulares de Outros Organismos; - Informação Legislativa (Segurança Social e Pessoal); - Documentação especializadade (legislação de Segurança Social, divulgação de informação, boletim bibliográfico, acervo bibliográfico e publicações da DGSS) em web-seg-social.pt – INFODGSS **e)** Atendimento de utilizadores internos e externos		
Outros organismos envolvidos: II. I.P.			

OBJETIVO ESTRATÉGICO: 7 – Modernizar o MSSS - 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 objetivos

Relatório de Auto Avaliação de 2011			
Unidade Orgânica	**Meta**	**Calendarização**	**Responsável**
DSAG	1 Relatório de auto avaliação	1 de janeiro a 31 abril	Camila Mouteira
Objetivos	Evidenciar os resultados alcançados e os desvios verificados de acordo com o QUAR/DGSS		
Atividades	Análise critica 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 afetem os resultados a atingir Publicitação do RAA/DGSS de 2011, com envio à DSIA/DII para divulgação na INTRANET/INFODGSS e INTERNET		
Outros organismos envolvidos: Não aplicável			

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

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	Modernização do sistema de registo das IPSS	1 de janeiro a 31 de dezembro	Rui Santos Palmira Marques e equipa
Objetivos	Simplificar e uniformizar critérios, procedimentos e informatizar instrumentos de registo		
Atividades	Acompanhamento da aplicação do regulamento de registo Adaptação e adequação das aplicações informáticas respeitantes ao registo Elaboração do Manual de Procedimentos de Ações de Formação		
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
Objetivos	Assegurar a legalidade da constituição das instituições na qualidade de IPSS e entidades equiparadas		
Atividades	Pareceres sobre a legalidade dos atos sujeitos a registo Propostas de reconhecimento de equiparação a IPSS, de Cooperativas e Casas do Povo Efetivação e comunicação dos atos de registo Atualização e divulgação do ficheiro das IPSS registadas		
Outros organismos envolvidos: ISS, I.P.; DGS; IPSS			

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

Objetivos	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
Atividades	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

Outros organismos envolvidos: Gabinetes dos Membros do Governo; IGMSSS; ISS, I.P; IPSS; Tribunais e outras entidades

Atos 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

Objetivos	Melhorar a qualidade e eficácia da prestação de serviço, através da manutenção e gestão do registo nacional das IPSS, de IPSS de saúde e entidades equiparadas
Atividades	Análise formal dos processos físicos e informáticos Suprimento de eventuais deficiências instrutórias e respetivo 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) Efetuar 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: CDSS; ISS, I.P.; IPSS e outras entidades públicas e privadas

Registo das Associações Mutualistas			
Unidade Orgânica	**Meta**	**Calendarização**	**Responsável**
DSEDR	Registar os atos sujeitos a registo	1 de janeiro a 31 de dezembro	Cristina Ferreira e quipa
Objetivos	Permitir o registo dos atos a que estão sujeitas as Associações Mutualistas		
Atividades	Elaboração de pareceres sobre a legalidade dos atos sujeitos a registo Elaboração de proposta de registo Autenticação dos estatutos e declarações comprovativas dos atos 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 30 de setembro	Cristina Ferreira
Objetivos	Elaboração do Guia		
Atividades	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 respetiva aplicação informática de gestão	1 de janeiro a 31 de dezembro	Equipa Técnica
Objetivos	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		
Atividades	Acompanhamento do processo de conceção legislativa em articulação com as respetivas áreas de conceção normativa da DGSS Elaboração do conteúdo e estrutura dos formulários com base na análise das normas Validação da proposta dos formulários em articulação com as áreas substantivas da DGSS, ISS, I.P. e II, I.P. Preparação dos instrumentos de divulgação dos suportes formulários (Despachos/Portarias e CIT's)		
Outros organismos envolvidos:	ISS, I.P. ; II, I.P.; SESSS		

Reformular e propor a aprovação de novas versões de formulários decorrentes dos pedidos efetuados 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
Objetivos	Assegurar a reformulação dos formulários em conformidade com a legislação em vigor e/ou com as exigências das respetivas aplicações informáticas		
Atividades	Analise da estrutura dos formulários e respetiva adequação às alterações decorrentes de medidas legislativas e/ou dos pedidos efetuados 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.		

