

MINISTÉRIO DO TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

# Plano de Atividades

## 2016 - Versão julho



Direção-Geral da  
Segurança Social

## ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO.....	3
2. ENQUADRAMENTO ESTRATÉGICO .....	5
2.1. MISSÃO, VISÃO, VALORES E ATRIBUIÇÕES .....	5
3. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL .....	7
3.1. ORGANOGRAMA – ESTRUTURA ORGÂNICA – NUCLEAR E FLEXÍVEL.....	8
3.2. IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS/TITULARES .....	11
4. RECURSOS .....	13
4.1. HUMANOS .....	13
4.2. FINANCEIROS.....	16
4.3. TECNOLÓGICOS .....	17
4.4. FORMAÇÃO PROFISSIONAL .....	18
5. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS OPERACIONAIS.....	19
6. SÍNTESE DOS PROJETOS E/OU ATIVIDADES 2016.....	21
7. PROJETOS E/OU ATIVIDADES A DESENVOLVER EM 2016.....	25
OBJETIVO ESTRATÉGICO: 1 – REFORÇAR A INCLUSÃO E A COESÃO SOCIAL IMPLEMENTANDO UMA ESTRATÉGIA DE COMBATE À POBREZA E À EXCLUSÃO SOCIAL, MELHORANDO A PROTEÇÃO SOCIAL E REDUZINDO AS DESIGUALDADES.....	25
□ EIXO DE INTERVENÇÃO: 1.1 – Renovar os apoios que garantem os mínimos sociais aos cidadãos em situação de maior fragilidade e vulnerabilidade, designadamente o Complemento Solidário para Idosos e o Rendimento Social de Inserção.....	25
□ EIXO DE INTERVENÇÃO: 1.6 – Estabilizar e desenvolver a cooperação com o setor solidário em domínios como o combate à pobreza, à atuação de proximidade no apoio às famílias e às comunidades e à integração de grupos sujeitos a riscos de marginalização .....	27
OBJETIVO ESTRATÉGICO: 4 – GARANTIR A SUSTENTABILIDADE DA SEGURANÇA SOCIAL DEFENDENDO E FORTALECENDO O ESTADO SOCIAL.....	35
□ EIXO DE INTERVENÇÃO: 4.1 – Promover uma gestão sustentável e transparente da Segurança Social, mediante a avaliação rigorosa da evolução do sistema, visando reforçar a sua sustentabilidade, equidade e eficácia redistributiva .....	35
□ EIXO DE INTERVENÇÃO: Promover uma gestão sustentável e transparente do sector solidário, mediante a avaliação rigorosa da legalidade dos estatutos e dos atos jurídico-institucionais sujeitos a registo respeitantes às instituições particulares de solidariedade social e às instituições equiparadas .....	42
OBJETIVO ESTRATÉGICO: 6 – INCREMENTAR E DESENVOLVER A PRODUÇÃO E DIFUSÃO INTERNA E EXTERNA DE ESTUDOS, DE INFORMAÇÃO ESTATÍSTICA, CIENTÍFICA E TÉCNICA, ADEQUANDO O SEU CONTEÚDO ÀS NECESSIDADES EXISTENTES DO MTSSS .....	49
□ EIXO DE INTERVENÇÃO: 6.1 – Elaborar ou promover a realização de estudos e análises básicas à definição, acompanhamento e avaliação de políticas públicas .....	49
□ EIXO DE INTERVENÇÃO: 6.2 – Desenvolver e melhorar a qualidade do sistema de informação estatística do MTSSS .....	55
□ EIXO DE INTERVENÇÃO: 6.3 – Melhorar a produção, tratamento e difusão de informação científica e técnica .....	56

OBJETIVO ESTRATÉGICO: 7 – COORDENAR E APROFUNDAR AS RELAÇÕES DO MTSSS NO ÂMBITO DOS ASSUNTOS EUROPEUS E INTERNACIONAIS, NO QUADRO DOS OBJETIVOS FIXADOS PELA POLÍTICA EXTERNA PORTUGUESA E TENDO EM VISTA A PROSECUÇÃO DOS OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA AGENDA 2030 .....	61
□ EIXO DE INTERVENÇÃO: 7.1 – Participar na definição das políticas e processos europeus e internacionais, bem como assegurar a respetiva implementação, acompanhamento e avaliação .....	61
□ EIXO DE INTERVENÇÃO: 7.2 – Reforçar a coerência das intervenções do MTSSS aos níveis europeu e internacional, através da participação do MTSSS nas atividades desenvolvidas pelas diversas Organizações Internacionais .....	70
□ EIXO DE INTERVENÇÃO: 7.4 – Desenvolver e reforçar a cooperação bilateral e multilateral com ministérios homólogos de outros países .....	74
OBJETIVO ESTRATÉGICO: 8 – MODERNIZAR E RACIONALIZAR OS SERVIÇOS DO MTSSS, TORNANDO-OS MAIS EFICIENTES E AJUSTADOS AOS RECURSOS EXISTENTES E MAIS PRÓXIMOS DOS CIDADÃOS E DAS EMPRESAS, NUMA GESTÃO MAIS TRANSPARENTE, ÁGIL E EFICAZ NO CUMPRIMENTO DOS SEUS OBJETIVOS .....	83
□ EIXO DE INTERVENÇÃO: 8.1 – Valorizar o exercício de funções públicas através de um modelo de gestão estratégica integrada dos trabalhadores das Administrações Públicas, com uma avaliação criteriosa de necessidades e prioridades, estimulando a motivação dos trabalhadores, a humanização das relações de trabalho, a promoção de uma cultura de resultados e o desenvolvimento de um sistema de formação inicial e contínua, geral e especializada, em função das reais necessidades de modernização e eficácia do serviço público .....	83
□ EIXO DE INTERVENÇÃO: 8.2 – Melhorar a qualidade da despesa pública promovendo melhorias na eficiência do Estado ao nível de utilização e gestão de recursos por parte das Administrações, tomando decisões com base em critérios de custo e de eficácia, identificando fatores de produção de despesa excessiva ou ineficaz, de acordo com objetivos previamente fixados e sujeitos a uma avaliação intercalar que associe a disponibilidade do orçamento ao grau de desempenho .....	104
□ EIXO DE INTERVENÇÃO: 8.3 – Desenvolver, fortalecer e simplificar os sistemas de gestão da Administração Pública, nomeadamente, com a adopção da Simplificação Administrativa e valorização de funções públicas e incrementar a utilização de meios electrónicos no apoio à decisão e na relação com os cidadãos, para que os serviços prestados sejam cada vez melhores e mais eficientes, do ponto de vista de satisfação das necessidades dos cidadãos, das famílias e das empresas (SIMPLEX) .....	111
8. MONITORIZAÇÃO .....	119
9. SIGLAS DOS ORGANISMOS .....	121

## 1. INTRODUÇÃO

O Plano de Atividades é um instrumento de gestão, enquadrado no Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP), consignado na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, e é elaborado em cumprimento do estabelecido no Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de setembro, e, por isso mesmo, define a estratégia a seguir por cada organismo, assente em projetos/atividades a concretizar, tendo em conta a missão, atribuições e demais orientações superiores.

Assim, como em qualquer outro organismo público, o presente Plano de Atividades da Direção-Geral da Segurança Social, adiante designada por DGSS, assume especial relevo na sua atividade, sendo um documento estruturante na definição dos projetos e atividades, que consubstanciam objetivos concretos, bem como os respetivos recursos humanos, financeiros e tecnológicos.

Esta 2.ª versão do Plano de Atividades da DGSS 2016 pretende ser a versão atualizada do 1.º documento elaborado em novembro de 2015, tendo presente a nova estrutura dos Objetivos Estratégicos e Eixos de Intervenção, a observar pelos organismos sob a tutela do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social (MTSSS), aprovada pelo Senhor Ministro do Trabalho, Solidariedade e da Segurança Social, em 4 de julho do presente ano.

Neste sentido, a DGSS prespetivou o desenvolvimento da sua atividade e competência específica para o ano de 2016, assente na sua missão e atribuições, tendo em atenção as áreas que enquadram a sua estrutura organizacional, sendo elas a área dos regimes de Segurança Social, da negociação e coordenação da aplicação dos instrumentos internacionais, da ação social, transversal e apoio à gestão, em harmonia com os objetivos estratégicos a constar no Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR 2016).

Deste modo, o presente Plano de Atividades pretende refletir, a atuação desta DGSS, pautada e assente em critérios de eficácia, eficiência e qualidade, tendo como premissa que se trata de um instrumento flexível, e estará sujeito a monitorização, e eventual revisão/alteração, fruto de modificações das circunstâncias inicialmente previstas, em conformidade com o quadro legal vigente, e social/económico em que vivemos.



## 2. ENQUADRAMENTO ESTRATÉGICO

### 2.1. Missão, Visão, Valores e Atribuições

#### MISSÃO

A Direção-Geral da Segurança Social (DGSS) é um serviço central que integra a Administração Direta do Estado, dotado de autonomia administrativa sob a tutela do Ministro da Solidariedade, Emprego e Segurança Social que 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 coordenação da aplicação dos instrumentos internacionais relativos à legislação do mencionado sistema.

(artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 167-C/2013, de 31 de dezembro, que veio substituir o artigo 11º do Decreto-Lei n.º 126/2011, de 29 de dezembro, com a mesma redação, e artigo 2.º 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, negociação e coordenação da aplicação dos instrumentos internacionais, da ação social, e transversal.

#### VALORES

Na prossecução e concretização da sua missão a DGSS norteia-se pelos seguintes princípios organizativos e valores de atuação:

##### Princípios organizativos

Legalidade  
Flexibilidade organizativa  
Procura de excelência  
Valorização Recursos Humanos

##### Valores de atuação

Ética profissional e institucional  
Integridade  
Rigor e responsabilidade  
Transparência e imparcialidade

#### ATRIBUIÇÕES

- a) Preparar medidas orientadas para o reforço da eficácia e modernização da ação destinada a efetivar o direito à segurança social;
- b) Conceber e propor medidas, no âmbito dos regimes da segurança social e da ação social, que contribuam para a melhoria das condições de vida dos cidadãos;
- c) Elaborar projetos normativos e propor medidas de caráter inovador que contribuam para promover uma maior efetivação do direito à segurança social;
- d) Avaliar a eficácia da proteção assegurada pelos regimes de segurança social e modalidades da ação social;
- e) Elaborar estudos especializados no domínio da análise atuarial e económico-financeira do sistema da segurança social;
- f) Propor iniciativas de modernização do sistema de segurança social, tendo em vista uma maior aproximação ao cidadão;
- g) Participar na elaboração de estudos visando a formulação de medidas de política no âmbito do sistema de segurança social;
- h) Propor alterações aos quadros legais vigentes no âmbito da segurança social, quer em relação a eventualidades já cobertas, quer para a cobertura de novos riscos sociais;
- i) Proceder ao estudo e à negociação técnica dos instrumentos internacionais sobre a coordenação de legislações de segurança social, com base nos princípios da igualdade de tratamento, da determinação da legislação aplicável e da conservação dos direitos;
- j) Assegurar a coordenação normativa da aplicação dos instrumentos internacionais de segurança social, designadamente através do apoio técnico aos serviços e instituições nacionais competentes;
- k) Garantir o apoio técnico em matéria de harmonização e relações internacionais no âmbito do sistema de segurança social;
- l) Assegurar a representação do sistema da segurança social, a nível internacional, em colaboração com outros serviços, sem prejuízo das competências próprias do Ministério dos Negócios Estrangeiros;
- m) Propor normas integradoras do estatuto jurídico das instituições particulares de solidariedade social, incluindo as associações mutualistas, assegurar o respetivo registo e propor normas aplicáveis a outras entidades com atividades de apoio social;
- n) Conceber medidas integradas de reforço da inclusão social dos indivíduos, famílias e grupos mais vulneráveis;
- o) Propor normas reguladoras do desenvolvimento da ação social que concorram para a qualificação dos serviços e equipamentos sociais e para a melhoria das condições de acesso por parte dos indivíduos e famílias;
- p) Conceber os quadros legais das parcerias e das formas de cooperação entre o Estado e as instituições do setor social;
- q) Propor normas no domínio do sistema complementar de segurança social;
- r) Definir e desenvolver os circuitos, procedimentos e os meios inerentes à aplicação das normas do sistema de segurança social;
- s) Desenvolver medidas no domínio da informação especializada no âmbito do sistema de segurança social;
- t) Realizar estudos em matéria de riscos profissionais relacionados com as eventualidades protegidas.

**Nota:** Não obstante as atribuições anteriormente mencionadas pudessem ter sido modificadas por força do Decreto-Lei n.º 167-C/2013, de 31 de dezembro, artigo 13.º – n.º 2, e do Decreto-Lei n.º 251-A/2015 de 17 de dezembro, artigo 22.º, entendeu esta Direção-Geral, manter as mesmas, em sede deste PA-2016, uma vez que todos os objetivos/atividades traçados, tiveram como premissa as citadas atribuições.





### 3. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Pela Lei Orgânica do XXI Governo (Decreto-Lei n.º 251-A/2015 de 17 de dezembro) foi aprovado o seu regime de organização e funcionamento. O art.º 22.º define a missão e as competências do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, remetendo para o Decreto-Lei 167-C/2015, onde estão identificados os serviços, organismos, e estruturas pertencente ao referido Ministério, nomeadamente no seu art.º 13.º a missão e atribuições da DGSS, como serviço central de Administração Direta do Estado.

O Decreto-Regulamentar n.º 36/2012, de 27 de março, continua a definir a missão e atribuições da organização interna da DGSS.

Deste modo a atual Estrutura Orgânica – Nuclear Flexível da DGSS, é um modelo de estrutura hierarquizada, nos termos do disposto no artigo 6.º do Decreto-Regulamentar anteriormente referido e está a mesma construída de acordo com a Portaria nº 105/2013, de 13 de março, que determinou a estrutura nuclear, bem como o número máximo de unidades flexíveis, e ainda de acordo com os subseqüentes despachos.

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

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

e integra:

- 6 Direções de Serviço;
- 8 Divisões;
- 2 Núcleos Técnicos;
- 2 Secções.



### **3.1. Organograma – Estrutura Orgânica – Nuclear e Flexível**

Esta Direção-Geral, de acordo com a Portaria n.º 105/2013, de 13 de março, que estabelece a sua estrutura Orgânica Nuclear, consagra as seguintes unidades orgânicas:

#### **Direção de Serviços da Definição de Regimes (DSEDR)**

É um serviço de conceção, coordenação e apoio técnico e normativo no domínio dos regimes de segurança social e das associações mutualistas.

#### **Direção de Serviços das Prestações (DSEP)**

É um serviço de conceção, coordenação e apoio técnico e normativo nos domínios da definição e regulamentação das prestações que integram o âmbito material dos regimes de segurança social.

#### **Direção de Serviços de Negociação e Coordenação da Aplicação dos Instrumentos Internacionais (DSNEC)**

É um serviço de estudo, negociação técnica e coordenação normativa da aplicação de instrumentos internacionais de segurança social.

#### **Direção de Serviços da Ação Social e Assuntos Institucionais (DSASI)**

É um serviço de conceção, coordenação e apoio técnico e normativo nos domínios do desenvolvimento da ação social e da regulação jurídica das instituições particulares de solidariedade social e de outras instituições do setor social.

#### **Direção de Serviços de Instrumentos de Aplicação (DSIA)**

É um serviço de conceção, coordenação e apoio técnico, no domínio dos procedimentos e da informação necessários à aplicação dos instrumentos internacionais de segurança social e do direito interno regulador do sistema de segurança social, tendo em vista o reforço da sua eficácia e modernização.

#### **Direção de Serviços de Apoio à Gestão (DSAG)**

É um serviço de apoio à gestão da DGSS nos domínios do planeamento interno e da avaliação, da gestão de pessoal, da gestão dos recursos e do sistema de informação.

