

MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE, EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL

Plano de Atividades 2015



Direção-Geral da
Segurança Social

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO.....	3
2. ENQUADRAMENTO	5
2.1. MISSÃO.....	5
2.2. VISÃO	5
2.3. ATRIBUIÇÕES.....	5
2.4. PRINCÍPIOS E VALORES ESTRUTURANTES	7
3. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	9
3.1. ORGANOGRAMA – ESTRUTURA ORGÂNICA – NUCLEAR E FLEXÍVEL.....	10
3.2. IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS/TITULARES	13
4. RECURSOS	15
4.1. HUMANOS	15
4.2. FINANCEIROS.....	18
4.3. TECNOLÓGICOS	19
4.4. FORMAÇÃO PROFISSIONAL	20
5. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS OPERACIONAIS.....	21
6. SÍNTESE DOS PROJETOS E/OU ATIVIDADES 2015.....	23
7. PROJETOS E/OU ATIVIDADES A DESENVOLVER EM 2015	27
OBJETIVO ESTRATÉGICO: 1 – MELHORAR A PROTEÇÃO SOCIAL, REFORÇAR A INCLUSÃO E A COESÃO SOCIAL, COMBATER A POBREZA E REDUZIR AS DESIGUALDADES SOCIAIS.....	27
<input type="checkbox"/> EIXO DE INTERVENÇÃO: 1.1 – Promover a sustentabilidade da Segurança Social	27
<input type="checkbox"/> EIXO DE INTERVENÇÃO: 1.2 – Melhorar a eficiência da proteção social.....	35
OBJETIVO ESTRATÉGICO: 2 – PROMOVER A EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE EMERGÊNCIA SOCIAL (PES)	42
<input type="checkbox"/> EIXO DE INTERVENÇÃO: 2.1 – Reforçar a articulação com as instituições do sector solidário, alargando a sua esfera de intervenção	42
OBJETIVO ESTRATÉGICO: 4 – PROMOVER O EFETIVO RESPEITO PELOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO JOVEM ASSEGURANDO-LHE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE BEM ESTAR	49
<input type="checkbox"/> EIXO DE INTERVENÇÃO: 4.1 – Reforçar as medidas e os meios que garantam a satisfação das necessidades das crianças e dos jovens, no respeito pelos seus direitos à igualdade de oportunidades e participação.....	49
OBJETIVO ESTRATÉGICO: 6 – COORDENAR E APROFUNDAR AS RELAÇÕES DO MSESS NO ÂMBITO DOS ASSUNTOS EUROPEUS E INTERNACIONAIS, NO QUADRO DOS OBJETIVOS FIXADOS PELA POLÍTICA EXTERNA PORTUGUESA	51
<input type="checkbox"/> EIXO DE INTERVENÇÃO: 6.1 – Participar na definição das políticas e processos europeus e internacionais, bem como assegurar a respetiva implementação acompanhamento e avaliação em território nacional	51
<input type="checkbox"/> EIXO DE INTERVENÇÃO: 6.2 – Reforçar a coerência das intervenções do MSESS aos níveis europeu e internacionais, através da participação do MSESS nas atividades desenvolvidas pelas diversas Organizações Internacionais, nomeadamente no quadro da UE	60
<input type="checkbox"/> EIXO DE INTERVENÇÃO: 6.3 – Desenvolver e reforçar a cooperação bilateral e multilateral com ministérios homólogos de outros países	64
OBJETIVO ESTRATÉGICO: 7 - MELHORAR QUANTITATIVA E QUALITATIVAMENTE A PRODUÇÃO E A DIFUSÃO INTERNA E EXTERNA DE ESTUDOS, DE INFORMAÇÃO ESTATÍSTICA E DE OUTRA INFORMAÇÃO CIENTÍFICA E TÉCNICA, ADEQUANDO O SEU CONTEÚDO ÀS NECESSIDADES EXISTENTES.....	70
<input type="checkbox"/> EIXO DE INTERVENÇÃO: 7.1 – Elaborar ou promover a realização de estudos e análises básicas à definição, acompanhamento e avaliação das políticas	70
<input type="checkbox"/> EIXO DE INTERVENÇÃO: 7.2 – Desenvolver o sistema de informação estatística do MSESS..	74
<input type="checkbox"/> EIXO DE INTERVENÇÃO: 7.3 – Melhorar a produção, tratamento e difusão interna e externa de informação científica e técnica	75

OBJETIVO ESTRATÉGICO: 8 – MELHORAR A EFICIÊNCIA E EFICÁCIA DO SISTEMA DE SEGURANÇA SOCIAL AJUSTANDO-O AOS RECURSOS EXISTENTE E TORNANDO-O MAIS PRÓXIMO DOS CIDADÃOS E DAS EMPRESAS	80
□ EIXO DE INTERVENÇÃO: 8.1 – Incrementar a utilização de meios eletrónicos na relação com os cidadãos, de forma a que os serviços prestados sejam cada vez melhores e mais eficientes, do ponto de vista de satisfação das necessidades dos cidadãos e das empresas	80
OBJETIVO ESTRATÉGICO: 9 – RACIONALIZAR OS SERVIÇOS DO MSESS, TORNANDO-OS MAIS EFICIENTES E AJUSTADOS AOS RECURSOS EXISTENTES, NUMA LÓGICA DE CONSOLIDAÇÃO ORÇAMENTAL	87
□ EIXO DE INTERVENÇÃO: 9.1 – Desenvolver/aprofundar os sistemas de gestão, nomeadamente, com a prossecução do sistema de contabilidade GeRFIP – Gestão de Recursos Financeiros e Logísticos da AP, melhorando a qualidade da informação orçamental e reforçando o controlo dos compromissos assumidos e o cumprimento dos limites da despesa	87
□ EIXO DE INTERVENÇÃO: 9.2 – Desenvolver uma gestão integrada e racional de pessoal, reforçando a valorização profissional através da formação dos trabalhadores	93
8. MONITORIZAÇÃO	115
9. SIGLAS DOS ORGANISMOS	117

1. INTRODUÇÃO

O Plano de Atividades é o instrumento de gestão no qual se define, para um determinado período de tempo ou ciclo de gestão, a estratégia a seguir, os objetivos a atingir, critérios e prioridades de forma a constituir uma matriz na qual o orçamento e os recursos humanos disponíveis se enquadram, tendo como premissa a missão deste Organismo.