Concretização do projeto TASKFORCE – estudo de conversão dos formulários, modelos de *input* e de *output*, para aplicação do Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa			
Unidade Orgânica	**Meta**	**Calendarização**	**Responsável**
DSIA/DIO	Garantir a conversão e disponibilização dos formulários, em tempo útil	1 de janeiro a 31 de dezembro	EquipaTécnica
Objetivos	Assegurar a reformulação dos formulários em conformidade com a legislação relativa ao Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa		
Atividades	Analise da estrutura dos formulários e respetiva adequação à luz das alterações decorrentes de das regras impostas pelo Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa		
Outros organismos envolvidos: ISS, I.P.; II, I.P.			

Contributos da DGSS para o Plano de Atividades do MSSS de 2012			
Unidade Orgânica	**Meta**	**Calendarização**	**Responsável**
DSAG/DAT	Contributos da DGSS para o Plano Atividades do MSSS	De acordo com a solicitação do GEP	Frutuosa Santos
Objetivos	Dotar a DGSS de instrumentos de planeamento adequados ao seu bom funcionamento Dar cumprimento às solicitações		
Atividades	Solicitar contributos às unidades orgânicas para integrar no PA/MSSS 2012 e PA/DGSS 2012 Proceder ao tratamento da informação disponibilizada para elaboração do documento final Validação superior (DAT) do documento Enviar contributos da DGSS para o PA/MSSS 2012 para o GEP		
Outros organismos envolvidos: GEP			

Plano de Atividades da DGSS de 2012			
Unidade Orgânica	**Meta**	**Calendarização**	**Responsável**
DSAG/DAT	Plano de Atividades da DGSS	1 de abril a 25 de maio	Frutuosa Santos
Objetivos	Dotar a DGSS de instrumentos de planeamento adequados ao seu bom funcionamento Dar cumprimento às solicitações		
Atividades	Proceder ao tratamento da informação global para elaboração do documento final – PA/DGSS 2012 Validação superior (DAT) do documento Aprovação superior (DG) do PA/DGSS de 2012 Publicitação do PA/DGSS 2012, com envio à DSIA/DII para divulgação na INTRANET/INFODGSS		
Outros organismos envolvidos: Não aplicável			

Relatório de Atividades da DGSS de 2011			
Unidade Orgânica	**Meta**	**Calendarização**	**Responsável**
DSAG/DAT	Relatório de Atividades	1 de janeiro a 30 de março	Frutuosa Santos
Objetivos	Avaliar a execução das atividades da DGSS de 2011		
Atividades	Solicitar às unidades orgânicas o ponto de execução dos projetos/atividades Proceder ao tratamento da informação global para elaboração de documento final Validação superior (DAT) do documento Aprovação superior (DG) do RA/DGSS Publicitação do RA/DGSS de 2011 com envio à DSIA/DII para divulgação na INTRANET/INFODGSS		
Outros organismos envolvidos: Não aplicável			

Contributos para o Relatório de Atividades do MSSS de 2011			
Unidade Orgânica	**Meta**	**Calendarização**	**Responsável**
DSAG/DAT	Relatório de Atividades do MSSS de 2011	De acordo com a solicitação do GEP	Frutuosa Santos
Objetivos	Avaliar a execução das atividades da DGSS que integraram o PA/MSSS de 2011		
Atividades	Proceder ao tratamento da informação global para elaboração de documento final ... Aprovação superior do documento (DSAG/DAT) Envio do documento para o GEP		
Outros organismos envolvidos: GEP			