A Portaria n.º 105/2013, de 13 de março, veio igualmente estabelecer o limite máximo de 8 unidades orgânicas flexíveis que integram a estrutura interna da Direção-Geral da Segurança Social.

## **Organograma**

### **Estrutura Orgânica Nuclear**

(Portaria n.º 105/2013, de 13 de março)

### **Estrutura Orgânica Flexível**

(Despacho n.º 6025/2013, de 09 de maio) – DIO

(Despacho n.º 6145/2013, de 10 de maio) – DFP

(Despacho n.º 6147/2013, de 10 de maio) – DAJI

(Despacho n.º 6148/2013, de 10 de maio) – DPIP

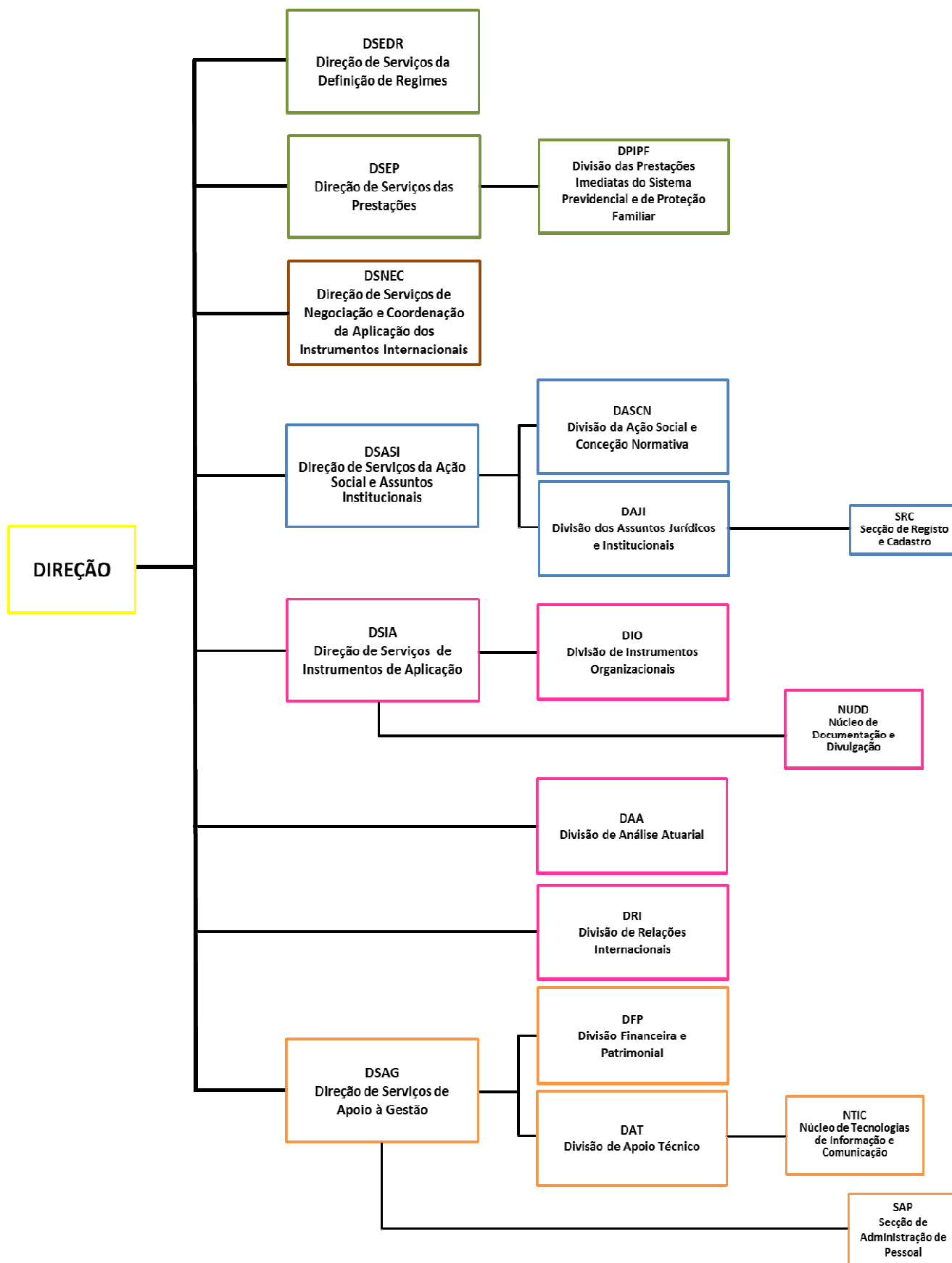
(Despacho n.º 6149/2013, de 10 de maio) – DAT

(Despacho n.º 6204/2013, de 13 de maio) – DRI

(Despacho n.º 6206/2013, de 13 de maio) – DAA

(Despacho n.º 6258/2013, de 14 de maio) – DASCN

## ORGANOGRAMA - Estrutura Orgânica - Nuclear e Flexível



  Área dos Regimes da Segurança Social  
   Área da Negociação e Coordenação da Aplicação dos Instrumentos Internacionais  
   Área da Ação Social  
   Área Transversal  
   Área de Apoio à Gestão

## 3.2. Identificação dos Serviços/Titulares

### ÁREA DOS REGIMES DA SEGURANÇA SOCIAL

<b>DSEDR</b>	<b>Direção de Serviços da Definição de Regimes</b>	<b>Cristina Lobo</b> Diretora de Serviços
<b>DSEP</b>	<b>Direção de Serviços das Prestações</b>	<b>Mário Gonçalves</b> Diretor de Serviços
<b>DPIPF</b>	<b>Divisão das Prestações Imediatas do Sistema Previdencial e de Proteção Familiar</b>	<b>Dolores Projecto</b> Chefe de Divisão

### ÁREA DA NEGOCIAÇÃO E COORDENAÇÃO DA APLICAÇÃO DOS INSTRUMENTOS INTERNACIONAIS

<b>DSNEC</b>	<b>Direção de Serviços de Negociação e Coordenação da Aplicação dos Instrumentos Internacionais</b>	<b>Elisabete Silveira</b> Diretora de Serviços
--------------	---	---

### ÁREA DA AÇÃO SOCIAL

<b>DSASI</b>	<b>Direção de Serviços da Ação Social e Assuntos Institucionais</b>	<b>Ana Maria Luís</b> Diretora de Serviços
<b>DASCN</b>	<b>Divisão da Ação Social e Conceção Normativa</b>	<b>Carla M. Jorge</b> Chefe de Divisão
<b>DAJI</b>	<b>Divisão dos Assuntos Jurídicos e Institucionais</b>	<b>Rui Santos</b> Chefe de Divisão
<b>SRC</b>	<b>Secção de Registo e Cadastro</b>	<b>Paula Fernandes</b> Coordenadora Técnica

### ÁREA TRANSVERSAL

<b>DSIA</b>	<b>Direção de Serviços de Instrumentos de Aplicação</b>	<b>Margarida Coelho</b> Diretora de Serviços
<b>DIO</b>	<b>Divisão de Instrumentos Organizacionais</b>	<b>Lurdes Soares</b> Chefe de Divisão
	<b>NUDD: Núcleo de Documentação e Divulgação</b>	<b>Margarida Coelho</b> Diretora de Serviços (acumulação)
<b>DAA</b>	<b>Divisão de Análise Atuarial</b>	<b>Carlos Lopes</b> Chefe de Divisão
<b>DRI</b>	<b>Divisão de Relações Internacionais</b>	<b>Conceição Guedes</b> Chefe de Divisão

### ÁREA DE APOIO À GESTÃO

<b>DSAG</b>	<b>Direção de Serviços de Apoio à Gestão</b>	<b>Camila Mouteira</b> Diretora de Serviços
	<b>SAP Secção de Administração de Pessoal</b>	<b>Eva Morgado</b> Coordenadora Técnica
<b>DFP</b>	<b>Divisão Financeira e Patrimonial</b>	<b>Isabel Farrajota</b> Chefe de Divisão
<b>DAT</b>	<b>Divisão de Apoio Técnico</b>	<b>Carla Carreiro</b> Chefe de Divisão
	<b>NTIC Núcleo de Tecnologias de Informação e Comunicação</b>	<b>António Soares</b> Coordenador



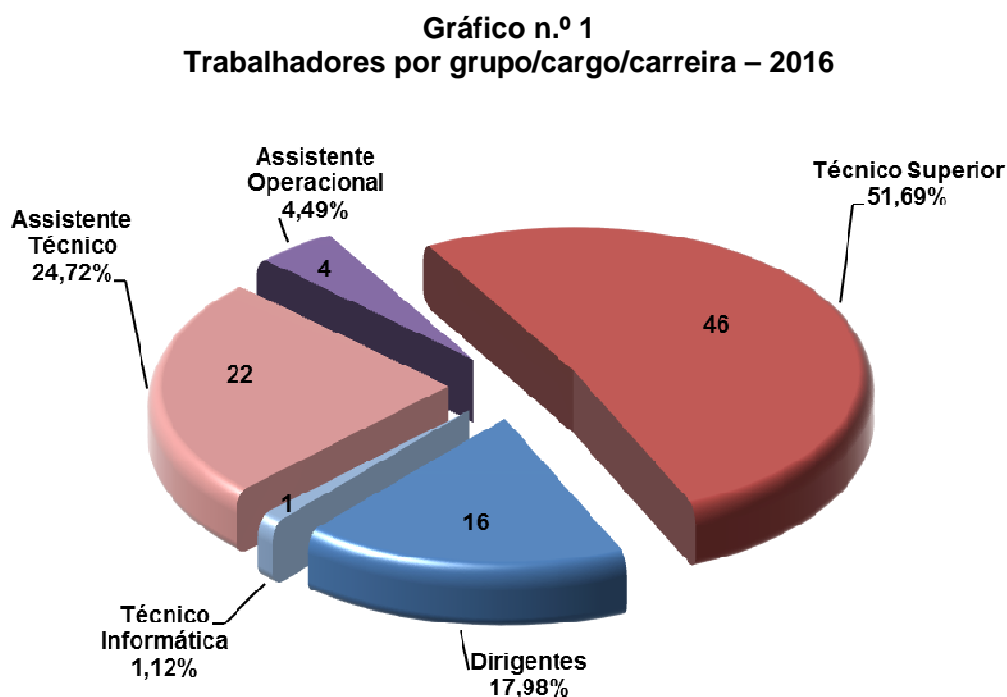
## 4. RECURSOS

### 4.1. Humanos

#### ❖ Grupo profissional

Em **1 de janeiro de 2016** a DGSS para a consecução da sua missão e prossecução dos objetivos estratégicos e operacionais, consubstanciados nos projetos e atividades a desenvolver no ano de 2016, prevê que conste no seu mapa de pessoal **89 trabalhadores efetivos**.

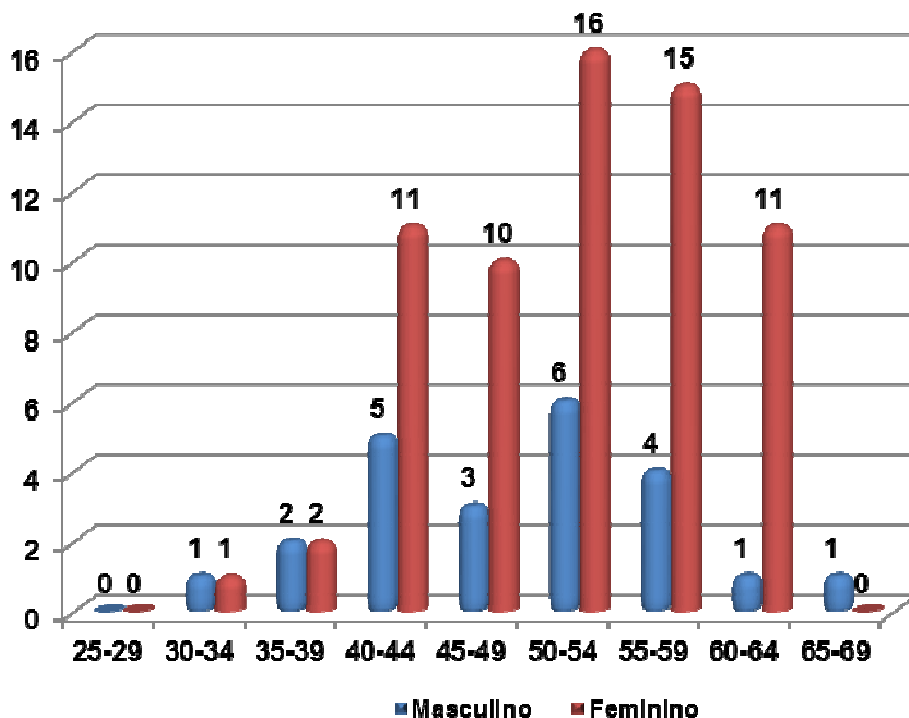
Do total dos trabalhadores, refere-se que, **73 (82,02%)**, encontrar-se-ão em regime de Contrato em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, e **16 (17,98%)**, em regime de Comissão de Serviço, no âmbito do LTFP, distribuídos da seguinte forma:



Em 2016, prevê-se que o grupo/cargo/carreira profissional com maior representatividade, corresponderá à **carreira Técnica Superior**, representando **51,69%**, do total dos recursos humanos, seguindo-se a grupo/cargo/carreira de **Assistente Técnico**, com **24,72%**, como decorre da análise do gráfico anterior.

❖ Estrutura etária/género

Gráfico n.º 2  
Trabalhadores por escalão etário/género – 2016



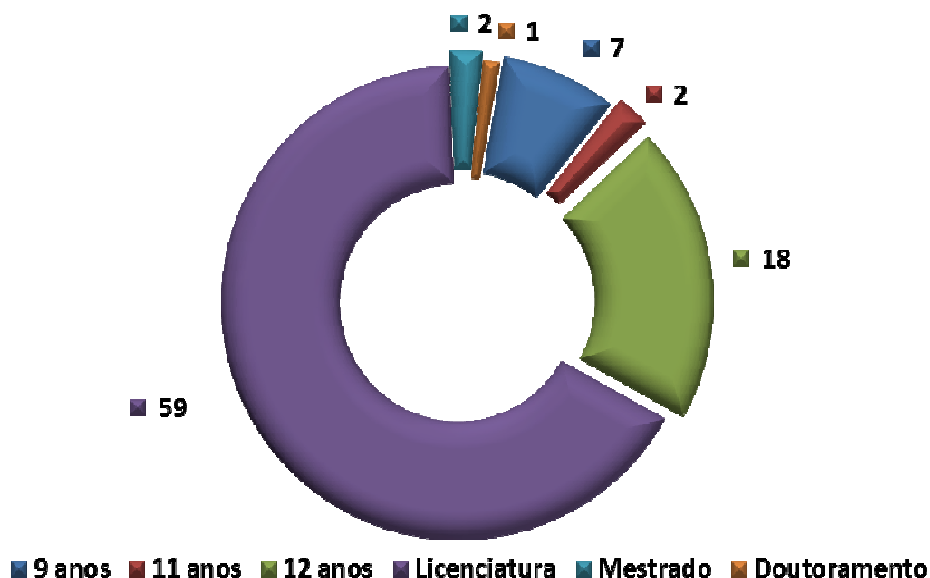
Da análise ao gráfico anterior observa-se que:

- a nível da **estrutura etária**, o maior número de trabalhadores, situar-se-á no escalão etário entre os **50-54**, sendo **16** do **género feminino** e **6** do **género masculino**, e ainda no escalão etário entre os **55-59**, com **15** do **género feminino** e **4** do **género masculino**;
- a nível da **distribuição por sexo**, corresponderão ao **sexo feminino 66 (74,16%)** trabalhadoras e ao **sexo masculino 23 (25,84%)** trabalhadores, do total dos efetivos;
- a **taxa de feminização** corresponderá a **74,16%**.