Assim, o Plano de Atividades da Direção-Geral da Segurança Social (DGSS) para o ano de 2015, continua a ser o instrumento orientador e catalisador dos projetos e atividades previstos que concorrem de forma articulada para a prossecução da sua missão e, inerentes atribuições, por área de intervenção e respetivas unidades orgânicas, em consonância com os objetivos estratégicos constantes no Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR 2015).

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

O presente documento corporiza os projetos e atividades a desenvolver no ano de 2015, selecionados com recurso à listagem – **Objetivos Estratégicos e Eixos de Intervenção do Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social (MSESS) – 2014**.

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

2. ENQUADRAMENTO

A **DGSS** é um serviço central que integra a Administração Direta do Estado, dotado de autonomia administrativa sob a tutela do **Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social (MSESS)**, nos termos da alínea f) do art.º 4.º da Lei Orgânica do MSESS (Decreto-Lei nº 167-C/2013, de 31 de dezembro), estabelecendo o art.º 13º, n.º 1 a respetiva missão e suas atribuições.

2.1. Missão

A Direcção-Geral da Segurança Social (DGSS) tem como missão a concepção, coordenação e apoio nas áreas do sistema da segurança social, incluindo a protecção 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 13º do Decreto - Lei nº 167-C/2013, de 31 de dezembro e artigo 2.º do Decreto-Regulamentar nº 36/2012, de 27 de março)

2.2. Visão

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

2.3. 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 carácter 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 sector 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 poderem vir a ser modificadas por força do Decreto-Lei n.º 167-C/2013, de 31 de dezembro, artigo 13.º – n.º 2, entendeu esta Direção-Geral, manter as mesmas, em sede deste PA-2015, uma vez que todos os objetivos/atividades traçados, têm como premissa as citadas atribuições.

2.4. Princípios e Valores Estruturantes

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

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

3. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A estrutura orgânica da DGSS, decorreu do Decreto-Regulamentar n.º 36/2012, de 27 de março, artigo 2.º, neste momento aguarda-se publicação de novo diploma que irá regulamentar a orgânica desta Direção-Geral, conseqüente da publicação do Decreto-Lei n.º 167-C/2013, de 31 de dezembro, que aprovou a Lei Orgânica do MSESS.

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 9 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

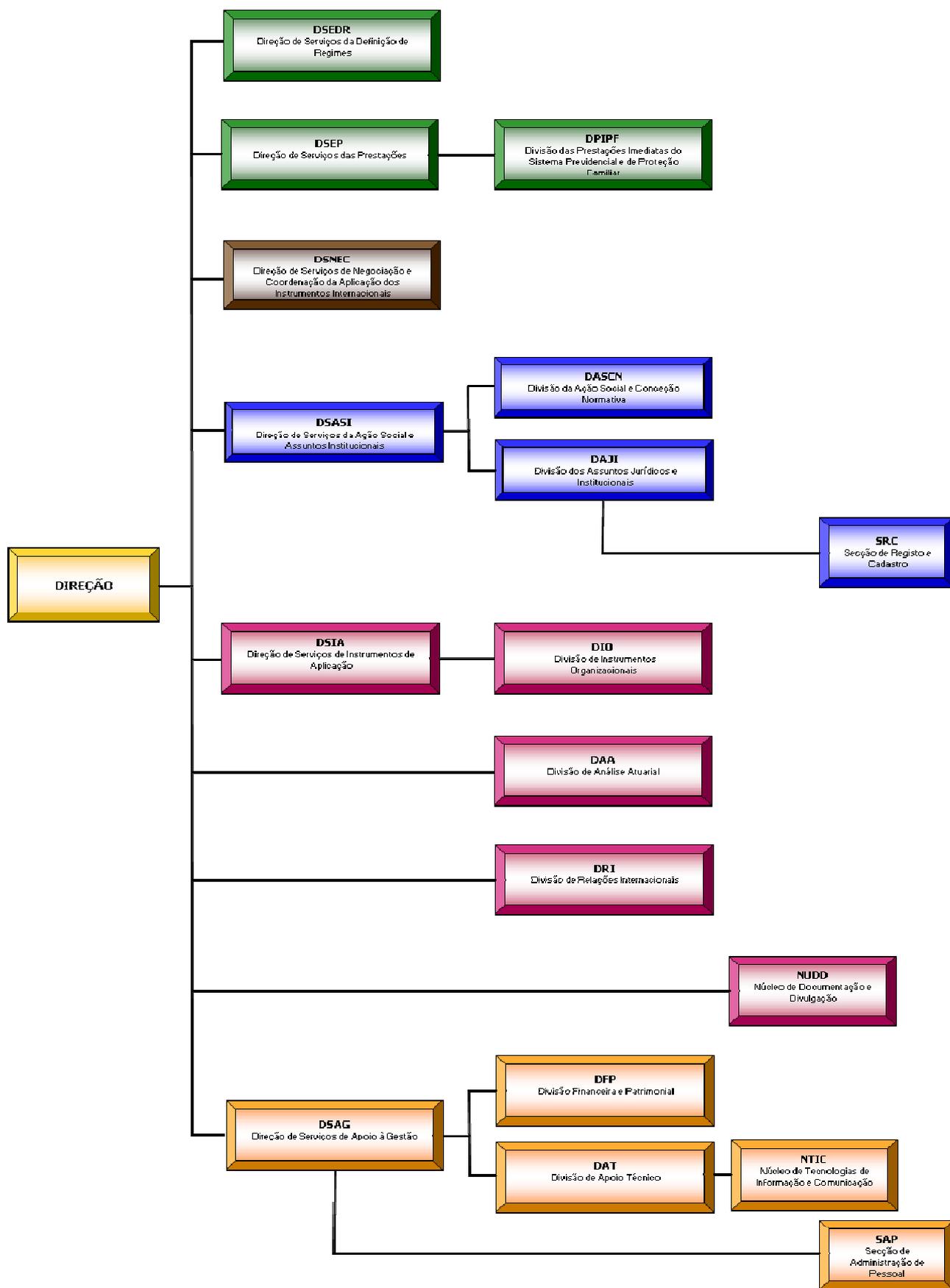
(Despacho n.º 6149/2013, de 10 de maio) – DAT