Monitorização do Plano de Atividades da DGSS – 1º Semestre de 2012			
Unidade Orgânica	**Meta**	**Calendarização**	**Responsável**
DSAG/DAT	Monitorizar as atividades da DGSS - 1º Semestre de 2012	1 de julho a 15 setembro	Frutuosa Santos
Objetivos	Dotar a DGSS de instrumentos de planeamento adequados ao seu bom funcionamento		
Atividades	Solicitar contributos às unidades orgânicas Proceder ao tratamento da informação disponibilizada para elaboração de documento final Validação superior do documento (DSAG/DAT) Aprovação superior (DG) - Monitorização do PA/DGSS 2012 - 1º Semestre Publicitação da Monitorização do PA/DGSS 2012 - 1º Semestre, com envio à DSIA/DII para divulgação na INTRANET/ INFODGSS		
Outros organismos envolvidos: Não aplicável			

Elaboração do QUAR da DGSS para 2012			
Unidade Orgânica	**Meta**	**Calendarização**	**Responsável**
DSAG/DAT	Apresentação do QUAR	15 de fevereiro	Camila Mouteira e Direção
Objetivos	Cumprir o disposto na legislação do SIADAP		
Atividades	Identificação dos vetores estratégicos e objetivos das Unidades Orgânicas e elaboração de proposta do QUAR Enviar para o GEP para validação Receber do GEP confirmação da validação Enviar para o DG para remessa ao SESS para validação e aprovação Publicitação do QUAR da DGSS, com envio à DSIA/DII para divulgação na INTRANET/ INFODGSS e INTERNET		
Outros organismos envolvidos: GEP			

Elaboração do QUAR da DGSS para 2013			
Unidade Orgânica	**Meta**	**Calendarização**	**Responsável**
DSAG/DAT	Apresentação do QUAR	Até 16 de novembro	Camila Mouteira e Direção
Objetivos	Cumprir o disposto na legislação do SIADAP		
Atividades	Identificação dos vetores estratégicos e objetivos das Unidades Orgânicas e elaboração de proposta do QUAR Enviar para o GEP para validação Receber do GEP confirmação da validação Enviar para o DG para remessa ao SESS para validação e aprovação Publicitação do QUAR da DGSS, com envio à DSIA/DII para divulgação na INTRANET/ INFODGSS e INTERNET		
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
Objetivos	Apoio técnico ao Diretor-Geral como Presidente do CCA na sua tomada de decisão		
Atividades	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 atas		
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
Objetivos	Garantir o processamento correto da correspondência		
Atividades	Receção e registo do expediente geral da DG Encaminhamento da correspondência para as unidades orgânicas		
Outros organismos envolvidos: Não aplicável			

Deslocações ao estrangeiro - 2012			
Unidade Orgânica	**Meta**	**Calendarização**	**Responsável**
DSAG	Tratamento de expediente	1 de janeiro a 31 de dezembro	Equipa
Objetivos	Assegurar os pedidos das Unidades Orgânicas em tempo útil		
Atividades	Receção 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 - 2013			
Unidade Orgânica	**Meta**	**Calendarização**	**Responsável**
DSAG	Elaboração do Plano	Data de entrega da proposta de Orçamento	Equipa
Objetivos	Propor a realização de viagens para reuniões e seminários de interesse para a Direção-Geral ao estrangeiro		
Atividades	Receção e sistematização da informação recebida das Unidades Orgânicas Envio ao GEP para posterior aprovação do MSSS		
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
Objetivos	Disponibilizar transporte ao serviço da Direção-Geral		
Atividades	Receção dos pedidos de transporte Disponibilizar transporte Organizar processos para reparação das viaturas Tratar expediente e contatos 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
Objetivos	Garantir a conservação da documentação existente em arquivo		
Atividades	Receção e organização dos processos enviados pelas unidades orgânicas Incorporação no arquivo		
Outros organismos envolvidos: Não aplicável			

Elaboração das propostas de Orçamento e Funcionamento e de Investimento			
Unidade Orgânica	**Meta**	**Calendarização**	**Responsável**
DSAG/DFP	Proposta de orçamento	1 de junho a 30 de setembro	Isabel Farrajota
Objetivos	Planear o financiamento necessário ao bom funcionamento da Direção-Geral		
Atividades	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 Compilar e ordenar a informação recebida Elaborar o orçamento de acordo com as orientações do GEPMSSS e do DGO e aprovação pelo DG Envio à entidade Coordenadora do Programa Orçamental para aprovação por parte da tutela Registar o Projeto de Orçamento no SIGO e Serviços online da DGO		
Outros organismos envolvidos: GEP;DGO			