## ❖ Nível de escolaridade

Gráfico n.º 3  
Trabalhadores por nível de escolaridade – 2016



A nível da estrutura habilitacional, prevê-se que **59 trabalhadores** registem o grau de licenciatura, **2 trabalhadores** o grau de mestrado, **1 trabalhador** com o grau de Doutoramento, seguindo-se o 12.º ano de escolaridade, com **18 trabalhadores**, sendo os restantes trabalhadores distribuídos pelos, 9.º e 11.º ano de escolaridade.

Deste modo a DGSS, em termos de recursos humanos, será em 2016 à semelhança dos anos anteriores, constituída na sua maioria por trabalhadores com formação superior, devido ao facto desta organização desenvolver uma missão e atribuições com elevada tecnicidade.

## 4.2. Financeiros

A dotação orçamental da DGSS prevista para o ano de 2016 cifra-se em **3.595.060,00€**

**Quadro - A**  
**Orçamento – 2016**

<b>Orçamento</b>	<b>Dotação Inicial (Euros)</b>
<b>Funcionamento</b>	3.545.060,00
<b>Investimento</b>	50.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>3.595.060,00</b>

O valor orçamentado para encargos de pessoal é de **3.110.532,00€**

**Quadro - B**  
**Encargos com pessoal – 2016**

<b>Encargos</b>	<b>Valor (Euros)</b>
<b>Remunerações base</b>	2.244.390,00
<b>Suplementos remuneratórios</b>	80.345,00
<b>Prestações sociais</b>	240.155,00
<b>Outros encargos com pessoal</b>	545.642,00
<b>TOTAL</b>	<b>3.110.532,00</b>

### 4.3. Tecnológicos

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

- Infra-estrutura integrada na rede informática da Segurança Social (II, I.P.);
- Acesso generalizado a serviços de correio eletrónico e Internet/Intranet;
- Aplicações de suporte/gestão:

Acrobat InDesign	Tecnologias
ADSE	Recursos Humanos
BSOrg	Recursos Humanos
DocBase	Documental (Biblioteca)
Gatewit	Financeira e Patrimonial
GerFIP	Financeira e Patrimonial
Gest-IPSS	Documental (Seg. Social)
GooPortal	Financeira e Patrimonial
Homebanking IGCP	Financeira e Patrimonial
Legix (via WEB)	Documental (Legislação)
Pi	Recursos Humanos
RCI	Recursos Humanos
Seg. Social	Recursos Humanos
SGR	Financeira e Patrimonial
SIC	Financeira e Patrimonial
SIGO	Financeira e Patrimonial
SISS	Documental (Seg. Social)
SmartDocs	Documental
SRH	Recursos Humanos

#### 4.4. Formação profissional

A Direção-Geral no respeitante à formação profissional durante o ano de 2016, à semelhança de anos anteriores, continuará a valorizar a qualificação profissional dos seus trabalhadores, incentivando a frequência de ações de formação. Deste modo através do diagnóstico/levantamento de necessidades de formação, por serviços/áreas de intervenção/trabalhadores/funções, elaborará o Plano de Formação desta Direção-Geral.

Para o ano de 2016, a DGSS prevê, após a cativação, a dotação de **3.576,00€** para o desenvolvimento das ações de formação necessárias, distribuída da seguinte forma:

**Quadro n.º 1**  
**Encargos com formação – 2016**

<b>Orçamento/Formação</b>	<b>Dotação disponível (Euros)</b>
<b>B0 – Outras</b>	<b>2.861,00</b>
<b>A0 – TIC</b>	<b>715,00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>3.576,00</b>

## 5. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS OPERACIONAIS

Os projetos e atividades elencados para o ano de 2016, assentam na missão e nas atribuições conferidas a esta Direção-Geral, no Quadro de Avaliação e Responsabilização da DGSS, que será elaborado ao abrigo do disposto na Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, e os objetivos estratégicos e os eixos de intervenção do MTSSS, para o triénio 2016-2019, aprovados pelo Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social.

Tendo-se constatado que existiam nesta DG projetos e atividades que não se enquadravam nos referidos eixos de intervenção, entendeu-se que se acrescentaria um novo eixo interno, no âmbito do objetivo estratégico 4.

**Quadro nº 2**  
**Objetivos Estratégicos e Eixos de Intervenção MTSSS – 2016–2019**

Objetivos Estratégicos do MTSSS	Eixos de intervenção
<p>Reforçar a inclusão e a coesão social implementando uma estratégia de combate à pobreza e à exclusão social, melhorando a proteção social e reduzindo as desigualdades (1)</p>	<p>1.1 – Renovar os apoios que garantem os mínimos sociais aos cidadãos em situação de maior fragilidade e vulnerabilidade, designadamente o Complemento Solidário para Idosos e o Rendimento Social de Inserção</p> <p>1.6 – Estabilizar e desenvolver a cooperação com o setor solidário em domínios como o combate à pobreza, à atuação de proximidade no apoio às famílias e às comunidades e à integração de grupos sujeitos a riscos de marginalização</p>
<p>Garantir a sustentabilidade da Segurança Social defendendo e fortalecendo o Estado Social (4)</p>	<p>4.1 – Promover uma gestão sustentável e transparente da Segurança Social, mediante a avaliação rigorosa da evolução do sistema, visando reforçar a sua sustentabilidade, equidade e eficácia redistributiva</p> <p>Promover uma gestão sustentável e transparente do sector solidário, mediante a avaliação rigorosa da legalidade dos estatutos e dos atos jurídico-institucionais sujeitos a registo respeitantes às instituições particulares de solidariedade social e às instituições equiparadas</p>

<p>Incrementar e desenvolver a produção e difusão interna e externa de estudos, de informação estatística, científica e técnica, adequando o seu conteúdo às necessidades existentes do MTSSS (6)</p>	<p><b>6.1</b> – Elaborar ou promover a realização de estudos e análises básicas à definição, acompanhamento e avaliação de políticas públicas</p> <p><b>6.2</b> – Desenvolver e melhorar a qualidade do sistema de informação estatística do MTSSS</p> <p><b>6.3</b> – Melhorar a produção, tratamento e difusão de informação científica e técnica</p>
<p>Coordenar e aprofundar as relações do MTSSS no âmbito dos assuntos europeus e internacionais, no quadro dos objetivos fixados pela política externa portuguesa e tendo em vista a prossecução dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da Agenda 2030 (7)</p>	<p><b>7.1</b> - Participar na definição das políticas e processos europeus e internacionais, bem como assegurar a respetiva implementação, acompanhamento e avaliação</p> <p><b>7.2</b> - Reforçar a coerência das intervenções do MTSSS aos níveis europeu e internacional, através da participação do MTSSS nas atividades desenvolvidas pelas diversas Organizações Internacionais</p> <p><b>7.4</b> - Desenvolver e reforçar a cooperação bilateral e multilateral com ministérios homólogos de outros países</p>
<p>Modernizar e racionalizar os serviços do MTSSS, tornando-os mais eficientes e ajustados aos recursos existentes e mais próximos dos cidadãos e das empresas, numa gestão mais transparente, ágil e eficaz no cumprimento dos seus objetivos (8)</p>	<p><b>8.1</b> – Valorizar o exercício de funções públicas através de um modelo de gestão estratégica integrada dos trabalhadores da Administração Pública, com uma avaliação criteriosa de necessidades e prioridades, estimulando a motivação dos trabalhadores, a humanização das relações de trabalho, a promoção de uma cultura de resultados e o desenvolvimento de um sistema de formação inicial e contínua, geral e especializada, em função das reais necessidades de modernização e eficácia do serviço público</p> <p><b>8.2</b> – Melhorar a qualidade da despesa pública promovendo melhorias na eficiência do estado ao nível de utilização e gestão de recursos por parte da Administração Pública, tomando decisões com base em critérios de custo e de eficácia, identificando fatores de produção de despesa excessiva ou ineficaz, de acordo com objetivos previamente fixados e sujeitos a uma avaliação intercalar que associe a disponibilidade do orçamento ao grau de desempenho</p> <p><b>8.3</b> – Desenvolver, fortalecer e simplificar os sistemas de gestão da Administração Pública, nomeadamente com a adoção da Simplificação Administrativa e valorização de funções públicas e incrementar a utilização de meios eletrónicos no apoio à decisão e na relação com os cidadãos, para que os serviços prestados sejam cada vez melhores e mais eficientes, do ponto de vista de satisfação das necessidades dos cidadãos, das famílias e das empresas (SIMPLEX)</p>

## 6. SÍNTESE DOS PROJETOS E/OU ATIVIDADES 2016

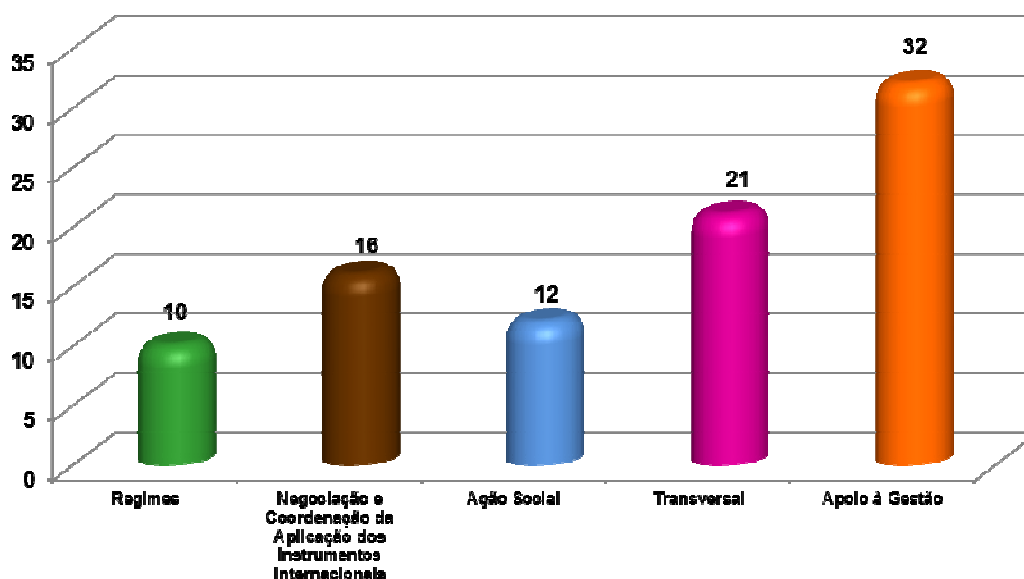
O Plano de Atividades da DGSS para o ano de 2016, engloba um universo de **91 projetos/atividades**, a desenvolver no âmbito dos objetivos estratégicos anteriormente referidos.

De forma a permitir uma **visualização global dos projetos/atividades** que irão ser realizados pelas respetivas **áreas funcionais**, elaborou-se o quadro infra e respetivo gráfico.

**Quadro n.º 3**  
Total de projetos e atividades por áreas

ÁREAS					
ÁREAS	Regimes	Negociação e Coordenação da Aplicação dos Instrumentos Institucionais	Ação Social	Transversal	Apoio à Gestão
PROJETOS E ATIVIDADES	10	16	12	21	32
	10,99%	17,58%	13,19%	23,08%	35,16%
<b>TOTAL</b>	<b>91</b>				

**Gráfico n.º 4**  
Total de projetos e atividades por áreas





Seguidamente, em correlação com os objetivos estratégicos e eixos de intervenção para 2016-2019, referidos no ponto anterior, procedeu-se à distribuição do número de projetos/atividades, por áreas funcionais.

**Quadro n.º 4**  
**Objetivos estratégicos/Eixos de intervenção/Número de projetos/atividades por áreas**

Objetivos estratégicos do MTSSS	Eixos de intervenção	Número de projetos/atividades	Áreas Funcionais
Reforçar a inclusão e a coesão social implementando uma estratégia de combate à pobreza e à exclusão social, melhorando a proteção social e reduzindo as desigualdades (1)	1.1 – Renovar os apoios que garantem os mínimos sociais aos cidadãos em situação de maior fragilidade e vulnerabilidade, designadamente o Complemento Solidário para Idosos e o Rendimento Social de Inserção	2	REGIMES
	1.6 – Estabilizar e desenvolver a cooperação com o setor solidário em domínios como o combate à pobreza, à atuação de proximidade no apoio às famílias e às comunidades e à integração de grupos sujeitos a riscos de marginalização	7	AÇÃO SOCIAL
Garantir a sustentabilidade da Segurança Social defendendo e fortalecendo o Estado Social (4)	4.1 – Promover uma gestão sustentável e transparente da Segurança Social, mediante a avaliação rigorosa da evolução do sistema, visando reforçar a sua sustentabilidade, equidade e eficácia redistributiva	6	REGIMES
	Promover uma gestão sustentável e transparente do sector solidário, mediante a avaliação rigorosa da legalidade dos estatutos e dos atos jurídico-institucionais sujeitos a registo respeitantes às instituições particulares de solidariedade social e às instituições equiparadas	1	TRANSVERSAL
		2	REGIMES
Incrementar e desenvolver a produção e difusão interna e externa de estudos, de informação estatística, científica e técnica, adequando o seu conteúdo às necessidades existentes do MTSSS (6)	6.1 – Elaborar ou promover a realização de estudos e análises básicas à definição, acompanhamento e avaliação de políticas públicas	1	AÇÃO SOCIAL
		5	TRANSVERSAL
	6.2 – Desenvolver e melhorar a qualidade do sistema de informação estatística do MTSSS	1	TRANSVERSAL
	6.3 – Melhorar a produção, tratamento e difusão de informação científica e técnica	5	TRANSVERSAL

<p>Coordenar e aprofundar as relações do MTSSS no âmbito dos assuntos europeus e internacionais, no quadro dos objetivos fixados pela política externa portuguesa e tendo em vista a prossecução dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da Agenda 2030 (7)</p>	<p>7.1 - Participar na definição das políticas e processos europeus e internacionais, bem como assegurar a respetiva implementação, acompanhamento e avaliação</p>	6	INSTRUMENTOS INTERNACIONAIS	
		3	TRANSVERSAL	
	<p>7.2 - Reforçar a coerência das intervenções do MTSSS aos níveis europeu e internacional, através da participação do MTSSS nas atividades desenvolvidas pelas diversas Organizações Internacionais</p>	1	INSTRUMENTOS INTERNACIONAIS	
		3	TRANSVERSAL	
	<p>7.4 - Desenvolver e reforçar a cooperação bilateral e multilateral com ministérios homólogos de outros países</p>	9	INSTRUMENTOS INTERNACIONAIS	
	<p>Modernizar e racionalizar os serviços do MTSSS, tornando-os mais eficientes e ajustados aos recursos existentes e mais próximos dos cidadãos e das empresas, numa gestão mais transparente, ágil e eficaz no cumprimento dos seus objetivos (8)</p>	<p>8.1 – Valorizar o exercício de funções públicas através de um modelo de gestão estratégica integrada dos trabalhadores da Administração Pública, com uma avaliação criteriosa de necessidades e prioridades, estimulando a motivação dos trabalhadores, a humanização das relações de trabalho, a promoção de uma cultura de resultados e o desenvolvimento de um sistema de formação inicial e contínua, geral e especializada, em função das reais necessidades de modernização e eficácia do serviço público</p>	21	APOIO À GESTÃO
<p>8.2 – Melhorar a qualidade da despesa pública promovendo melhorias na eficiência do estado ao nível de utilização e gestão de recursos por parte da Administração Pública, tomando decisões com base em critérios de custo e de eficácia, identificando fatores de produção de despesa excessiva ou ineficaz, de acordo com objetivos previamente fixados e sujeitos a uma avaliação intercalar que associe a disponibilidade do orçamento ao grau de desempenho</p>		7	APOIO À GESTÃO	
<p>8.3 – Desenvolver, fortalecer e simplificar os sistemas de gestão da Administração Pública, nomeadamente com a adoção da Simplificação Administrativa e valorização de funções públicas e incrementar a utilização de meios eletrónicos no apoio à decisão e na relação com os cidadãos, para que os serviços prestados sejam cada vez melhores e mais eficientes, do ponto de vista de satisfação das necessidades dos cidadãos, das famílias e das empresas (SIMPLEX)</p>		3	TRANSVERSAL	
		4	APOIO À GESTÃO	



## 7. PROJETOS E/OU ATIVIDADES A DESENVOLVER EM 2016

**OBJETIVO ESTRATÉGICO: 1 – Reforçar a inclusão e a coesão social implementando uma estratégia de combate à pobreza e à exclusão social, melhorando a proteção social e reduzindo as desigualdades**

- **EIXO DE INTERVENÇÃO: 1.1 – Renovar os apoios que garantem os mínimos sociais aos cidadãos em situação de maior fragilidade e vulnerabilidade, designadamente o Complemento Solidário para Idosos e o Rendimento Social de Inserção**

<b>Atualização dos coeficientes de revalorização das remunerações anuais que servem de base ao cálculo das pensões no ano de 2017</b>	
<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>
<b>DSEP</b>	1 de janeiro a 31 de dezembro
<b>Responsável</b>	
Mário Gonçalves e equipa	
<b>Objetivos</b>	Atualização dos coeficientes de revalorização das remunerações anuais
<b>Indicador (es)</b>	
Número de projetos de diploma elaborados	
<b>Meta</b>	
1	
<b>Atividades</b>	
<b>Peso (%)</b>	
Elaboração do projeto de diploma	
90	
Apresentação do projeto de diploma para aprovação superior DG	
10	
<b>Taxa de execução/atividades</b>	
<b>100%</b>	
<b>Outros organismos envolvidos:</b>	
Gabinetes dos Membros do Governo; MF	

## Atualização das pensões por incapacidade permanente para o trabalho e das pensões por morte resultantes de doenças profissionais

<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSEP</b>	1 de julho a 31 de dezembro	Mário Gonçalves e equipa
<b>Objetivos</b>	Atualização das pensões por incapacidade permanente para o trabalho e das pensões por morte resultantes de doenças profissionais	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Número de projetos de diploma elaborados		1
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Elaboração do projeto de diploma		90
Apresentação do projeto de diploma para aprovação superior DG		10
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> INR; GEP/MTSSS; ISS, I.P. e II, I.P.		