(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



3.2. Identificação dos Serviços/Titulares

ÁREA DOS REGIMES DA SEGURANÇA SOCIAL

	DSEDR	Direção de Serviços da Definição de Regimes	Maria Cristina Lobo Diretora de Serviços
	DSEP	Direção de Serviços das Prestações	Mário Gonçalves Diretor de Serviços
	DPIPF	Divisão das Prestações Imediatas do Sistema Previdencial e de Proteção Familiar	M^a Dolores Projecto Chefe de Divisão

ÁREA DA NEGOCIAÇÃO E COORDENAÇÃO DA APLICAÇÃO DOS INSTRUMENTOS INTERNACIONAIS

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

ÁREA DA AÇÃO SOCIAL

	DSASI	Direção de Serviços da Ação Social e Assuntos Institucionais	Ana M^a Luís Diretora de Serviços
	DASCN	Divisão da Ação Social e Conceção Normativa	Teresa Almeida Santos Chefe de Divisão
	DAJI	Divisão dos Assuntos Jurídicos e Institucionais	Rui Lopes Santos Chefe de Divisão
		▪ SRC – Secção de Registo e Cadastro	Paula Fernandes Coordenadora Técnica

ÁREA TRANSVERSAL

	DSIA	Direção de Serviços de Instrumentos de Aplicação	Maria Coelho Diretora de Serviços
	DIO	Divisão de Instrumentos Organizacionais	M^a de Lurdes Soares Chefe de Divisão
	DAA	Divisão de Análise Atuarial	Carlos Lopes Chefe de Divisão
	DRI	Divisão de Relações Internacionais	M^a Conceição Guedes Chefe de Divisão
	NUDD	Núcleo de Documentação e Divulgação	Ester Liñares Coordenadora

ÁREA DE APOIO À GESTÃO

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

4. RECURSOS

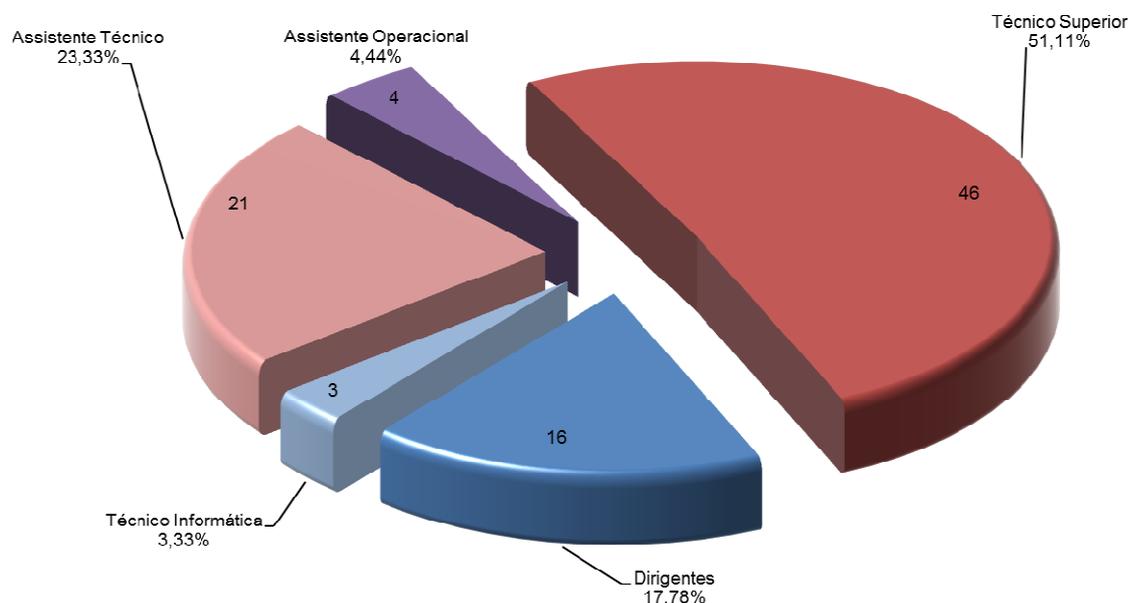
4.1. Humanos

❖ Grupo profissional

Em **1 de janeiro de 2015** 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 2015, prevê que conste no seu mapa de pessoal **90 trabalhadores efetivos**, ao que acresce **um trabalhador em regime de prestação de serviços por avença**, totalizando 91.

Do total dos trabalhadores, refere-se que, **74 (82,22%)**, encontrar-se-ão em regime de Contrato em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, e **16 (17,78%)**, em regime de Comissão de Serviço, no âmbito do LVCR, distribuídos da seguinte forma:

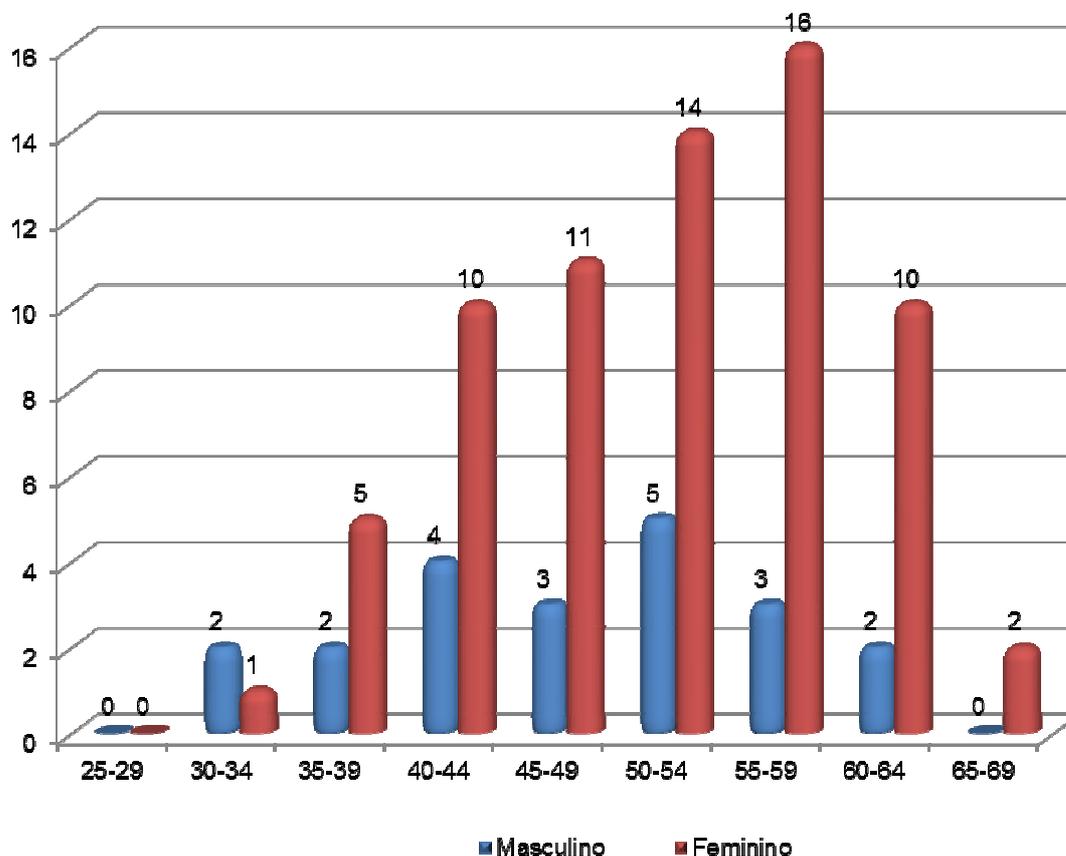
Gráfico n.º 1
Trabalhadores por grupo/cargo/carreira – 2015



Em 2015, prevê-se que o grupo/cargo/carreira profissional com maior representatividade, corresponderá à **carreira Técnica Superior**, representando **51,11%**, do total dos recursos humanos, seguindo-se a grupo/cargo/carreira de **Assistente Técnico**, com **23,33%**, como decorre da análise do gráfico anterior.

❖ **Estrutura etária/género**

Gráfico n.º 2
Trabalhadores por escalão etário/género – 2015

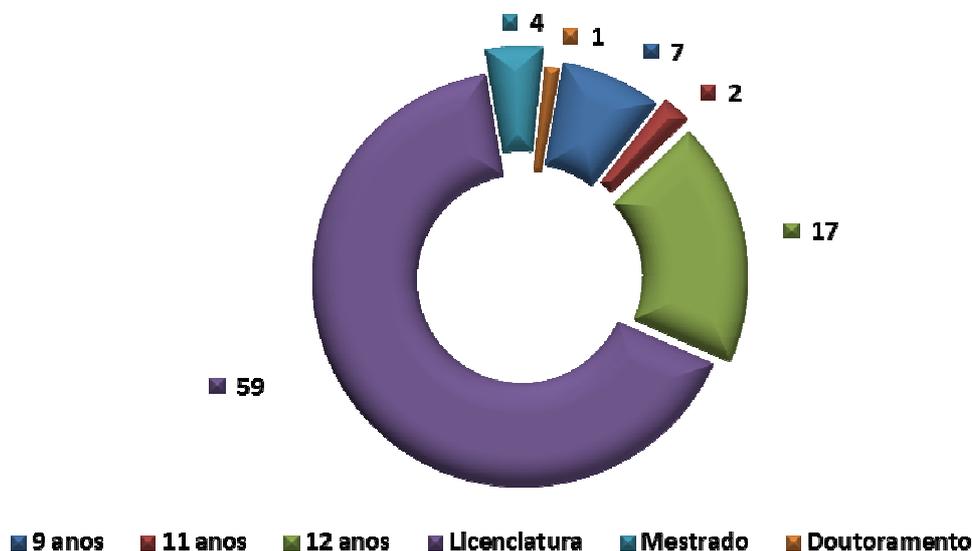


Da análise ao gráfico anterior observa-se que:

- a nível da **estrutura etária**, o maior número de trabalhadores, situar-se-á no escalão etário entre os **50-54**, sendo **14 do género feminino** e **5 do género masculino**, e ainda no escalão etário entre os **55-59**, com **16 do género feminino** e **3 do género masculino**;
- a nível da **estrutura etária**, salienta-se ainda o escalão etário entre os **25-29**, com **0 trabalhador**;
- a nível da **distribuição por sexo**, corresponderão ao **sexo feminino 69 (76,67%) trabalhadoras** e ao **sexo masculino 21 (23,33%) trabalhadores**, do total dos efetivos;
- a **taxa de feminização** corresponderá a **76,67%**.

❖ Nível de escolaridade

Gráfico n.º 3
Trabalhadores por nível de escolaridade – 2015



A nível da estrutura habilitacional, verifica-se que **59 trabalhadores** registam o grau de licenciatura, **4 trabalhadores** o grau de mestrado, **1 trabalhador** com o grau de Doutoramento, seguindo-se o 12.º ano de escolaridade, com **17 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 2015 à semelhança dos anos anteriores, constituída na sua maioria por trabalhadores com formação superior, devido ao fato desta organização desenvolver uma missão e atribuições com elevada tecnicidade.