Elaboração da conta gerência			
Unidade Orgânica	**Meta**	**Calendarização**	**Responsável**
DSAG/DFP	Prestação anual de contas dentro do prazo legal	1 de janeiro a 30 de abril	Ana Nabais Mª Fernanda Santa
Objetivos	Elaboração da conta gerência		
Atividades	Pedido de dados ao IGFSS, I.P, IGTCP e 5ª Delegação da DGO Compilar as informações recebidas e documentação interna Elaboração de mapas de suporte Preenchimento do mapa de prestação de contas Organizar a documentação interna que acompanha o mapa – Conta Gerência Envio no prazo estabelecido para TC, Tutela e DGO		
Outros organismos envolvidos: IGFSS, I.P.; IGTCP; MSSS; DGO;TC			

Controlo Orçamental

Unidade Orgânica	Meta	Calendarização	Responsável
DSAG/DFP	Prestação de informação obrigatória, nos prazos legais Registo sempre atualizado da execução orçamental	1 de janeiro a 31 de dezembro	Equipa
Objetivos	Controlar os compromissos e execução dos orçamentos de funcionamento e investimento		
Atividades	Registo permanente no sistema contabilístico GeRFIP, das modificações nas dotações orçamentais, dos compromissos e do processamento das despesas e receitas, de acordo com os princípios e regras definidos na Lei Elaboração de Balancetes de Execução Orçamental Elaboração de Relatórios de execução material do PIDDAC Reporte de Fundos disponíveis e compromissos nos serviços online da DGO Prestação de informação sobre Encargos Plurianuais no SIGO		
Outros organismos envolvidos: SGMSSS; GEP; DGO			

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
Objetivos	Assegurar o bom funcionamento dos serviços no que concerne à manutenção e segurança das instalações		
Atividades	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		
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	Edite Costa Elisabete Marques Paula Mateus Vítor Silva
Objetivos	Proceder à aquisição dos bens e serviços necessários ao bom funcionamento da DGSS		
Atividades	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 e/ou SVRI Registar em armazém/gestão de stocks Analisar com o fim de eventual inventariação Efetuar entrega dos bens e serviços requisitados pelas diferentes UO da DGSS Elaboração de relatórios anuais dos procedimentos aquisitivos no âmbito da UMC/MSSS e ANCP		
Outros organismos envolvidos: UMC/MSSS; ANCP			

Inventário de bens			
Unidade Orgânica	**Meta**	**Calendarização**	**Responsável**
DSAG/DFP	Atualização permanente de inventário de bens	1 de janeiro a 31 de dezembro	Ana Nabais
Objetivos	Assegurar a atualização do inventário de bens		
Atividades	Registo dos bens na ficha de inventário Colocação de etiqueta de identificação dos bens Atualização 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

Balanço Social de 2011			
Unidade Orgânica	**Meta**	**Calendarização**	**Responsável**
DSAG/DAT	Balanço Social	1 de janeiro a 30 de março	Carla Carreiro
Objetivos	Planear e gerir as áreas sociais dos recursos humanos		
Atividades	Analisar e sistematizar a informação recolhida no âmbito dos recursos humanos Verificar e consolidar os dados com a aplicação informática BSORG Elaborar documento de acordo com o normativo legal, com posterior envio aos organismos consagrados na lei, e outro documento comparativo dos últimos 3 anos Envio do ficheiro à SG/MSSS. Atividade sujeita a pedido por parte da SG/MSSS Envio da matriz/formulário à DGAEP 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
Objetivos	Identificação do número de postos de trabalho da DGSS necessários para a prossecução das suas atividades		
Atividades	Compatibilizar necessidades expressas pelas Unidades orgânicas com a questão orçamental e orientação da Direção Aprovação superior para posterior anexação ao projeto de Orçamento		
Outros organismos envolvidos: SGMSSS; DGO; ISS, I.P.			