- **EIXO DE INTERVENÇÃO: 1.6 – Estabilizar e desenvolver a cooperação com o setor solidário em domínios como o combate à pobreza, à atuação de proximidade no apoio às famílias e às comunidades e à integração de grupos sujeitos a riscos de marginalização**

<b>Apoio técnico e jurídico aos Gabinetes do MTSSS</b>		
<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSASI/DASCN</b>	1 de janeiro a 31 de dezembro	Carla Jorge e equipa
<b>Objetivos</b>	Melhorar a qualidade de vida e reforçar a coesão social Dar resposta às solicitações dos Gabinetes	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Taxa de elaboração de pareceres (n.º de pareceres elaborados / n.º de pareceres solicitados) x 100		100%
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Elaboração, acompanhamento e avaliação dos protocolos de cooperação entre o Estado e as entidades representativas das Instituições		25
Elaboração de projetos de diplomas		35
Elaboração de pareceres		35
Envio dos projetos de diploma/pareceres à Tutela		5
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> Gabinetes dos membros do Governo, ISS, I.P e Entidades representativas das Instituições		

## Atualização dos subsídios às famílias de acolhimento de crianças e jovens para 2016

<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSASI/DASCN</b>	1 de fevereiro a 31 de dezembro	Carla Jorge e equipa
<b>Objetivos</b>	Adequar os montantes dos subsídios a atribuir às famílias de acolhimento pelos serviços prestados	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Número de projetos de diploma elaborados		1
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Pedidos de elementos		5
Elaboração de projeto de despacho		90
Apresentação do projeto de diploma à Tutela		5
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> ISS, I.P.; IGFSS, I.P.		



## Atualização dos subsídios às famílias de acolhimento de pessoas idosas e adultas com deficiência para 2016

<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSASI/DASCN</b>	1 de fevereiro a 31 de dezembro	Carla Jorge e equipa
<b>Objetivos</b>	Adequar os montantes dos subsídios a atribuir às famílias de acolhimento pelos serviços prestados	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Número de projetos de diploma elaborados		1
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Pedidos de elementos		5
Elaboração de projeto de despacho		90
Apresentação do projeto de diploma à Tutela		5
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> ISS, I.P.		

## Regulamentação das Famílias de acolhimento para pessoas adultas com deficiência e pessoas idosas

<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSASI/DASCN</b>	1 de janeiro a 31 de dezembro	Carla Jorge e equipa
<b>Objetivos</b>	Adequar a resposta à evolução das necessidades	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Número de projetos de diploma elaborados		2
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Análise da legislação em vigor e preparação de anteprojetos de diploma		35
Audição dos parceiros		10
Elaboração de projeto de diploma		50
Remessa do projeto ao Gabinete do MTSSS		5
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> ISS,IP; CNIS; UMisP; UMutP		

## Definição das condições de organização e funcionamento das Casas de Acolhimento

<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSASI/DASCN</b>	1 de janeiro a 30 de junho	Carla Jorge e equipa
<b>Objetivos</b>	Adequar a resposta à evolução das necessidades Regulamentação da medida de promoção e proteção de crianças e jovens em perigo	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Número de projetos de diploma elaborados		1
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Audição dos parceiros		20
Elaboração de projeto de diploma		75
Remessa do projeto ao Gabinete do MTSSS		5
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> ISS, I.P.; CNIS; UMisP; UMutP; Comissão Nacional de Proteção das Crianças e Jovens em Risco		

<b>Regulamentação dos apartamentos de autonomização</b>		
<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSASI/DASCN</b>	1 de janeiro a 30 de junho	Carla Jorge e equipa
<b>Objetivos</b>	Adequar a resposta à evolução das necessidades Regulamentação da medida de promoção e proteção de crianças e jovens em perigo	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Número de projetos de diploma elaborados		1
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Audição dos parceiros		20
Elaboração de projeto de diploma		75
Remessa do projeto ao Gabinete do MTSSS		5
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> ISS,IP; CNIS; UMisP; UMutP; Comissão Nacional de Proteção das Crianças e Jovens em Risco		

<b>Regulamentação das Famílias de acolhimento para crianças e jovens</b>		
<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSASI/DASCN</b>	1 de janeiro a 31 de dezembro	Carla Jorge e equipa
<b>Objetivos</b>	Adequar a resposta à alteração da Lei de proteção de crianças e jovens em perigo Regulamentação da medida de promoção e proteção de crianças e jovens em perigo	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Número de projetos de diploma elaborados		1
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Audição dos parceiros		20
Elaboração de projeto de diploma		75
Remessa do projeto ao Gabinete do MTSSS		5
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> ISS,IP; CNIS; UMisP; UMutP; Comissão Nacional de Proteção das Crianças e Jovens em Risco		



## OBJETIVO ESTRATÉGICO: 4 – Garantir a sustentabilidade da Segurança Social defendendo e fortalecendo o Estado Social

- **EIXO DE INTERVENÇÃO: 4.1 – Promover uma gestão sustentável e transparente da Segurança Social, mediante a avaliação rigorosa da evolução do sistema, visando reforçar a sua sustentabilidade, equidade e eficácia redistributiva**

<b>Elaboração de estudos e propostas normativas relativas aos regimes do sistema previdencial e aos regimes complementares de Segurança Social</b>		
<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSEDR</b>	1 de janeiro a 31 de dezembro	Cristina Lobo Ferreira e equipa
<b>Objetivos</b>	Proceder à permanente atualização dos regimes de Segurança Social	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Taxa de formulação de propostas normativas (n.º de propostas normativas elaboradas / n.º de propostas normativas solicitadas) x 100		100%
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Elaboração de estudos, pareceres e informações		30
Formulação de propostas normativas		60
Apresentação das propostas normativas à Tutela		10
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> Gabinete dos membros do Governo; Instituições do sistema		

## Participação na elaboração de propostas normativas relativas aos regimes do sistema previdencial e aos regimes complementares de Segurança Social

<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSEDR</b>	1 de janeiro a 31 de dezembro	Cristina Lobo Ferreira e equipa
<b>Objetivos</b>	Contribuir para a elaboração de propostas normativas através de respostas às solicitações do Governo	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Taxa de formulação de pareceres (n.º de pareceres elaborados / n.º de pareceres solicitados) x 100		100%
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Levantamento e análise de legislação		20
Elaboração de estudos, pareceres, informações		70
Apresentação dos pareceres à Tutela		10
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> Gabinete dos membros do Governo; Instituições do sistema		



## Elaboração de estudos, informações, pareceres e propostas normativas relativas à definição dos regimes de Segurança Social

<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSEDR</b>	1 de janeiro a 31 de dezembro	Cristina Lobo Ferreira e equipa
<b>Objetivos</b>	Elaboração de estudos e propostas em respostas às solicitações do Governo	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Taxa de formulação de propostas normativas (n.º de propostas normativas elaborados / n.º de propostas normativas solicitadas) x 100		100%
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Proceder à recolha e análise de documentação para o desenvolvimento do estudo		5
Elaboração de notas/pareceres		45
Elaboração de proposta de resposta às questões colocadas		50
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> Gabinete dos membros do Governo; Instituições do sistema		

## Elaboração de informações e pareceres sobre o regime jurídico das Associações Mutualistas

Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
<b>DSEDR</b>	1 de janeiro a 31 de dezembro	Cristina Lobo Ferreira e equipa
Objetivos	Prestar informação sobre as questões suscitadas pelo Governo, entidades públicas e privadas	
Indicador (es)		Meta
Taxa de elaboração de notas/pareceres (n.º de pareceres elaborados / n.º de pareceres necessários) x 100		80%
Atividades		Peso (%)
Proceder à recolha e análise de documentação para o desenvolvimento do estudo		5
Elaboração de notas/pareceres		45
Elaboração de proposta de resposta às questões colocadas		50
Taxa de execução/atividades		100%
<b>Outros organismos envolvidos:</b> Gabinetes dos membros do Governo; ISS, I.P.; outras entidades e particulares		

<b>Fixação do fator de sustentabilidade a aplicar em 2017</b>		
<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSEP</b>	1 de julho a 31 de dezembro	Mário Gonçalves e equipa
<b>Objetivos</b>	Elaborar diploma legal que estabelece o valor do fator de sustentabilidade a aplicar no cálculo das pensões em 2017	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Número de projetos de diploma elaborados		1
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Elaboração do projeto de diploma		90
Apresentação do projeto de diploma para aprovação superior DG		10
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> ISS, I.P.		

<b>Fixação da idade normal de acesso à pensão de velhice em 2018</b>		
<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSEP</b>	1 de julho a 31 de dezembro	Mário Gonçalves e equipa
<b>Objetivos</b>	Elaborar diploma legal que estabelece a idade normal de acesso à pensão de velhice em 2018	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Número de projetos de diploma elaborados		1
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Elaboração do projeto de diploma		90
Apresentação do projeto de diploma para aprovação superior DG		10
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> ISS, I.P.		

## Avaliação do comportamento da componente custo técnico na desagregação da taxa contributiva global

<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DAA</b>	1 de julho a 31 de dezembro	Carlos Lopes e equipa
<b>Objetivos</b>	Promover a adequação do método de desagregação da taxa contributiva global	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Número de dias despendidos na elaboração do relatório		60 dias
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Elaboração de estudo de avaliação (1 de julho a 31 de outubro)		65
Elaboração e apresentação de relatório (1 de novembro a 31 de dezembro)		35
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> Não aplicável		

- **EIXO DE INTERVENÇÃO: Promover uma gestão sustentável e transparente do sector solidário, mediante a avaliação rigorosa da legalidade dos estatutos e dos atos jurídico-institucionais sujeitos a registo respeitantes às instituições particulares de solidariedade social e às instituições equiparadas**

<b>Proceder à análise da legalidade dos estudos, regulamentos de benefícios das Associações Mutualistas e demais atos destas instituições sujeitos a registo</b>		
<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSEDR</b>	1 de janeiro a 31 de dezembro	Cristina Lobo Ferreira e equipa
<b>Objetivos</b>	Verificação de legalidade, por forma a permitir o registo posterior dos atos a que estão sujeitas as Associações Mutualistas	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Taxa de elaboração de pareceres/informações/propostas (n.º de pareceres/informações/propostas elaborados / n.º de pareceres/informações/propostas necessários) x 100		90%
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Proceder à análise prévia dos projetos de Estatutos e Regulamento de Benefícios e demais atos sujeitos a registo		70
Elaborar pareceres, informações e propostas relativas aos atos sujeitos a registo		30
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> Associações Mutualistas		

<b>Registo das Associações Mutualistas</b>		
<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSEDR</b>	1 de janeiro a 31 de dezembro	Cristina Lobo Ferreira e equipa
<b>Objetivos</b>	Permitir o funcionamento regular das Associações Mutualistas	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Taxa de elaboração de propostas de registo (n.º de propostas de registo elaboradas / n.º de propostas de registo necessárias) x 100		100%
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Elaboração de propostas de registo		10
Atos de registo		70
Autenticação dos estatutos e declarações comprovativas dos atos de registo		10
Envio dos atos sujeitos a registo para publicação oficial		10
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> Associações Mutualistas		

<b>Análise jurídica no âmbito do registo das IPSS e reconhecimento das entidades equiparadas</b>		
<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSASI/DAJI</b>	1 de janeiro a 31 de dezembro	Rui Santos
<b>Objetivos</b>	Assegurar a legalidade da constituição das instituições na qualidade de IPSS e entidades equiparadas	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Taxa de resposta no âmbito da elaboração de pareceres (n.º de pareceres elaborados / n.º de pareceres solicitados) x 100		<b>100%</b>
<b>Atividade (s)</b>		<b>Peso (%)</b>
Pareceres sobre a legalidade dos atos sujeitos a registo		60
Propostas de reconhecimento de equiparação a IPSS, de Cooperativas e Casas do Povo		10
Propostas de reconhecimento de Fundações de Solidariedade Social		30
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> ISS, I.P.; DGS; IPSS		



<b>Atos de registo das IPSS e reconhecimento das entidades equiparadas</b>		
<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSASI/DAJI</b>	1 de janeiro a 31 de dezembro	Paula Fernandes e equipa
<b>Objetivos</b>	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	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Taxa de registo das IPSS que reúnem os requisitos exigíveis (n.º de registos efetuados / n.º de registos solicitados) x 100		<b>100%</b>
<b>Atividade (s)</b>		<b>Peso (%)</b>
Análise formal dos processos físicos e informáticos		20
Suprimento de eventuais deficiências instrutórias e respetivo acompanhamento face aos prazos legais		10
Gestão e acompanhamento permanente de processos pendentes de acordo com os prazos legais (Portaria n.º 139/2007 e CPA)		20
Efetuar o registo ou reconhecimento físico e informático das IPSS		25
Publicitação no Portal da Justiça e inserção na Intranet e Internet		5
Envio semanal de registos para publicação		5
Assegurar as respostas a pedidos de entidades públicas e privadas		5
Gestão dos arquivos		10
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> CDSS; ISS, I.P.; IPSS e outras entidades públicas e privadas		

## 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

<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSASI/DAJI</b>	1 de janeiro a 31 de dezembro	Rui Santos
<b>Objetivos</b>	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	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Taxa de elaboração de informações/pareceres (n.º de informações/pareceres elaborados / n.º de pedidos) x 100		<b>100%</b>
<b>Atividade (s)</b>		<b>Peso (%)</b>
Elaborar informações e pareceres solicitados pelos Gabinetes dos Membros do Governo		40
Elaborar propostas sobre o reconhecimento, alteração de estatutos ou a extinção das Fundações		30
Elaborar informações para a SG/PCM sobre o reconhecimento das Fundações e declarações de utilidade pública		20
Realizar estudos e elaborar pareceres solicitados por outras entidades ou de iniciativa dos serviços		10
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> IGMTSSS; ISS, I.P; IPSS; Tribunais e outras entidades		