4.2. Financeiros

A dotação orçamental da DGSS prevista para o ano de 2015 cifra-se em **3.642.952€**

**Quadro n.º 1
Orçamento – 2015**

Orçamento	Dotação Inicial (Euros)
Funcionamento	3.548.452,00
Investimento	94.500,00
TOTAL	3.642.952,00

O valor orçamentado para encargos de pessoal é de **3.179.798,00€**

**Quadro n.º 2
Encargos com pessoal – 2015**

Encargos	Valor (Euros)
Remunerações base	2.78.230,00
Suplementos remuneratórios	89.603,00
Prestações sociais	140.373,00
Outros encargos com pessoal	671.592,00
TOTAL	3.179.798,00

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 electrónico 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 2015, 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.

No ano de 2015, a dotação para ações de formação cifra-se em **10.000,00€**

Quadro n.º 3
Encargos com formação – 2015

Orçamento/Formação	Dotação (Euros)
B0 – Outras	8.500,00
A0 – TIC	1.500,00
TOTAL	10.000,00

5. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS OPERACIONAIS

Os projetos e atividades a desenvolver no ano de 2015, consubstanciaram-se na missão e nas atribuições conferidas a esta Direção-Geral, o Quadro de Avaliação e Responsabilização da DGSS, elaborado ao abrigo do disposto na Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, e os objetivos estratégicos e os eixos de intervenção do MESS para 2014, aprovados por Despacho do Ministro da Solidariedade, Emprego e Segurança Social, de 08 de janeiro de 2014.

Quadro nº 3
Objetivos Estratégicos e Eixos de Intervenção MESS – 2014

Objetivos Estratégicos do MESS	Eixos de intervenção
Melhorar a proteção social, reforçar a inclusão e a coesão social, combater a pobreza e reduzir as desigualdades sociais. (1)	<p>1.1 - Promover a sustentabilidade da Segurança Social.</p> <p>1.2 - Melhorar a eficiência da proteção social.</p>
Promover a execução do Programa de Emergência Social (PES). (2)	<p>2.1 - Reforçar a articulação com as instituições do setor solidário, alargando a sua esfera de intervenção.</p>
Promover o efetivo respeito pelos direitos da criança e do jovem assegurando-lhe adequadas condições de bem-estar. (4)	<p>4.1 – Reforçar as medidas e os meios que garantam a satisfação das necessidades das crianças e dos jovens, no respeito pelos seus direitos à igualdade de oportunidades e participação.</p>
Coordenar e aprofundar as relações do MESS no âmbito dos assuntos europeus e internacionais, no quadro dos objetivos fixados pela política externa portuguesa. (6)	<p>6.1 - Participar na definição das políticas e processos europeus e internacionais, bem como assegurar a respetiva implementação, acompanhamento e avaliação em território nacional.</p> <p>6.2 - Reforçar a coerência das intervenções do MESS aos níveis europeu e internacional, através da participação do MESS nas atividades desenvolvidas pelas diversas Organizações Internacionais, nomeadamente no quadro da UE.</p> <p>6.3 - Desenvolver e reforçar a cooperação bilateral e multilateral com ministérios homólogos de outros países.</p>

Objetivos Estratégicos do MSESS	Eixos de intervenção
<p>Melhorar quantitativa e qualitativamente a produção e a difusão interna e externa de estudos, de informação estatística e de outra informação científica e técnica, adequando o seu conteúdo às necessidades existentes. (7)</p>	<p>7.1 - Elaborar ou promover a realização de estudos e análises básicas à definição acompanhamento e avaliação de políticas.</p> <p>7.2 - Desenvolver o sistema de informação estatística do MSESS.</p> <p>7.3 - Melhorar a produção, tratamento e difusão interna e externa de informação científica e técnica.</p>
<p>Melhorar a eficiência e eficácia do Sistema de Segurança Social ajustando-o aos recursos existentes e tornando-o mais próximo dos cidadãos e das empresas. (8)</p>	<p>8.1 - Incrementar a utilização de meios eletrónicos na relação com os cidadãos, de forma a que os serviços prestados sejam cada vez melhores e mais eficientes, do ponto de vista de satisfação das necessidades dos cidadãos e das empresas.</p>
<p>Racionalizar os serviços do MSESS, tornando-os mais eficientes e ajustados aos recursos existentes, numa lógica de consolidação orçamental. (9)</p>	<p>9.1 - Desenvolver/aprofundar os sistemas de gestão, nomeadamente com a prossecução do sistema de contabilidade GeRFIP – Gestão de Recursos Financeiros e Logísticos da AP, melhorando a qualidade da informação orçamental e reforçando o controlo dos compromissos assumidos e o cumprimento dos limites de despesa</p> <p>9.2 - Desenvolver uma gestão integrada e racional de pessoal, reforçando a valorização profissional através da formação dos trabalhadores.</p>

6. SÍNTESE DOS PROJETOS E/OU ATIVIDADES 2015

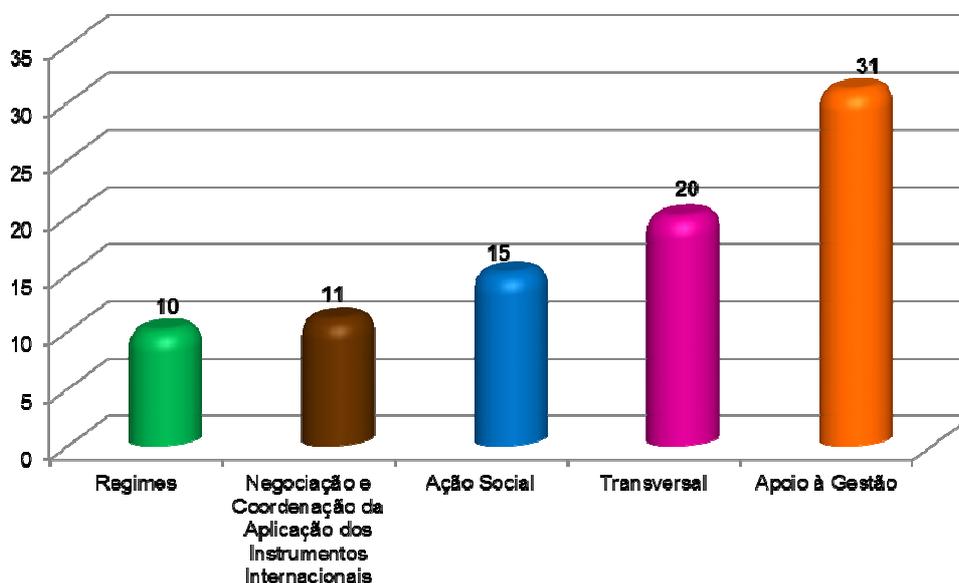
O Plano de Atividades da DGSS para o ano de 2015, engloba um universo de **87 projetos/atividades**, a desenvolver no âmbito dos objetivos estratégicos anteriormente referidos.