Plano de formação da DGSS de 2012			
Unidade Orgânica	**Meta**	**Calendarização**	**Responsável**
DSAG/DAT	Plano de formação	1 de janeiro a 30 de março	Carla Carreiro Mª Piedade Ribeiro
Objetivos	Melhorar as competências dos trabalhadores da DGSS		
Atividades	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 Publicitação do documento com envio à DSIA/DII para divulgação na INTRANET/ INFODGSS		
Outros organismos envolvidos: INA; SGMSSS; CENFOP e outras entidades			

Relatório da formação da DGSS de 2011			
Unidade Orgânica	**Meta**	**Calendarização**	**Responsável**
DSAG/DAT	1 Relatório da formação	De acordo com a solicitação da DGAEP e SG/MSSS	Carla Carreiro Mª Piedade Ribeiro
Objetivos	Avaliação da formação realizada		
Atividades	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		
Outros organismos envolvidos: DGAEP; SGMSSS			

Balanço de assiduidade			
Unidade Orgânica	**Meta**	**Calendarização**	**Responsável**
DSAG/SAP	Registo da assiduidade	1 de janeiro a 31 de dezembro	Paula Vaz Ângela Lima Fátima Carvalho
Objetivos	Atualização permanente da aplicação WINTIME		
Atividades	Regularização das situações na base de dados *Wintime* face aos documentos apresentados e aos dados introduzidos Arquivo dos documentos		
Outros organismos envolvidos:	Não aplicável		

Mapa anual de férias de 2012			
Unidade Orgânica	**Meta**	**Calendarização**	**Responsável**
DSAG/SAP	Mapa anual de férias	1 de janeiro a 30 de abril	Paula Vaz Ângela Lima
Objetivos	Elaborar mapa anual de férias (trabalhador/unidade orgânica)		
Atividades	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	Fernanda Tomás Graça Santos Paula Ventura
Objetivos	Processar vencimentos e outros abonos aos trabalhadores		
Atividades	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.			

Elaboração de um dossier "Legislação em vigor no âmbito dos recursos humanos"			
Unidade Orgânica	**Meta**	**Calendarização**	**Responsável**
DSAG/SAP	1 Dossier	1 de janeiro a 15 de outubro	Equipa
Objetivos	Disponibilizar informação atualizada, visando melhorar o funcionamento interno e a qualidade do serviço		
Atividades	Pesquisa e recolha da legislação em vigor Tratamento e sistematização dos diplomas, de acordo com os diversos conteúdos temáticos Organização da estrutura do documento Elaboração do documento final: Dossier		
Outros organismos envolvidos: Não aplicável			

Pedidos de reembolso e/ou comparticipação (ADSE e/ou SS)			
Unidade Orgânica	**Meta**	**Calendarização**	**Responsável**
DSAG/SAP	Reembolso e/ou comparticipações (ADSE e SS)	1 de janeiro a 31 de dezembro	Paula Vaz
Objetivos	Registar e reencaminhar os pedidos de reembolso e/ou comparticipação Divulgar informação		
Atividades	Registar documentos entregues pelos trabalhadores Envio dos documentos às respetivas entidades		
Outros organismos envolvidos: ADSE			

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

Elaborar novas versões de conversão dos 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	Maria de Lurdes Soares Maria José Barbosa
Objetivos	Promover a simplificação de procedimentos na ótica do utilizador externo e interno, em conformidade com as sucessivas medidas de simplificação administrativa, no âmbito do Simplex		
Atividades	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: ISS, I.P.; II, I.P.			

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
Objetivos	Dar suporte às atividades e projetos técnicos da DGSS		
Atividades	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
Objetivos	Dar suporte às atividades e projetos técnicos da DGSS		
Atividades	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 atividades 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
Objetivos	Dar suporte às atividades e projetos técnicos da DGSS		
Atividades	Avaliar a *perfomance* das aplicações existentes Proceder à atualização das aplicações quando se justifique Proceder à correção 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 2012, tendo como objetivo a avaliação e acompanhamento da fase de execução dos projetos e atividades, em conformidade com a calendarização prevista, quer ainda permitir corrigir eventuais desvios entre o planeado e o executado, decorrentes de oportunidades e/ou prioridades (internas ou externas), nomeadamente, projetos e atividades não previstos no Plano de Atividades da DGSS de 2012.