## Análise às Fundações referenciadas no relatório do Censos das Fundações

<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSASI/DAJI</b>	1 de janeiro a 31 de dezembro	Rui Santos

<b>Objetivos</b>	Analisar, qualificar e caracterizar juridicamente as Fundações reconhecidas como IPSS referenciadas incumpridoras pela entidade do Censos
------------------	---

<b>Indicador (es)</b>	<b>Meta</b>
-----------------------	-------------

Taxa de análise das informações no âmbito das Fundações (n.º de informações analisadas / n.º de pedidos) x 100	<b>100%</b>
---	-------------

<b>Atividade (s)</b>	<b>Peso (%)</b>
----------------------	-----------------

Análise e prestação de informação detalhada sobre o registo, atividades e estatutos das Fundações	100
---	-----

<b>Taxa de execução/atividades</b>	<b>100%</b>
------------------------------------	-------------

**Outros organismos envolvidos:** IPSS; SG/PCM; AT; IGFSS, I.P.



**OBJETIVO ESTRATÉGICO: 6 – Incrementar e desenvolver a produção e difusão interna e externa de estudos, de informação estatística, científica e técnica, adequando o seu conteúdo às necessidades existentes do MTSSS**

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

<b>Participação na realização de estudos e projetos na área da inclusão social para suporte de definição, implementação e avaliação de políticas</b>		
<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSASI/DASCN</b>	1 de janeiro a 31 de dezembro	<b>a)</b> M <sup>a</sup> Amélia Branco <b>b)</b> Paula Ferreira <b>c)</b> Paula Ferreira <b>d)</b> Suzana Ferreira <b>e)</b> M <sup>a</sup> Amélia Branco <b>f)</b> M <sup>a</sup> Amélia Branco <b>g)</b> Sofia Ferreira <b>h)</b> Paula Ferreira
<b>Objetivos</b>	Garantir a elaboração de documentos técnicos em articulação com outros setores interdepartamentais e interinstitucionais Colaborar em estudos e projetos de intervenção em diversas áreas	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Taxa de participação em reuniões (n.º de participação nas reuniões / n.º de participações solicitadas) x 100		100%
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Participação em reuniões		100
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> a) PNAI; b) CNPV; c) CAAASICCP; d) CAAASECCP; e) GI; f) SRCTCICDT; g) SRCTCICDT; h) PNV		

<b>Apoio técnico-atuarial no âmbito do sistema de Segurança Social</b>		
<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DAA</b>	1 de janeiro a 31 de dezembro	Carlos Lopes e equipa
<b>Objetivos</b>	Garantir o apoio técnico atuarial à tomada de decisão	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Taxa de elaboração de indicadores atuariais com relevância nos estudos de Segurança Social (n.º de indicadores elaborados / n.º de solicitações) x 100		100%
Taxa de elaboração de estudos atuariais e económico-financeiros (n.º de estudos realizados / n.º de estudos solicitados) x 100		100%
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Análise de elementos estatísticos e elaboração de indicadores com relevância nos estudos de Segurança Social		30
Elaboração de estudos atuariais e económico-financeiros para a definição e implementação de medidas de política de Segurança Social		45
Colaboração com outras unidades orgânicas da DGSS na conceção e revisão de diplomas		25
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> Não aplicável		

<b>Atualização dos montantes das prestações</b>		
<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DAA</b>	1 de janeiro a 31 de dezembro	Carlos Lopes e equipa
<b>Objetivos</b>	Disponibilizar meios técnicos para o cálculo e atualização dos montantes das prestações	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Taxa de elaboração de tabelas de coeficientes (n.º de tabelas elaboradas / n.º de tabelas solicitadas) x 100		100%
Taxa de determinação de montantes atualizados das prestações (n.º de montantes das prestações atualizados / n.º de solicitações) x 100		100%
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Elaboração de tabelas de coeficientes		60
Determinação dos montantes atualizados das prestações		40
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> Não aplicável		

<b>Apoio técnico-atuarial no âmbito das Associações Mutualistas</b>		
<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DAA</b>	1 de janeiro a 31 de dezembro	Carlos Lopes e equipa
<b>Objetivos</b>	Avaliar o grau de equilíbrio técnico financeiro das associações mutualistas	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Taxa de análise técnico-atuarial das propostas de estatutos e regulamentos de benefícios (n.º de análises realizadas / n.º de análises solicitadas) x 100		100%
Taxa de análise dos relatórios e contas e dos balanços técnicos (n.º de análises realizadas / n.º de análises solicitadas) x 100		100%
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Análise técnico-atuarial das propostas de estatutos e regulamentos de benefícios		65
Análise dos relatórios e contas e dos balanços técnicos		35
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> Não aplicável		



<b>Apoio técnico-atuarial no âmbito dos fundos especiais de Segurança Social</b>		
<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DAA</b>	1 de janeiro a 31 de dezembro	Carlos Lopes e equipa
<b>Objetivos</b>	Avaliação atuarial da situação de fundos especiais	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Taxa de elaboração estudos técnicos de avaliação (n.º de estudos técnicos de avaliação elaborados / n.º de estudos técnicos de avaliação solicitados) x 100		100%
Taxa de emissão de pareceres técnicos (nº de pareceres técnicos emitidos / nº de pareceres técnicos solicitados) x 100		100%
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Elaboração de estudos técnicos de avaliação		45
Emissão de pareceres técnicos		30
Colaboração com outras unidades orgânicas da DGSS na elaboração de propostas de revisão dos regulamentos		25
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> Não aplicável		

<b>Fator de Sustentabilidade e Idade normal de acesso à Pensão de Velhice</b>		
<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DAA</b>	1 de novembro a 31 de dezembro (de acordo com a publicação do indicador demográfico "Esperança Média de Vida aos 65 anos", publicado pelo INE)	Carlos Lopes e equipa
<b>Objetivos</b>	Determinar o fator de sustentabilidade e a idade normal de acesso à pensão de velhice	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Número de dias despendidos na determinação dos parâmetros (fator de sustentabilidade e idade normal de acesso à pensão de velhice)		10 dias
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Determinação do fator de sustentabilidade a aplicar em 2017		55
Determinação da idade normal de acesso à pensão de velhice a vigorar em 2018		40
Envio de documento da determinação dos parâmetros do fator de sustentabilidade e da idade normal de acesso à pensão de velhice para a DSEP		5
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> Não aplicável		

■ **EIXO DE INTERVENÇÃO: 6.2 – Desenvolver e melhorar a qualidade do sistema de informação estatística do MTSSS**

<b>Atualização do folheto informativo “Segurança Social em Números” para 2016</b>		
<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DAA</b>	1 de maio a 30 de setembro	Carlos Lopes e equipa
<b>Objetivos</b>	Atualização de dados e de indicadores estatísticos - Folheto informativo “Segurança Social em Números - 2016”	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Número de dias despendidos na atualização do folheto informativo “Segurança Social em Números - 2016”		153 dias
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Recolha, análise e tratamento dos dados estatísticos (1 de maio a 30 de junho)		40
Atualização dos indicadores, quadros estatísticos e elaboração dos conteúdos a constar no folheto informativo (1 a 31 de julho)		35
Envio à DSIA para a respetiva construção gráfica		20
Receção e validação do draft do folheto informativo		5
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> II, I.P.		

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

<b>Conceber e disponibilizar no Portal da Segurança Social, a informação e documentos necessários à divulgação e aplicação da legislação sobre Segurança Social, no âmbito do direito interno e da coordenação internacional de legislações sobre Segurança Social</b>		
<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSIA</b>	1 de janeiro a 31 de dezembro	Margarida Coelho e equipa
<b>Objetivos</b>	Assegurar a divulgação no Portal da Segurança Social de informação/documentação atualizada sobre direitos e deveres dos cidadãos perante o sistema de Segurança Social, no âmbito do direito interno e da coordenação internacional de legislações sobre Segurança Social	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Taxa de elaboração de conteúdos informativos / inserção de documentos, de acordo com a arquitectura do Portal da Segurança Social (n.º de conteúdos informativos e documentos inseridos / n.º de conteúdos informativos e documentos a inserir) x 100		100%
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Estudo e análise da legislação		35
Elaborar conteúdos informativos de acordo com a arquitetura da informação do Portal e com as regras definidas no Manual de Estilos, disponibilizado pelo II, I.P.		40
Validar os conteúdos informativos em articulação com as áreas normativas da DGSS		5
Inserir documentos de acordo com a arquitetura da informação do Portal		10
Editar/validar os conteúdos inseridos na ferramenta de gestão do Portal		10
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> II, I.P.		

## Conceber e disponibilizar no Portal do Cidadão a informação no âmbito do direito interno sobre Segurança Social

<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSIA</b>	1 de janeiro a 31 de dezembro	Margarida Coelho e equipa
<b>Objetivos</b>	Assegurar a divulgação no Portal do Cidadão de informação atualizada sobre direitos e deveres dos cidadãos perante o sistema de Segurança Social	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Taxa de elaboração de conteúdos informativos de acordo com a arquitetura do Portal do Cidadão (n.º de conteúdos informativos elaborados / n.º de conteúdos informativos necessários) x 100		100%
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Elaborar conteúdos informativos de acordo com a arquitetura da informação do Portal do Cidadão com as regras definidas pela Agência para a Modernização Administrativa (AMA)		80
Disponibilizar os conteúdos informativos na ferramenta de gestão do Portal do Cidadão e envio para a AMA para validação		20
Validar conteúdos com a AMA		0
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> AMA		

## Assegurar o tratamento e divulgação de informação/documentos na Intranet

Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
<b>DSIA</b>	1 de janeiro a 31 de dezembro	Margarida Coelho e equipa
<b>Objetivos</b>	Disponibilizar na Intranet informação/documentos elaborados pelas unidades orgânicas da Direção-Geral da Segurança Social ou provenientes de entidades externas de interesse global para os trabalhadores	
Indicador (es)		Meta
Taxa de inserção de conteúdos informativos / documentos na Intranet (n.º de conteúdos informativos / documentos inseridos / n.º de conteúdos informativos / documentos a inserir) x 100		100%
Atividades		Peso (%)
Identificar local de inserção/atualização dos conteúdos informativos / documentos		5
Preparar e inserir os conteúdos informativos / documentos na ferramenta de gestão da Intranet		85
Validar páginas na ferramenta de gestão da Intranet		10
Taxa de execução/atividades		100%
<b>Outros organismos envolvidos:</b> Não aplicável		

## Elaborar informação sobre o Sistema de Segurança Social Português para divulgação externa

Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
<b>DSIA</b>	1 de janeiro a 31 de dezembro	Maria Alice Vieira
<b>Objetivos</b>	Assegurar a atualização do documento sobre o Sistema de Segurança Social Português, fundamentalmente, para apoio às reuniões de negociação com vista à celebração de instrumentos bilaterais de Segurança Social	
Indicador (es)		Meta
Taxa de alterações realizadas ao texto do documento sobre o Sistema de Segurança Social Português (n.º de alterações realizadas / n.º de alterações necessárias) x 100		100%
Atividades		Peso (%)
Estudo e análise da legislação		35
Elaborar texto de acordo com a estrutura do documento		60
Disponibilizar o documento diretamente à DSNEC e a outras unidades orgânicas interessadas e aos países envolvidos nas negociações com Portugal		5
Taxa de execução/atividades		100%
<b>Outros organismos envolvidos:</b> DGS		

## Assegurar o tratamento e divulgação documental em matéria de regimes de Segurança Social e ação social

Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
<b>NUDD</b>	1 de janeiro a 31 de dezembro	Margarida Coelho <b>c) e d)</b> Margarida Coelho e equipa <b>a), b), d) e e)</b> Vitor Silva
Objetivos	Assegurar o tratamento e a divulgação documental na vertente técnico-normativa, no âmbito dos regimes da Segurança Social e da ação social	
Indicador (es)		Meta
Taxa de atualização da Base de dados Bibliográfica (DocBase) (n.º de documentos tratados / n.º de documentos entrados) x 100		100%
Taxa de elaboração dos suportes informativos após consulta de legislação no DRE – INTRANET (n.º de suportes informativos elaborados / n.º de suportes informativos necessários) x 100		85%
Atividades		Peso (%)
Selecionar, pesquisar, tratar e divulgar informação de interesse para os serviços <b>a)</b>		20
Elaborar suportes informativos para divulgação do levantamento de toda a legislação existente no âmbito da Segurança Social, com links ao DRE – INTRANET <b>b)</b>		20
Colaborar na REDTESS – rede de cooperação e conhecimento na área do trabalho, emprego e solidariedade social <b>c)</b>		20
Atualizar os conteúdos informativos em web-seg-social.pt das opções: - Circulares de Outros Organismos; - Informação Legislativa (Segurança Social e Pessoal); - Documentação especializada (legislação de Segurança Social, divulgação de informação, acervo bibliográfico e publicações da DGSS) <b>d)</b>		20
Atendimento de utilizadores internos e externos <b>e)</b>		20
Taxa de execução/atividades		100%
<b>Outros organismos envolvidos:</b> II. I.P.; GEP/MTSSS		



**OBJETIVO ESTRATÉGICO: 7 – Coordenar e aprofundar as relações do MTSSS no âmbito dos assuntos europeus e internacionais, no quadro dos objetivos fixados pela política externa portuguesa e tendo em vista a prossecução dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da Agenda 2030**

- EIXO DE INTERVENÇÃO: 7.1 – Participar na definição das políticas e processos europeus e internacionais, bem como assegurar a respetiva implementação, acompanhamento e avaliação**

<b>Comissão Administrativa para a Coordenação dos Sistemas de Segurança Social – CACSSS</b>		
<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSNEC</b>	1 de janeiro a 31 de dezembro	Elisabete Silveira
<b>Objetivos</b>	Assegurar a interpretação e aplicação uniformes dos Regulamentos da União Europeia sobre coordenação de legislações de Segurança Social	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Taxa de elaboração de orientações técnico-normativas (n.º de circulares de informação técnica elaboradas / n.º de circulares de informação técnica necessárias) x 100		100%
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Recolha de contributos sobre a aplicação dos Regulamentos UE pelas instituições nacionais competentes e avaliação das implicações para Portugal		20
Participar nas reuniões e ações desenvolvidas pela Comissão Administrativa para a Coordenação dos Sistemas de Segurança Social (CACSSS), sobre as questões de interpretação/aplicação dos Regulamentos da UE		40
Elaboração de orientações técnico-normativas para as entidades competentes		20
Elaboração de relatório por cada reunião e respetivo envio para os organismos envolvidos		20
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> ISS, I.P.; IGFSS, IP.; Representantes do MF (DGAEP); MS (ACSS e DGS) e Regiões Autónomas (RAA+RAM)		

### Coordenação da Equipa para implementação em Portugal do Projeto EESSI (Electronic Exchange of Social Security Information)

Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
<b>DSNEC</b>	1 de janeiro a 31 de dezembro (Projeto plurianual)	Elisabete Silveira
<b>Objetivos</b>	Assegurar as ações e a criação das condições técnicas necessárias à troca eletrónica de dados entre instituições dos Estados Membros da União Europeia	
Indicador (es)		Meta
Número de relatórios de ponto de situação elaborados		2
Atividades		Peso (%)
Articulação interinstitucional para identificação e definição de competências, circuitos (routing) e procedimentos		70
Elaboração de relatórios sobre o ponto de situação com vista a apoiar as reuniões da Equipa de Coordenação Global do projeto		30
Taxa de execução/atividades		100%
<b>Outros organismos envolvidos:</b> ISS, I.P.; II, I.P.; IGFSS, I.P.; Representantes do MF; MS e Regiões Autónomas (RAA+RAM)		