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 4
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	11	15	20	31
	11,49%	12,64%	17,24%	22,99%	35,63%
TOTAL	87				

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



Seguidamente, em correlação com os objetivos estratégicos e eixos de intervenção para 2014, referidos no ponto anterior, procedeu-se à distribuição do número de projetos/atividades, por áreas funcionais.

Quadro n.º 5
Objetivos estratégicos/Eixos de intervenção/Número de projetos/atividades por áreas

Objetivos estratégicos do MSESS	Eixos de intervenção	Número de projetos/atividades	Áreas Funcionais
Melhorar a proteção social, reforçar a inclusão e a coesão social, combater a pobreza e reduzir as desigualdades sociais. (1)	1.1 - Promover a sustentabilidade da Segurança Social.	7	REGIMES
		1	TRANSVERSAL
	1.2 – Melhorar a eficiência da proteção social	2	REGIMES
		5	AÇÃO SOCIAL
Promover a execução do Programa de Emergência Social (PES). (2)	2.1 - Reforçar a articulação com as instituições do setor solidário, alargando a sua esfera de intervenção.	7	AÇÃO SOCIAL
Promover o efetivo respeito pelos direitos da criança e do jovem assegurando-lhe adequadas condições de bem-estar. (4)	4.1 – Reforçar as medidas e os meios que garantam a satisfação das necessidades das crianças e dos jovens, no respeito pelos seus direitos à igualdade de oportunidades e participação.	2	AÇÃO SOCIAL
Coordenar e aprofundar as relações do MSESS no âmbito dos assuntos europeus e internacionais, no quadro dos objetivos fixados pela política externa portuguesa. (6)	6.1 - Participar na definição das políticas e processos europeus e internacionais, bem como assegurar a respetiva implementação, acompanhamento e avaliação em território nacional.	5	INSTRUMENTOS INTERNACIONAIS
		1	AÇÃO SOCIAL
		3	TRANSVERSAL
	6.2 - Reforçar a coerência das intervenções do MSESS aos níveis europeu e internacional, através da participação do MSESS nas atividades desenvolvidas pelas diversas Organizações Internacionais, nomeadamente no quadro da UE.	1	INSTRUMENTOS INTERNACIONAIS
		3	TRANSVERSAL
	6.3 - Desenvolver e reforçar a cooperação bilateral e multilateral com ministérios homólogos de outros países.	1	REGIMES
	5	INSTRUMENTOS INTERNACIONAIS	

Melhorar quantitativa e qualitativamente a produção e a difusão interna e externa de estudos, de informação estatística e de outra informação científica e técnica, adequando o seu conteúdo às necessidades existentes. (7)	7.1 - Elaborar ou promover a realização de estudos e análises básicas à definição acompanhamento e avaliação de políticas.	4	TRANSVERSAL
	7.2 - Desenvolver o sistema de informação estatística do MESS.	1	TRANSVERSAL
	7.3 - Melhorar a produção, tratamento e difusão interna e externa de informação científica e técnica.	5	TRANSVERSAL
Melhorar a eficiência e eficácia do Sistema de Segurança Social ajustando-o aos recursos existentes e tornando-o mais próximo dos cidadãos e das empresas. (8)	8.1 - Incrementar a utilização de meios eletrónicos na relação com os cidadãos, de forma a que os serviços prestados sejam cada vez melhores e mais eficientes, do ponto de vista de satisfação das necessidades dos cidadãos e das empresas.	3	TRANSVERSAL
		4	APOIO À GESTÃO
Racionalizar os serviços do MESS, tornando-os mais eficientes e ajustados aos recursos existentes, numa lógica de consolidação orçamental. (9)	9.1 - Desenvolver/aprofundar os sistemas de gestão, nomeadamente com a prossecução do sistema de contabilidade GeRFIP – Gestão de Recursos Financeiros e Logísticos da AP, melhorando a qualidade da informação orçamental e reforçando o controlo dos compromissos assumidos e o cumprimento dos limites de despesas.	6	APOIO À GESTÃO
	9.2 - Desenvolver uma gestão integrada e racional de pessoal, reforçando a valorização profissional através da formação dos trabalhadores.	21	APOIO À GESTÃO

7. PROJETOS E/OU ATIVIDADES A DESENVOLVER EM 2015

OBJETIVO ESTRATÉGICO: 1 – Melhorar a proteção social, reforçar a inclusão e a coesão social, combater a pobreza e reduzir as desigualdades sociais

EIXO DE INTERVENÇÃO: 1.1 – Promover a sustentabilidade da Segurança Social

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

Participação na elaboração de propostas normativas		
Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DSEDR	1 de janeiro a 31 de dezembro	Cristina Lobo Ferreira e equipa
Objetivos	Elaboração de pareceres relativos às solicitações do Governo	
Indicador (es)		Meta
Taxa de formulação de pareceres (n.º de pareceres elaborados / n.º de pareceres solicitados) x 100%		100%
Atividades		Peso (%)
Levantamento e análise de legislação		20
Elaboração de estudos, pareceres, informações		70
Apresentação dos pareceres à Tutela		10
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: ISS, I.P.; IGFSS, I.P., II, I.P.		