9. SIGLAS DOS ORGANISMOS

A

ACS – Alto Comissariado da Saúde

ACSS, I.P. – Administração Central do Sistema de Saúde, I.P.

ADM/IASFA – Assistência na Doença aos Militares/Instituto de Ação Social das Forças Armadas

ADSE – Direção-Geral de Proteção Social aos Funcionários e Agentes da Administração Pública

AMA, I.P. – Agência para a Modernização Administrativa

ANCP – Agência Nacional de Compras Públicas

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

CCRLisboa e Vale do Tejo – Comissão de Coordenação de Lisboa e Vale do Tejo

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

CENFOP – Centro de Estudos e de Formação Profissional

CIG – Comissão de Igualdade do Género

CGA – Caixa Geral de Aposentações

CNIS – Confederação Nacional das Instituições de Solidariedade

C

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

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

CNPD – Comissão Nacional de Proteção de Dados

CNPCRP/ISS, I.P. – Centro Nacional de Proteção 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

CPCJ – Comissão de Proteção de Crianças e Jovens

CPCP – Confederação Portuguesa das Casas do Povo

CPL, I.P. – Casa Pia de Lisboa, I.P.

CSS da Madeira – Centro Segurança Social da Madeira

D

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

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

DGAEP – Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

DGAI – Direção-Geral da Administração Interna

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

DGO – Direção-Geral do Orçamento

DGPJ – Direção-Geral da Política de Justiça

D

DGS – Direção-Geral da Saúde

DGSP – Direção-Geral dos Serviços Prisionais

E

EI - PIAV – Equipa Interinstitucional para a Proteção Internacional de Adultos Vulneráveis

EPP – Entidades Públicas e Privadas

G

GAB-SESSS – Gabinete do Secretário de Estado da Solidariedade e Segurança Social

GEP – Gabinete de Estratégia e Planeamento

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

GTEDR – Grupo de Trabalho das Estatísticas da Deficiência e Reabilitação

I

IAS – Instituto António Sérgio

IDSA, **I.P.R.A** – Instituto para o Desenvolvimento Social dos Açores

IDT, I.P. – Instituto da Droga e Toxicodependência, I.P.

IEFP, I.P. – Instituto do 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.

IGMSSS – Inspeção-Geral do Ministério da Solidariedade e da Segurança Social

I

IGTCP, I.P. – Instituto de Gestão da Tesouraria e do Crédito Público, I.P.

IHRH – Instituto de Hidráulica e Recursos Hidrícos

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

INA – Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas

INE – Instituto Nacional de Estatística

INEM – Instituto Nacional de Emergência Médica

INR , I.P. – Instituto Nacional para a Reabilitação, I.P.

IPSS – Instituições Particulares de Solidariedade Social

IRE – Instituto Regional da Madeira

IRN – Instituto dos Registos e Notariado

ISN – Instituto de Socorros a Náufragos

ISP – Instituto de Seguros de Portugal

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

M

MAI – Ministério da Administração Interna

MEC – Ministério da Educação e Ciência

MF – Ministério das Finanças

MNE – Ministério dos Negócios Estrangeiros

MS – Ministério da Saúde

MSSS – Ministério da Solidariedade e da Segurança Social

O

OEFP – Observatório do Emprego e Formação Profissional

OSEC – Observatório do Sistema Educativo e Cultural da Madeira

P

PNAI – Plano Nacional de Ação para a Inclusão

PASI – Plano de Ação 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

SEF – Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

SGMSSS – Secretaria-Geral do Ministério da Solidariedade e da Segurança Social

SRCTCICDT – Subcomissão de Reinserção da Comissão Técnica do Conselho Interministerial do Combate à Droga e à Toxicodependência

T

TC – Tribunal e Contas

U

UMC – Unidade Ministerial de Compras

U.MUT.P – União das Mutualidades Portuguesas

U.MIS.P – União das Misericórdias Portuguesas