<b>Comité Consultivo para a Coordenação dos Sistemas de Segurança Social - CCCSSS</b>		
<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSNEC</b>	1 de janeiro a 31 de dezembro	José Cid Proença Elisabete Silveira
<b>Objetivos</b>	Audição de parceiros sociais, representantes de trabalhadores, empregadores e de sindicatos de todos os Estados Membros da União Europeia	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Número de relatórios de ponto de situação elaborados		1
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Recolha de contributos sobre a aplicação dos Regulamentos UE		20
Participar em reuniões e ações desenvolvidas pelo Comité Consultivo para a Coordenação dos Sistemas de Segurança Social (CCSSS), sobre questões de interpretação e avaliação das implicações para Portugal		30
Elaboração de relatório por cada reunião e respetivo envio para organismos envolvidos		50
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> ISS, I.P.; IGFSS, I.P.; MS e Regiões Autónomas (RAA+RAM)		

<b>Grupo das Questões Sociais do Conselho da União Europeia (UE)</b>		
<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSNEC</b>	1 de julho a 31 de dezembro	Elisabete Silveira
<b>Objetivos</b>	Assegurar a participação na negociação de propostas de atos legislativos da União Europeia no âmbito da coordenação de legislação de Segurança Social	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Taxa de propostas apresentadas (n.º de propostas apresentadas / n.º de propostas necessárias) x 100		100%
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Análise de propostas e avaliação para Portugal		70
Negociação e apresentação de propostas		30
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> GEP/MTSS; ISS, I.P.; IGFSS, I.P.; Representantes MF; MS e MNE (REPER)		

## Aplicação dos Regulamentos da União Europeia (UE) nas relações entre Portugal e França, no âmbito do combate à Fraude e ao Erro

<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSNEC</b>	1 de janeiro a 31 de dezembro	Elisabete Silveira
<b>Objetivos</b>	Contribuir para a boa aplicação dos Regulamentos entre PT e França	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Número de relatórios de ponto de situação elaborados		1
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Realização de uma reunião bilateral para a conclusão do projeto		30
Elaboração de relatório da reunião bilateral e envio para os organismos envolvidos		30
Elaboração de um Projeto de Acordo de Cooperação		40
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> ISS, I.P.; Representantes de França - CLEISS		

**Realização das ações previstas no Memorando Luso-Espanhol de Cooperação e Assistência Técnica em matéria de Política Social e Segurança Social no que se refere às questões relativas à aplicação dos Regulamentos da UE sobre a coordenação de Segurança Social entre os dois países**

<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSNEC</b>	1 de janeiro a 31 de dezembro	Elisabete Silveira
<b>Objetivos</b>	Contribuir para a boa aplicação dos Regulamentos entre Portugal e Espanha	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Número de participações em reuniões técnicas de trabalho		2
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Preparação das atividades acordadas entre os dois países no âmbito do Memorando		40
Participar em 2 reuniões técnicas de trabalho e outras ações previstas no Memorando		40
Elaboração de relatório por cada reunião e respetivo envio para os organismos envolvidos		20
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> ISS, I.P.; Representantes de Espanha (SESS Espanha, INS Instituto Nacional de la Seguridad Social)		

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

Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
<b>DRI</b>	1 de janeiro a 30 de novembro	M <sup>a</sup> Conceição Guedes
<b>Objetivos</b>	Assegurar a contribuição nacional, em matéria de Segurança Social, para as bases de dados e publicações MISSOC, e participação nas reuniões da rede	
Indicador (es)		Meta
Total de dias despendidos na atualização dos quadros comparativos (nº de dias despendidos na 1 <sup>a</sup> atualização + nº de dias disponibilizados na 2. <sup>a</sup> atualização)		53 dias
Atividades		Peso (%)
Atualização semestral dos quadros comparativos à luz da legislação nacional publicada no período de referência (1 a 30 de janeiro e 1 a 25 de julho)		65
Atualização do guia sobre “Os seus direitos à Segurança Social” (1 de janeiro a 31 de julho)		20
Preparação e participação nas reuniões (15 de maio a 15 de junho e 15 de outubro a 15 de novembro)		15
Taxa de execução/atividades		100%
<b>Outros organismos envolvidos:</b> DGS		

## Análise de propostas de iniciativas legislativas/não legislativas no domínio da Segurança Social ou de instrumentos normativos de Segurança Social

<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DRI</b>	1 de janeiro a 31 de dezembro	M <sup>a</sup> Conceição Guedes e equipa
<b>Objetivos</b>	Analisar e dar parecer quer sobre propostas de iniciativas legislativas/não legislativas em matéria de Segurança Social, ou matérias conexas quer sobre a conformidade da legislação nacional com instrumentos normativos de Segurança Social com vista à respetiva ratificação	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Taxa de resposta no âmbito da elaboração de pareceres/notas informativas (n.º de respostas / n.º de pedidos) x 100		100%
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Análise das propostas de iniciativas legislativas/não legislativas ou dos instrumentos normativos em matéria de Segurança Social		30
Articulação com unidades orgânicas da DGSS se necessário e recolha dos elementos informativos relevantes		10
Elaboração de pareceres/notas informativas		60
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> Não aplicável		



## Elaboração de relatórios periódicos de aplicação de instrumentos internacionais de Segurança Social

<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DRI</b>	1 de janeiro a 31 de dezembro	M <sup>a</sup> Conceição Guedes e equipa
<b>Objetivos</b>	Elaborar relatórios/contributos no âmbito dos compromissos internacionais assumidos por Portugal, dando a conhecer a evolução da legislação nacional de Segurança Social	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Taxa de resposta no âmbito da elaboração de relatórios/contributos (n.º de respostas / n.º de pedidos) x 100		100%
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Recolha, seleção e análise da legislação nacional de Segurança Social publicada no período de referência		25
Definição da metodologia de elaboração de acordo com os respetivos formulários de aplicação e resposta às questões suscitadas pelos Comités de Peritos de controlo da aplicação dos respetivos instrumentos		15
Elaboração de relatórios/contributos		60
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> DGS		

- **EIXO DE INTERVENÇÃO: 7.2 – Reforçar a coerência das intervenções do MTSSS aos níveis europeu e internacional, através da participação do MTSSS nas atividades desenvolvidas pelas diversas Organizações Internacionais**

<b>Participação nas ações e procedimentos necessários à aplicação da Convenção Ibero-Americana de Segurança Social, no âmbito da Organização Ibero-Americana (OISS)</b>		
<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSNEC</b>	1 de janeiro a 31 de dezembro	Elisabete Silveira e equipa
<b>Objetivos</b>	Contribuir para a boa aplicação da Convenção e do Acordo de Aplicação	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Número de participações em reuniões técnicas (comités)		1
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Monitorização da correta aplicação da Convenção Multilateral de Segurança Social por parte dos organismos competentes		20
Participação em reuniões/comités técnicos para aplicação da convenção e do acordo		40
Elaboração de orientações técnico-normativas e de informação geral para o público/para as entidades competentes		30
Conclusão de dois formulários para aplicação da Convenção e do respetivo acordo		10
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> ISS, I.P.; MF (DGAEP); MS (ACSS) e MNE (DGACCP)		

## Participação nas ações a desenvolver em matéria de relacionamento e cooperação internacional no âmbito da Segurança Social

Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
<b>DRI</b>	1 de janeiro a 31 de dezembro	M <sup>a</sup> Conceição Guedes e equipa
<b>Objetivos</b>	Assegurar o contributo em matéria de Segurança Social, no relacionamento com entidades e organizações internacionais	
Indicador (es)		Meta
Taxa de resposta no âmbito da elaboração de informações/notas informativas/PowerPoint (n.º de respostas / n.º de pedidos) x 100		100%
Atividades		Peso (%)
Análise de pedidos de informação oriundos de entidades internacionais sobre vários aspetos do Sistema de Segurança Social		20
Participação em reuniões internas/externas quer para definição da metodologia a seguir na prestação de informação quer para receção de delegações ou participação em grupos de trabalho		15
Elaboração de informação/nota informativa/PowerPoint		65
Taxa de execução/atividades		100%
<b>Outros organismos envolvidos:</b> GEP/MTSSS; ISS, I.P.		

## Participação nas ações a desenvolver pelo Comité Governamental da Carta Social Europeia e do Código Europeu de Segurança Social

Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
<b>DRI</b>	1 de janeiro a 31 de julho	M <sup>a</sup> Conceição Guedes
<b>Objetivos</b>	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, e a participação nas reuniões do respetivo Comité	
Indicador (es)		Meta
Número de dias despendidos na elaboração do relatório de aplicação do Código		30 dias
Atividades		Peso (%)
Análise de documentos e resposta às questões suscitadas pelos Comités de Peritos (1 janeiro a 31 de julho)		40
Participação na reunião do Comité (18 e 19 de maio)		20
Recolha de legislação e elaboração do relatório de aplicação do Código (30 de junho a 31 de julho)		40
Taxa de execução/atividades		100%
<b>Outros organismos envolvidos:</b> DGS		

<b>Promover formação em matéria de direitos humanos</b>		
<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>GDG (Assessoria)</b>	1 de janeiro a 31 de dezembro	Virgínia Brás Gomes
<b>Objetivos</b>	Melhorar o conhecimento de técnicos dos serviços públicos sobre os tratados internacionais de direitos humanos, em particular dos Direitos Económicos, Sociais e Culturais (DESC)	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Número de ações de formação		1
Número de reuniões no âmbito da Comissão Nacional de Direitos Humanos		10
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Realizar 1 ação de formação e atualização na área dos Direitos Económicos, Sociais e Culturais (DESC)		20
Representar o MTSSS na Comissão Nacional de Direitos Humanos (10 reuniões)		20
Desenvolver a temática dos Direitos Económicos, Sociais e Culturais (DESC)		60
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> GEP/MTSSS		

**EIXO DE INTERVENÇÃO: 7.4 – Desenvolver e reforçar a cooperação bilateral e multilateral com ministérios homólogos de outros países**

<b>Início de um processo negocial conducente à celebração de uma Convenção sobre Segurança Social e/ou respetivo Acordo Administrativo entre a República Portuguesa e a Turquia</b>		
<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSNEC</b>	1 de janeiro a 31 de dezembro	Elisabete Silveira e equipa
<b>Objetivos</b>	Assegurar a celebração de instrumentos bilaterais que garantam a proteção social contínua e adequada dos nacionais que exerçam a atividade no território da Turquia	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Número de estudos de direito comparado sobre legislação a coordenar		1
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Preparação de um anteprojecto e/ou integração de contributos num projeto de instrumento internacional		40
Articulação interinstitucional com os diversos organismos integrando os respetivos contributos substantivos e formais		30
Condução/participação em reuniões internacionais		30
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> ISS, I.P.; CNP e MNE (DGACCP)		

**Conclusão do processo negocial conducente à celebração de uma Convenção sobre Segurança Social entre Portugal e a Argélia e de um Acordo Administrativo entre as autoridades competentes dos dois países**

<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSNEC</b>	1 de janeiro a 31 de dezembro	Elisabete Silveira e equipa
<b>Objetivos</b>	Assegurar a celebração de instrumentos bilaterais que garantam a proteção social contínua e adequada dos nacionais que exerçam a atividade no território da Argélia	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Número de projetos de Acordo Administrativo sobre Segurança Social (Portugal/Argélia) elaborados		1
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Conclusão dos projetos de Convenção sobre Segurança Social e de Acordo Administrativo para aplicação da mesma		40
Articulação interinstitucional com os diversos organismos integrando os respetivos contributos substantivos e formais		30
Condução/participação em reuniões internacionais		30
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> ISS, I.P. e MNE (DGACCP)		

## Realização de uma nova Comissão Mista sobre Segurança Social entre a República Portuguesa e Marrocos

Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
<b>DSNEC</b>	1 de janeiro a 31 de dezembro	Elisabete Silveira e equipa
<b>Objetivos</b>	Contribuir para a boa aplicação da Convenção e do Acordo Administrativo	
Indicador (es)		Meta
Número de participações em reuniões técnicas (Comissão Mista)		1
Atividades		Peso (%)
Recolha de contributos (substantivos e formais) de outros organismos relativos à aplicação da convenção		30
Resolução de questões de aplicação da Convenção e do Acordo Administrativo		30
Condução/participação em reuniões internacionais		40
Taxa de execução/atividades		100%
<b>Outros organismos envolvidos:</b> ISS, I.P.; MS (ACSS) e MNE (DGACCP)		



## Realização de uma Comissão Mista sobre Segurança Social entre a República Portuguesa e Cabo Verde

<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSNEC</b>	1 de janeiro a 31 de dezembro	Elisabete Silveira e equipa
<b>Objetivos</b>	Contribuir para a boa aplicação da Convenção e do Acordo Administrativo	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Número de participações em reuniões técnicas (Comissão Mista)		1
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Recolha de contributos (substantivos e formais) de outros organismos relativos à aplicação da convenção		30
Resolução de questões de aplicação da Convenção e do Acordo Administrativo		30
Condução/participação em reuniões internacionais		40
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> ISS, I.P.; MS (ACSS) e MNE (DGACCP)		

## Realização de uma Comissão Mista sobre Segurança Social entre a República Portuguesa e Andorra

<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSNEC</b>	1 de janeiro a 31 de dezembro	Elisabete Silveira e equipa
<b>Objetivos</b>	Contribuir para a boa aplicação da Convenção e do Acordo Administrativo	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Número de participações em reuniões técnicas (Comissão Mista)		1
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Recolha de contributos (substantivos e formais) de outros organismos relativos à aplicação da convenção		30
Resolução de questões de aplicação da Convenção e do Acordo Administrativo		30
Condução/participação em reuniões internacionais		40
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> ISS, I.P.; MS (ACSS) e MNE (DGACCP)		

## Preparação e acompanhamento do processo de aprovação e entrada em vigor da Convenção sobre Segurança Social entre a República Portuguesa e Índia

<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSNEC</b>	1 de janeiro a 31 de dezembro	Elisabete Silveira e equipa
<b>Objetivos</b>	Contribuir para a celebração de uma Convenção e do Acordo Administrativo que garantam a proteção social contínua e adequada dos nacionais de ambos os países	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Número de estudos técnicos elaborados		1
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Preparação do processo de aprovação e entrada em vigor		50
Acompanhamento do processo enviado para Parecer do MF		20
Instrução do processo para Parecer do MNE		30
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> ISS, I.P.; MF e MNE (DGACCP)		

## Preparação e acompanhamento do processo de aprovação e entrada em vigor da Convenção sobre Segurança Social entre a República Portuguesa e Filipinas

<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSNEC</b>	1 de janeiro a 31 de dezembro	Elisabete Silveira e equipa
<b>Objetivos</b>	Contribuir para a celebração de uma Convenção e do Acordo Administrativo que garantam a proteção social contínua e adequada dos nacionais de ambos os países	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Número de estudos de direito comparado sobre legislação a coordenar		1
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Preparação do processo de aprovação e entrada em vigor		50
Acompanhamento do processo enviado para Parecer do MF		20
Instrução do processo para Parecer do MNE		30
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> ISS, I.P.; CNP; MF; MNE (DGACCP)		

## Preparação e acompanhamento do processo de aprovação e entrada em vigor da Convenção sobre Segurança Social entre a República Portuguesa e Canadá

<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSNEC</b>	1 de janeiro a 31 de dezembro	Elisabete Silveira e equipa
<b>Objetivos</b>	Contribuir para a revisão da Convenção e do Acordo Administrativo que garantam a proteção social contínua e adequada dos nacionais de ambos os países	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Número de estudos técnicos elaborados		1
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Preparação do processo de aprovação e entrada em vigor		50
Acompanhamento do processo enviado para Parecer do MF		20
Instrução do processo para Parecer do MNE		30
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> ISS, I.P.; CNP; MF; MNE (DGACCP)		

## Preparação e acompanhamento do processo de aprovação e entrada em vigor do Acordo de Revisão da Convenção sobre Segurança Social entre a República Portuguesa e Cabo Verde