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

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

Atualização dos coeficientes de revalorização das remunerações anuais que servem de base ao cálculo das pensões no ano de 2015

Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DSEP	1 de janeiro a 31 de dezembro	Mário Gonçalves e equipa
Objetivos	Atualização dos coeficientes de revalorização das remunerações anuais	
Indicador (es)		Meta
Número de projetos de diploma elaborados		1
Atividades		Peso (%)
Elaboração do projeto de diploma		90
Apresentação do projeto de diploma à Tutela		10
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: MSESS; SESS; MF		

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

Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DSEP	1 de janeiro a 31 de dezembro	Mário Gonçalves e equipa
Objetivos	Atualização das pensões por incapacidade permanente para o trabalho e das pensões por morte resultantes de doenças profissionais	
Indicador (es)		Meta
Número de projetos de diploma elaborados		1
Atividades		Peso (%)
Elaboração do projeto de diploma		90
Apresentação do projeto de diploma à Tutela		10
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: Não aplicável		

Fixação da idade normal de acesso à pensão de velhice em 2016		
Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DSEP	1 de janeiro a 30 de junho	Mário Gonçalves e equipa
Objetivos	Elaborar um diploma que estabelece a idade normal de acesso à pensão em 2016	
Indicador (es)		Meta
Número de projetos de diploma elaborados		1
Atividades		Peso (%)
Elaboração do projeto de diploma		90
Apresentação do projeto de diploma à Tutela		10
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: ISS, I.P.		

Fixação do fator de sustentabilidade a aplicar em 2015		
Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DSEP	1 de janeiro a 30 de junho	Mário Gonçalves e equipa
Objetivos	Elaborar diploma legal que estabelece o valor do fator de sustentabilidade a aplicar no cálculo das pensões em 2015	
Indicador (es)		Meta
Número de projetos de diploma elaborados		1
Atividades		Peso (%)
Elaboração do projeto de diploma		90
Apresentação do projeto de diploma à Tutela		10
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: ISS, I.P.		

Avaliação do comportamento da componente custo técnico na desagregação da taxa contributiva global		
Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DAA	1 de julho a 31 de dezembro	Carlos Lopes e equipa
Objetivos	Promover a adequação do método de desagregação da taxa contributiva global	
Indicador (es)		Meta
Número de dias despendidos na elaboração do relatório		60 dias
Atividades		Peso (%)
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
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: Não aplicável		

■ **EIXO DE INTERVENÇÃO: 1.2 – Melhorar a eficiência da proteção social**

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

Registo das Associações Mutualistas		
Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DSEDR	1 de janeiro a 31 de dezembro	Cristina Lobo Ferreira e equipa
Objetivos	Permitir o funcionamento regular das Associações Mutualistas	
Indicador (es)		Meta
Taxa de elaboração de propostas de registo (n.º de propostas de registo elaboradas / n.º de propostas de registo necessárias) x 100%		100%
Atividades		Peso (%)
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
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: Associações Mutualistas		

Análise jurídica no âmbito do registo das IPSS e reconhecimento das entidades equiparadas		
Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DSASI/DAJI	1 de janeiro a 31 de dezembro	Rui Santos
Objetivo (s)	Assegurar a legalidade da constituição das instituições na qualidade de IPSS e entidades equiparadas	
Indicador (es)		Meta
Taxa de resposta no âmbito da elaboração de pareceres (n.º de pareceres elaborados / n.º de pareceres solicitados) x 100%		100%
Atividade (s)		Peso (%)
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
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: ISS, I.P.; DGS; IPSS		

Atos de registo das IPSS e reconhecimento das entidades equiparadas		
Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DSASI/DAJI	1 de janeiro a 31 de dezembro	Paula Fernandes e equipa
Objetivo (s)	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	
Indicador (es)		Meta
Taxa de registo das IPSS que reúnem os requisitos exigíveis (n.º de registos efetuados / n.º de registos solicitados) x 100%		100%
Atividade (s)		Peso (%)
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
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: 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

Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DSASI/DAJI	1 de janeiro a 31 de dezembro	Rui Santos
Objetivo (s)	Prestar informação às entidades e pessoas interessadas Contribuir para a resolução de dúvidas e lacunas na interpretação da lei Assegurar a articulação com os serviços intervenientes na aplicação de regimes conexos com o Estatuto das IPSS's	
Indicador (es)		Meta
Taxa de elaboração de informações/pareceres (n.º de informações/pareceres elaborados / n.º de pedidos) x 100%		100%
Atividade (s)		Peso (%)
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
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: IGMSESS; ISS, I.P; IPSS; Tribunais e outras entidades		

Análise às Fundações referenciadas no relatório do Censos das Fundações		
Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DSASI/DAJI	1 de janeiro a 31 de dezembro	Rui Santos
Objetivo (s)	Analisar, qualificar e caracterizar juridicamente as Fundações reconhecidas como IPSS referenciadas incumpridoras pela entidade do Censos	
Indicador (es)		Meta
Taxa de análise das informações no âmbito das Fundações (n.º de informações analisadas / n.º de pedidos) x 100%		100%
Atividade (s)		Peso (%)
Análise e prestação de informação detalhada sobre o registo, atividades e estatutos das Fundações		100
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: IPSS; SG/PCM; AT; IGF		

Proposta de Regulamento do Conselho Europeu relativo ao Estatuto da Fundação Europeia		
Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DSASI/DAJI	1 de janeiro a 31 de dezembro	Rui Santos
Objetivo (s)	Contribuir para a fundamentação da posição Portuguesa à Proposta de Regulamento do Conselho Europeu relativo ao estatuto da Fundação Europeia	
Indicador (es)		Meta
Taxa de elaboração de pareceres no âmbito da Fundação Europeia (n.º de pareceres / n.º de pedidos) x 100%		100%
Atividade (s)		Peso (%)
Estudo, análise especializada e fundamentação em parceria com outros ministérios, com a coordenação do MNE		100
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: Representantes do MNE; MF; MJ; MEC; SG/PCM; GEP/MSESS		

OBJETIVO ESTRATÉGICO: 2 – Promover a execução do Programa de Emergência Social (PES)

EIXO DE INTERVENÇÃO: 2.1 – Reforçar a articulação com as instituições do sector solidário, alargando a sua esfera de intervenção