<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSNEC</b>	1 de janeiro a 31 de dezembro	Elisabete Silveira e equipa
<b>Objetivos</b>	Contribuir para a revisão da Convenção e do Acordo Administrativo que garantam a proteção social contínua e adequada dos nacionais de ambos os países	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Número de estudos técnicos elaborados		1
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Preparação do processo de aprovação e entrada em vigor		40
Elaboração de um estudo técnico tendo em vista a Instrução do processo para Parecer do MF		30
Instrução do processo para Parecer do MNE		30
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> ISS, I.P.; CNP; MF; MNE (DGACCP)		

**OBJETIVO ESTRATÉGICO: 8 – Modernizar e racionalizar os serviços do MTSSS, tornando-os mais eficientes e ajustados aos recursos existentes e mais próximos dos cidadãos e das empresas, numa gestão mais transparente, ágil e eficaz no cumprimento dos seus objetivos**

- **EIXO DE INTERVENÇÃO: 8.1 – Valorizar o exercício de funções públicas através de um modelo de gestão estratégica integrada dos trabalhadores das Administrações Públicas, com uma avaliação criteriosa de necessidades e prioridades, estimulando a motivação dos trabalhadores, a humanização das relações de trabalho, a promoção de uma cultura de resultados e o desenvolvimento de um sistema de formação inicial e contínua, geral e especializada, em função das reais necessidades de modernização e eficácia do serviço público**

<b>Relatório de Auto Avaliação de 2015</b>		
<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSAG</b>	1 de janeiro a 15 de abril	Camila Mouteira
<b>Objetivos</b>	Evidenciar os resultados alcançados e os desvios verificados de acordo com o QUAR/DGSS	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Número de dias despendidos na elaboração do relatório de Auto Avaliação		104 dias
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Análise crítica dos resultados do QUAR/DGSS Avaliação do sistema de controlo interno		90
Envio do RAA/DGSS para o GEP/MTSSS		5
Envio à DSIA para divulgação/publicação do RAA/DGSS na INTRANET e INTERNET		5
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> GEP/MTSSS		

<b>Elaboração do QUAR da DGSS de 2017</b>		
<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSAG</b>	16 de novembro	Camila Mouteira
<b>Objetivos</b>	Cumprir o disposto na legislação do SIADAP 1	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Data do envio do documento ao GEP/MTSSS		Prazo estabelecido pelo GEP/MTSSS
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Identificação dos vetores estratégicos e objetivos das Unidades Orgânicas e elaboração de proposta do QUAR		90
Enviar para o GEP/MTSSS para validação Receber do GEP/MTSSS confirmação da validação Enviar para o DG para remessa ao MTSSS para aprovação		10
Publicitação do QUAR da DGSS, com envio à DSIA para divulgação na INTRANET e INTERNET		
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> GEP/MTSSS		



<b>Apoio ao Conselho de Coordenação da Avaliação da DGSS</b>		
<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSAG</b>	1 de janeiro a 31 de dezembro	Camila Mouteira
<b>Objetivos</b>	Apoio técnico ao Diretor-Geral como Presidente do CCA na sua tomada de decisão	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Taxa de elaboração das atas (n.º atas elaboradas / n.º de reuniões) x 100		100%
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
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		60
Elaborar atas		40
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> Não aplicável		

### Mapa de pessoal da DGSS - 2017

<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSAG</b>	Data de entrega da proposta de Orçamento	Camila Mouteira
<b>Objetivos</b>	Previsão do número de postos de trabalho da DGSS necessários para a prossecução das suas atividades, distribuídos pelas diferentes Unidades Orgânicas	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Data do envio do documento à DFP		Prazo estabelecido
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Compatibilizar necessidades expressas pelas Unidades Orgânicas com a questão orçamental e orientação da Direção		95
Envio do Mapa de pessoal para a DFP, para posterior acompanhamento da proposta de Orçamento – 2017		5
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> Não aplicável		

<b>Deslocações ao estrangeiro – 2016</b>		
<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSAG</b>	1 de janeiro a 31 de dezembro	Camila Mouteira e equipa
<b>Objetivos</b>	Assegurar os procedimentos necessários por forma a satisfazer os pedidos das Unidades Orgânicas	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Taxa de realização dos pedidos no âmbito das deslocações ao estrangeiro (n.º de pedidos satisfeitos / n.º de pedidos solicitados) x 100		100%
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Receção e tratamento dos pedidos das Unidades Orgânicas		60
Criação de processo a enviar à DFP para efeitos de cabimento e pagamento		40
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> Não aplicável		

<b>Plano de deslocações ao estrangeiro – 2017</b>		
<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSAG</b>	Data de entrega da proposta de Orçamento	Camila Mouteira e equipa
<b>Objetivos</b>	Propor a realização de viagens para reuniões e seminários de interesse para a Direção-Geral ao estrangeiro	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Data do envio do documento à DFP		Prazo estabelecido
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Receção e sistematização da informação recebida das Unidades Orgânicas		95
Envio do Plano de Deslocações para a DFP, para posterior acompanhamento da proposta de Orçamento – 2017		5
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> Não aplicável		

<b>Gestão/Administração do parque automóvel</b>		
<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSAG</b>	1 de janeiro a 31 de dezembro	Camila Mouteira e equipa
<b>Objetivos</b>	Disponibilizar transporte aos trabalhadores da Direção-Geral, que se desloquem em serviço Gerir o parque automóvel afeto à DGSS	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Taxa de realização dos pedidos de transporte (n.º de pedidos satisfeitos / n.º de pedidos solicitados) x 100		100%
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Receção e resolução dos pedidos de transporte		40
Organizar processos para reparação das viaturas		10
Tratar expediente e contactos resultantes de acidentes rodoviários		10
Responder a solicitações da ANCP		40
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> ANCP; Empresas de AOV; Oficinas		

<b>Tratamento de expediente</b>		
<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSAG</b>	1 de janeiro a 31 de dezembro	Camila Mouteira e equipa
<b>Objetivos</b>	Garantir o processamento correto da correspondência	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Taxa de tratamento da correspondência via email (DGSS@seg-social.pt) (n.º de email's registados / n.º de email's rececionados) x 100		100%
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Receção e registo do expediente geral da DG		60
Encaminhamento da correspondência para as Unidades Orgânicas		40
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> Não aplicável		

<b>Manutenção e segurança das instalações</b>		
<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSAG</b>	1 de janeiro a 31 de dezembro	Camila Mouteira e equipa
<b>Objetivos</b>	Assegurar o bom funcionamento dos serviços no que concerne à manutenção e segurança das instalações	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Taxa de realização dos pedidos referentes à manutenção e segurança das instalações (n.º de pedidos satisfeitos / n.º de pedidos solicitados) x 100		80%
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Levantamento das necessidades Receção dos pedidos de reparação, substituição ou mudança de mobiliário e equipamento		30
Realizar mudanças de mobiliário e equipamento de acordo com o espaço e bom funcionamento dos serviços		20
Diligenciar os mecanismos necessários para se proceder à reparação ou substituição dos equipamentos em situação de mau funcionamento ou avaria		50
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> Empresas de prestações de serviços		

<b>Plano de Atividades da DGSS de 2017</b>		
<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSAG/DAT</b>	15 de setembro a 30 de novembro	Carla Carreiro Sérgio Monteiro
<b>Objetivos</b>	Dotar a DGSS de instrumentos de planeamento adequados ao seu bom funcionamento Dar cumprimento a um dispositivo legal	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Número de dias despendidos na elaboração do Plano de Atividades 2017		76 dias
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Solicitar contributos às unidades orgânicas para integrar no PA/DGSS 2017		10
Proceder ao tratamento e sistematização dos contributos enviados pelas Unidades Orgânicas e elaboração do documento final		80
Envio para aprovação superior (DG)		5
Envio do documento para aprovação da tutela e para a DSIA para divulgação na INTERNET e INTRANET		5
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> Não aplicável		



### Contributos da DGSS para o Plano de Atividades do MTSSS de 2016

<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSAG/DAT</b>	De acordo com a solicitação do GEP/MTSSS	Carla Carreiro
<b>Objetivos</b>	Dar cumprimento ao solicitado pelo GEP/MTSSS, para posterior elaboração do Plano de Atividades do MTSSS de 2016	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Data do envio do documento ao GEP/MTSSS		Prazo estabelecido
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Tratamento e sistematização da informação disponibilizada pelas várias UO para o Plano de Atividades da DGSS – 2016, e preenchimento da respetiva matriz enviada pelo GEP		95
Enviar contributos da DGSS para o GEP/MTSSS		5
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> GEP/MTSSS		

## Relatório de Atividades da DGSS de 2015

<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSAG/DAT</b>	1 de janeiro a 31 de março	Carla Carreiro Sérgio Monteiro
<b>Objetivos</b>	Avaliar a execução dos projetos/atividades da DGSS de 2015	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Número de dias despendidos na elaboração do Relatório de Atividades 2015		89 dias
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Solicitar às unidades orgânicas o ponto de execução dos projetos/atividades		10
Proceder ao tratamento e sistematização dos contributos enviados pelas Unidades Orgânicas e elaboração do documento final		80
Envio para aprovação superior (DG)		5
Envio do documento para aprovação da tutela, para a SG/MTSSS e para a DSIA para divulgação na INTERNET e INTRANET		5
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> Gabinetes dos membros do governo		

### Contributos para o Relatório de Atividades do MTSSS de 2015

<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSAG/DAT</b>	De acordo com a solicitação do GEP/MTSSS	Carla Carreiro
<b>Objetivos</b>	Avaliar a execução das atividades da DGSS que integraram o PA/MTSSS de 2015	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Data do envio do documento ao GEP/MTSSS		Prazo estabelecido
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Solicitar às unidades orgânicas o ponto de execução dos projetos/atividades		10
Proceder ao tratamento e sistematização dos contributos enviados pelas Unidades Orgânicas e elaboração do documento final		85
Envio do documento para o GEP/MTSSS		5
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> GEP/MTSSS		

## Monitorização do Plano de Atividades da DGSS – 1º Semestre de 2016

<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSAG/DAT</b>	1 de julho a 15 de setembro	Carla Carreiro Sérgio Monteiro
<b>Objetivos</b>	Dotar a DGSS de instrumentos de planeamento adequados ao seu bom funcionamento	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Número de dias despendidos na elaboração da Monitorização do Plano de Atividades 2016 – 1º semestre		76 dias
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Solicitar às unidades orgânicas o ponto de execução dos projetos/atividades		10
Proceder ao tratamento e sistematização dos contributos enviados pelas Unidades Orgânicas e elaboração do documento final		80
Envio para aprovação superior (DG)		5
Envio do documento para a DSIA para divulgação na INTRANET		5
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> Não aplicável		

<b>Balanço Social de 2015</b>		
<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSAG/DAT</b>	1 de janeiro a 30 de março	Carla Carreiro
<b>Objetivos</b>	Planear e gerir as áreas sociais dos recursos humanos	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Número de dias despendidos na elaboração dos 2 Balanços Sociais		52 dias
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Analisar e sistematizar a informação recolhida da aplicação informática BSORG		5
Proceder ao tratamento da informação disponibilizada para elaboração do Balanço Social de acordo com o normativo legal e a matriz/formulário da DGAEP de 2015		25
Elaboração do Balanço Social Comparativo dos últimos 3 anos		50
Envio para aprovação superior (DG) – Balanço Social de 2015 e Balanço Social comparativo dos últimos 3 anos		2
Envio do documento aos organismos consagrados na lei e o Balanço Social comparativo para integrar o Relatório de Auto-avaliação da DGSS		2
Envio da matriz/formulário à DGAEP		12
Envio do ficheiro à SG/MTSSS. Atividade sujeita a pedido por parte da SG/MTSSS		2
Envio à DSIA para divulgação/publicação dos documentos na INTRANET e INTERNET		2
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> DGAEP; SG/MTSSS		

<b>Plano de formação da DGSS de 2016</b>		
<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSAG/DAT</b>	1 de abril a 31 de maio	Carla Carreiro M <sup>a</sup> Piedade Ribeiro Sérgio Monteiro
<b>Objetivos</b>	Melhorar as competências dos trabalhadores da DGSS	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Número de dias despendidos na elaboração do Plano de formação		60 dias
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Diagnóstico/levantamento das necessidades de formação dos trabalhadores das várias Unidades Orgânicas		10
Elaboração do plano de formação tendo em conta as diversas entidades formadoras e o orçamento para a formação profissional		80
Envio para aprovação superior (DG)		5
Envio à DSIA para divulgação/publicitação do documento na INTRANET		5
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> INA; SG/MTSSS e outras entidades formativas		

## Relatório da formação da DGSS de 2015

<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSAG/DAT</b>	De acordo com a solicitação do INA e SG/MTSSS	Carla Carreiro M <sup>a</sup> Piedade Ribeiro
<b>Objetivos</b>	Avaliação da formação realizada	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Data do envio do documento ao SG/MTSSS		Prazo estabelecido
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Elaborar o relatório de formação de acordo com o modelo definido pela DGAEP		90
Envio para aprovação superior (DAT)		5
Remessa do documento à SG/MTSSS no prazo solicitado		5
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> INA; SG/MTSSS		

<b>Balanço de assiduidade</b>		
<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSAG/SAP</b>	1 de janeiro a 31 de dezembro	Paula Vaz
<b>Objetivos</b>	Atualização permanente da aplicação Plonline	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Taxa de regularização do registo de assiduidade no âmbito das justificações de ausência (suporte de papel) (n.º de registos regularizados / n.º de documentos entrados) x 100		100%
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Regularização das situações na base de dados Plonline face aos documentos apresentados e aos dados introduzidos		70
Apuramento/análise/correção mensal da assiduidade e submissão a visto do DG		20
Arquivo dos documentos		10
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> Não aplicável		



<b>Plano anual de férias de 2016</b>		
<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSAG/SAP</b>	1 de janeiro a 15 de abril	Paula Vaz
<b>Objetivos</b>	Garantir a elaboração do plano anual de férias (trabalhador/unidade orgânica) Dar cumprimento a um dispositivo legal	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Número de dias despendidos na elaboração do Plano anual de férias		104 dias
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Elaborar mapa de férias por unidade orgânica		70
Validar mapa de férias por unidade orgânica/trabalhador		20
Após aprovação pelas Unidades Orgânicas, registar o Plano na aplicação PI		10
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> Não aplicável		

<b>Vencimentos e outros abonos</b>		
<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSAG/SAP</b>	1 de janeiro a 31 de dezembro	Fernanda Tomás Graça Santos
<b>Objetivos</b>	Processar vencimentos e outros abonos dos trabalhadores	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Taxa de processamento de vencimentos (n.º de vencimentos processados / n.º de trabalhadores) x 100 (o valor é calculado através da média semestral/anual)		100%
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Apuramento e lançamento na aplicação de eventuais alterações		45
Processamento no SRH		20
Conferência e indicação da previsão PLC		20
Criação de ficheiros		10
Comunicação à DFP para execução do processo		5
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> DGO; ADSE; ISS, I.P.; SINDICATOS; COFRE; CGA e SOLICITADORES		

<b>Pedidos de reembolso e/ou participação (ADSE e/ou SS)</b>		
<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSAG/SAP</b>	1 de janeiro a 31 de dezembro	Paula Vaz
<b>Objetivos</b>	Registar e reencaminhar os pedidos de reembolso e/ou participação Divulgar informação	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Taxa de registo e reencaminhamento dos pedidos de reembolso e/ou participação (n.º de pedidos de reembolso e/ou participação enviados / n.º de pedidos de reembolso e/ou participação entrados) x 100		100%
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Registar documentos entregues pelos trabalhadores, nas aplicações informáticas das respetivas entidades		75
Envio dos documentos em suporte papel às entidades competentes		25
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> ADSE; SSAP		

- **EIXO DE INTERVENÇÃO: 8.2 – Melhorar a qualidade da despesa pública promovendo melhorias na eficiência do Estado ao nível de utilização e gestão de recursos por parte das Administrações, tomando decisões com base em critérios de custo e de eficácia, identificando fatores de produção de despesa excessiva ou ineficaz, de acordo com objetivos previamente fixados e sujeitos a uma avaliação intercalar que associe a disponibilidade do orçamento ao grau de desempenho**

<b>Elaboração da proposta de Orçamento de Funcionamento e de Investimento</b>		
<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSAG/DFP</b>	1 de junho a 30 de setembro	Maria Isabel Farrajota e equipa
<b>Objetivos</b>	Elaborar a proposta de orçamento, tendo em conta o financiamento necessário ao bom funcionamento da Direção-Geral	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Data de envio do documento à DGO		Prazo estabelecido pela DGO
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Solicitar e preparar a informação necessária, quer interna (documentação diversa, plano de viagens ao estrangeiro, despesas com pessoal, mapa de pessoal, listagem de material informático necessário) quer externa quanto à previsão de despesas para o ano seguinte, com vista à elaboração da proposta de orçamento		10
Compilar, ordenar e elaborar de acordo com a informação recebida, a proposta de orçamento tendo em conta as orientações do GEP/MTSSS e da DGO		70
Envio para aprovação superior do DG		5
Envio à entidade Coordenadora do Programa Orçamental para aprovação da Tutela		5
Registar o Projeto de Orçamento no SIGO e Serviços online da DGO		10
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> GEP/MTSSS; DGO		

<b>Elaboração da conta gerência</b>		
<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSAG/DFP</b>	1 de fevereiro a 30 de abril	Maria Isabel Farrajota e equipa
<b>Objetivos</b>	Elaboração da conta gerência	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Número de dias despendidos na elaboração da conta gerência		88 dias
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Pedido de dados ao IGCP e 5ª Delegação da DGO		5
Validação dos mapas legais e extração de informação necessária à Prestação de Contas		70
Elaboração de mapas de suporte		10
Organização da documentação interna que acompanha a Conta Gerência 2015		5
Envio para aprovação superior do DG		5
Envio eletrónico da Conta de Gerência ao TC, no prazo estabelecido		5
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> IGTCP; DGO; TC		

<b>Controlo Orçamental</b>		
<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSAG/DFP</b>	1 de janeiro a 31 de dezembro	Maria Isabel Farrajota e equipa
<b>Objetivos</b>	Controlar os compromissos e execução dos orçamentos de funcionamento e investimento (Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso)	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Número total de Mapas informativos enviados no ano dentro dos prazos fixados		100 mapas
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
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		50
Elaboração de Balancetes de Execução Orçamental		5
Elaboração de Mapas de Previsão Mensal de Execução Orçamental		20
Reporte de Fundos disponíveis e Relatórios de Unidades de Tesouraria e de Deslocações em território nacional e estrangeiro (RCM 51/2006) nos serviços online da DGO		10
Prestação de informação sobre Encargos Plurianuais, necessidades relativas a despesas com o Pessoal, atualização da execução física do Investimento e Pagamentos em atraso, no SIGO		15
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> SG/MTSSS; GEP/MTSSS; DGO		

<b>Aquisição de bens e serviços</b>		
<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSAG/DFP</b>	1 de janeiro a 31 de dezembro	Maria Isabel Farrajota e equipa
<b>Objetivos</b>	Proceder à aquisição dos bens e serviços necessários ao bom funcionamento da DGSS	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Taxa de realização de processos de aquisição de bens e serviços (n.º de processos aquisitivos realizados / n.º de processos aquisitivos necessários) x 100		90%
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Planeamento das necessidades e resposta a solicitações		10
Preparação e realização de procedimentos aplicáveis às diversas aquisições		25
Contratualizar a aquisição de bens e serviços aos fornecedores		25
Confirmar e validar os bens e serviços recebidos salvo o Economato		10
Comunicação no Portal dos Contratos Públicos e/ou SVRI		5
Elaboração do Plano Anual de Compras públicas para a ANCP (PNCP)		25
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> UMC/MTSSS; ESPAP		

<b>Gestão dos contratos</b>		
<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSAG/DFP</b>	1 de janeiro a 31 de dezembro	Maria Isabel Farrajota e equipa
<b>Objetivos</b>	Proceder à gestão dos contratos necessários ao bom funcionamento da DGSS	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Taxa de atualização da gestão dos contratos necessários (n.º de atualizações realizadas / n.º de atualizações necessárias) x 100		90%
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Preparação atempada dos procedimentos necessários para celebração, renovação ou denúncia dos contratos		20
Contratualizar a aquisição de bens e serviços com os fornecedores		50
Comunicação ou pedido de parecer de acordo com a legislação em vigor		30
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> UMC/MTSSS; ESPAP		



<b>Inventário de bens</b>		
<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSAG/DFP</b>	1 de janeiro a 31 de dezembro	Maria Isabel Farrajota e equipa
<b>Objetivos</b>	Assegurar a atualização do inventário de bens	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Taxa de atualização do inventário de bens (n.º de atualizações realizadas / n.º de atualizações necessárias) x 100		90%
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Registo dos bens na ficha de inventário		30
Colocação de etiqueta de identificação dos bens		20
Atualização do inventário: aquisições, abate; alterações de local e valor dos bens		50
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> Não aplicável		

<b>Revisão dos Procedimentos da DFP</b>		
<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSAG/DFP</b>	1 de janeiro a 31 de dezembro	Maria Isabel Farrajota e equipa
<b>Objetivos</b>	Proceder à revisão dos processos financeiro e patrimonial da DFP	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Taxa de atualização dos processos da DFP (N.º de processos revistos/ n.º de processos existentes) X 100		95%
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Verificar a legislação e procedimentos contabilísticos constantes dos processos financeiros e patrimoniais e recolher as informações necessárias para proceder à respetiva atualização.		40
Introdução das alterações necessárias aos processos da DFP de acordo com as normas em vigor		40
Validar internamente ao nível da DFP, a proposta de atualização dos processos		15
Entregar os processos revistos na DSAG para integração no Manual de Procedimentos		5
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> Não aplicável		

- **EIXO DE INTERVENÇÃO: 8.3 – Desenvolver, fortalecer e simplificar os sistemas de gestão da Administração Pública, nomeadamente, com a adopção da Simplificação Administrativa e valorização de funções públicas e incrementar a utilização de meios eletrónicos no apoio à decisão e na relação com os cidadãos, para que os serviços prestados sejam cada vez melhores e mais eficientes, do ponto de vista de satisfação das necessidades dos cidadãos, das famílias e das empresas (SIMPLEX)**

<b>Elaborar e propor a aprovação dos suportes de informação necessários à aplicação das medidas legislativas implementadas, no âmbito do direito interno de legislação sobre Segurança Social</b>		
<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSIA/DIO</b>	1 de janeiro a 31 de dezembro	Maria de Lurdes Soares e equipa
<b>Objetivos</b>	Elaborar os instrumentos de aplicação indispensáveis à gestão dos regimes jurídicos, no âmbito do direito interno de legislação sobre Segurança Social	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Taxa de elaboração dos suportes de informação, com base na análise das normas (n.º de suportes de informação elaborados / n.º de alterações necessárias) x 100		100%
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Estudo e análise do conteúdo das normas tendo em vista a elaboração dos formulários de aplicação		5
Elaboração do conteúdo e estrutura dos projetos de suportes de informação (modelos de <i>input</i> e <i>output</i> ), com base na análise das normas		60
Articulação com as áreas substantivas, e outros organismos de Segurança Social, tendo em vista a proposta final dos suportes de informação		10
Elaboração dos pareceres e dos instrumentos de divulgação dos suportes de informação (Despachos / Portarias e CIT's)		25
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> ISS, I.P.; II, I.P.; IGFSS, I.P.; IGFCSS, I.P.		

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

<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSIA/DIO</b>	1 de janeiro a 31 de dezembro	Maria de Lurdes Soares e equipa
<b>Objetivos</b>	Assegurar e disponibilizar a reformulação dos suportes de informação em conformidade com a legislação em vigor e/ou com as exigências das respetivas aplicações informáticas	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Taxa de elaboração de novas versões de suportes de informação (n.º de novos suportes de informação elaborados / n.º de alterações solicitadas) x 100		100%
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Análise 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		30
Elaboração de novas versões de suportes de informação e envio para validação		35
Articulação com as áreas substantivas, ISS, I.P.; II, I.P.; IGFSS, I.P. e IGFCSS, I.P., tendo em vista a proposta final dos suportes de informação e envio para validação		10
Elaboração dos pareceres e dos instrumentos de divulgação dos suportes de informação (Despachos / Portarias e CIT's)		25
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> ISS, I.P.; II, I.P.; IGFSS, I.P. e IGFCSS, I.P.		

## Elaborar e propor a aprovação dos suportes de informação necessários à aplicação das normas sobre Segurança Social, no âmbito dos instrumentos internacionais

Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
<b>DSIA/DIO</b>	1 de janeiro a 31 de dezembro	Maria de Lurdes Soares e equipa
Objetivos	Elaborar a proposta de aprovação dos suportes de informação necessários à aplicação das normas sobre Segurança Social no âmbito dos instrumentos internacionais	
Indicador (es)		Meta
Taxa de elaboração dos formulários necessários para aplicação das normas (n.º de formulários elaborados / n.º de alterações impostas por normas legais) x 100		100%
Atividades		Peso (%)
Análise dos diplomas (Convenção e Acordo Administrativo) tendo em vista a elaboração dos suportes de informação necessários para aplicação das normas legais instituídas		80
Elaboração dos formulários necessários para a aplicação das normas e envio à Comissão Mista		20
Participação em reuniões, designadamente em sede de Comissão Mista tendo em vista a validação da proposta final dos suportes de informação, em articulação com a área substantiva e os demais organismos envolvidos (nacionais e estrangeiros)		0
Taxa de execução/atividades		100%
<b>Outros organismos envolvidos:</b> ISS, I.P. ; II, I.P.; MNE e organismos estrangeiros envolvidos		

<b>Prestação de apoio técnico aos utilizadores da DGSS</b>		
<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSAG/NTIC</b>	1 de janeiro a 31 de dezembro	António Soares e equipa
<b>Objetivos</b>	Dar suporte às atividades e projetos técnicos da DGSS	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Taxa de resolução de problemas relativos a Software, Hardware e periféricos (n.º de pedidos resolvidos / n.º de pedidos entrados) x 100		100%
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Resolver problemas relativos a Software (Windows, Office, aplicações específicas e corporativas)		35
Resolver problemas relativos a Hardware (PC`s)		35
Resolver problemas com os periféricos (monitores, impressoras, digitalizadores, certificadoras, multifunções, entre outros)		30
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> II, I.P.		

## Gestão e administração de Hardware: PC's, periféricos, servidores e equipamentos de rede da DGSS

<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSAG/NTIC</b>	1 de janeiro a 31 de dezembro	António Soares e equipa
<b>Objetivos</b>	Dar suporte às atividades e projetos técnicos da DGSS	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Taxa de correção de anomalias de Hardware (n.º de intervenções realizadas / n.º de intervenções necessárias) x 100		100%
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Avaliar a performance dos equipamentos informáticos		40
Providenciar pelo encaminhamento das anomalias		20
Proceder à atualização dos equipamentos (controladores e updates) quando se justifique		40
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> II, I.P.		

## Gestão e Administração de Software: aplicações informáticas de suporte às atividades da DGSS

<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSAG/NTIC</b>	1 de janeiro a 31 de dezembro	António Soares e equipa
<b>Objetivos</b>	Dar suporte às atividades e projetos técnicos da DGSS	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Taxa de atualizações das aplicações de software (n.º de atualizações realizadas / n.º de atualizações necessárias) x 100		100%
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Avaliar a performance das aplicações existentes		40
Providenciar pelo encaminhamento das anomalias		20
Proceder à atualização das aplicações (updates e upgrades) quando se justifique		40
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> II, I.P.		



## Análise das necessidades e avaliação das propostas / contratos de assistência de Hardware / Software

<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Responsável</b>
<b>DSAG/NTIC</b>	1 de janeiro a 31 de dezembro	António Soares e equipa
<b>Objetivos</b>	Satisfazer as necessidades no âmbito do Hardware / Software das várias Unidades Orgânicas (UO) e consequentemente análise de propostas/contratos de assistência	
<b>Indicador (es)</b>		<b>Meta</b>
Taxa de realização de estudos e análises de propostas a celebrar (n.º de estudos e análises realizadas / n.º de estudos e análises solicitadas) x 100		100%
<b>Atividades</b>		<b>Peso (%)</b>
Recepção do pedido da necessidade das UO		5
Estudo e análise de propostas a celebrar		50
Remeter a proposta do NTIC à UO para verificação das necessidades		5
Validar as propostas de Hardware / Software e remeter à DFP		20
Validar os contratos de assistência de Hardware / Software e remeter à DFP		20
<b>Taxa de execução/atividades</b>		<b>100%</b>
<b>Outros organismos envolvidos:</b> Organismos/empresas		



## **8. MONITORIZAÇÃO**

Resultante das novas exigências legislativas em vigor, será elaborado um relatório intercalar, reportado ao 1.º Semestre de 2016, 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 previstas no presente documento.



## 9. SIGLAS DOS ORGANISMOS

### A

**ACSS** – Administração Central do Sistema de Saúde

**ADSE** – Assistência na Doença aos Servidores do Estado

**AMA** – Agência para a Modernização Administrativa

**ANCP** – Agência Nacional de Compras Públicas

**AT** – Autoridade Tributária

### C

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

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

**CDSS** – Centro Distrital do Instituto da Segurança Social, I.P.

**CGA** – Caixa Geral de Aposentações

**CLEISS** – Centre de Liaisons Européennes et Internationales de Sécurité Sociale

**CNIS** – Confederação Nacional das Instituições de Solidariedade

**CNP** – Centro Nacional de Pensões

**CNPV** – Conselho Nacional para a Promoção do Voluntariado

**COFRE** – Cofre de Previdência dos Funcionários e Agentes do Estado

## D

**DGACCP** – Direção-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas

**DGAEP** – Direção-Geral da Administração e Emprego Público

**DGO** – Direção-Geral do Orçamento

**DGS** – Direção-Geral da Saúde

## G

**GEP** – Gabinete de Estratégia e Planeamento

**GeRFIP** – Gestão de Recursos Financeiros e Logísticos da Administração Pública

**GI** – Grupo Interinstitucional para a Estratégia dos Sem-abrigo

## I

**IGF** – Inspeção-Geral das Finanças

**IGFCSS, I.P.** – Instituto de Gestão de Fundos de Capitalização da Segurança Social, I.P.

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

**IGMTSSS** – Inspeção-Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

**IGTCP** – Instituto de Gestão da Tesouraria e do Crédito Público

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

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

**INR** – Instituto Nacional de Reabilitação

**IPSS** – Instituição Particular de Solidariedade Social

**IRE** – Instituto Regional de Emprego

**IRN** – Instituto dos Registos e do Notariado

**ISP** – Instituto de Seguros de Portugal

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

## **M**

**MF** – Ministério das Finanças

**MNE** – Ministério dos Negócios Estrangeiros

**MS** – Ministério da Saúde

**MTSSS** – Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

## **O**

**OEFP** – Observatório do Emprego e Formação Profissional

**OSEC** – Observatório do Sistema Educativo e Cultural

## **P**

**PNAI** – Plano Nacional de Ação para a Inclusão

**PNV** – Plano Nacional de Voluntariado

## **R**

**RAA** – Região Autónoma dos Açores

**RAM** – Região Autónoma da Madeira

## **S**

**SESSS** – Secretário de Estado da Solidariedade e Segurança Social

**SG/MTSSS** – Secretaria-Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

**SG/PCM** – Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros

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

**SSAP** – Serviços Sociais da Administração Pública

## **T**

**TC** – Tribunal de Contas

## **U**

**UMC/MTSSS** – Unidade Ministerial de Compras do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

**U.MIS.P** – União das Misericórdias Portuguesas

**U.MUT.P** – União das Mutualidades Portuguesas