Apoio técnico e jurídico aos Gabinetes do MESS e SESS		
Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DSASI/DASCN	1 de janeiro a 31 de dezembro	Teresa Santos e equipa
Objetivos	Melhorar a qualidade de vida e reforçar a coesão social Dar resposta às solicitações dos Gabinetes	
Indicador (es)		Meta
Taxa de elaboração de pareceres (n.º de pareceres elaborados / n.º de pareceres solicitados) x 100%		100%
Atividades		Peso (%)
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
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: ISS, I.P e Entidades representativas das Instituições		

Definição das condições de organização e funcionamento dos centros de atividades livres		
Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DSASI/DASCN	1 de janeiro a 31 de dezembro	Teresa Santos
Objetivos	Adequar a resposta à evolução das necessidades Regulamentar as respostas dirigidas à área da infância e juventude	
Indicador (es)		Meta
Número de projetos de diploma elaborados		1
Atividades		Peso (%)
Análise das condições de organização e funcionamento dos Centros de Atividades livres		10
Audição dos parceiros sociais		10
Elaboração de projeto de portaria		75
Envio do projeto de portaria à Tutela		5
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: ISS, I.P.; CNIS; U.MIS.P.; U.MUT.P		

Definição das condições de organização e funcionamento das colónias de férias		
Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DSASI/DASCN	1 de janeiro a 31 de dezembro	Teresa Santos
Objetivos	Adequar a resposta à evolução das necessidades Regulamentar as respostas dirigidas à família e comunidade	
Indicador (es)		Meta
Número de projetos de diploma elaborados		1
Atividades		Peso (%)
Análise das condições de organização e funcionamento das colónias de férias		10
Audição dos parceiros sociais		10
Elaboração de projeto de portaria		75
Envio dos projeto de portaria à Tutela		5
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: ISS, I.P.; CNIS; U.MIS.P.; U.MUT.P		

Atualização dos subsídios devidos à ama para 2015		
Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DSASI/DASCN	1 de março a 31 de dezembro	Teresa Santos
Objetivos	Adequar os montantes dos subsídios a atribuir à ama pelos serviços prestados	
Indicador (es)		Meta
Número de projetos de diploma elaborados		1
Atividades		Peso (%)
Pedidos de elementos		5
Elaboração de projeto de portaria		90
Apresentação do projeto de diploma à Tutela		5
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: ISS, I.P.; IGF		

Atualização dos subsídios às famílias de acolhimento de crianças e jovens para 2015

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

Atualização dos subsídios às famílias de acolhimento de pessoas idosas e adultas com deficiência para 2015

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

Estudo e elaboração de proposta de projeto piloto da criação do serviço de assistente pessoal para pessoas com deficiência e incapacidade

Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DSASI/DASCN	1 de Janeiro a 31 de dezembro	Teresa Santos
Objetivos	Adequar as respostas às necessidades da população com deficiência e incapacidade	
Indicador (es)		Meta
Número de relatórios elaborados		1
Atividades		Peso (%)
Pesquisa/análise de respostas similares noutros países		30
Auscultação de outras entidades		20
Elaboração de relatório		45
Remessa do relatório ao gabinete do MSESS		5
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: IRN; ISS,I.P.		

OBJETIVO ESTRATÉGICO: 4 – Promover o efetivo respeito pelos direitos da criança e do jovem assegurando-lhe adequadas condições de bem estar

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

Definição das condições de organização e funcionamento dos Lares de Infância e Juventude e Casas de Acolhimento Temporário		
Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DSASI/DASCN	1 de janeiro a 31 de dezembro de 2015	Teresa Santos
Objetivos	Adequar a resposta à evolução das necessidades Regulamentação da medida de promoção e proteção de crianças e jovens em perigo	
Indicador (es)		Meta
Número de projetos de diploma elaborados		1
Atividades		Peso (%)
Audição dos parceiros		20
Elaboração de projeto de diploma		75
Remessa do projeto ao Gabinete do MESS		5
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: ISS,IP; CNIS; UMisP; UMutP; Comissão Nacional de Proteção		

Regulamentação dos apartamentos de automatização		
Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DSASI/DASCN	1 de janeiro a 31 de dezembro de 2015	Teresa Santos
Objetivos	Adequar a resposta à evolução das necessidades Regulamentação da medida de promoção e proteção de crianças e jovens em perigo	
Indicador (es)		Meta
Número de projetos de diploma elaborados		1
Atividades		Peso (%)
Audição dos parceiros		20
Elaboração de projeto de diploma		75
Remessa do projeto ao Gabinete do MESS		5
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: ISS,IP; CNIS; UMisP; UMutP; Comissão Nacional de Proteção		

OBJETIVO ESTRATÉGICO: 6 – Coordenar e aprofundar as relações do MSESS no âmbito dos assuntos europeus e internacionais, no quadro dos objetivos fixados pela política externa portuguesa

- **EIXO DE INTERVENÇÃO: 6.1 – Participar na definição das políticas e processos europeus e internacionais, bem como assegurar a respetiva implementação acompanhamento e avaliação em território nacional**

Comissão Administrativa para a Coordenação dos Sistemas de Segurança Social – CACSSS		
Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DSNEC	1 de janeiro a 31 de dezembro	Elisabete Silveira
Objetivos	Assegurar a interpretação e aplicação uniformes dos Regulamentos da União Europeia sobre coordenação de legislações de Segurança Social	
Indicador (es)		Meta
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%
Atividades		Peso (%)
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 e avaliação das implicações para Portugal		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
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: ISS, I.P.; IGFSS, IP.; Representantes do MF; MS 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
DSNEC	1 de janeiro a 31 de dezembro (Projeto plurianual)	Elisabete Silveira
Objetivos	Assegurar as ações e a criação das condições técnicas necessárias à troca eletrónica de dados entre instituições dos Estados-membros da UE	
Indicador (es)		
Número de relatórios de ponto de situação elaborados		3
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%
Outros organismos envolvidos: ISS, I.P.; II, I.P.; IGFSS, I.P.; Representantes do MF; MS e Regiões Autónomas (RAA+RAM)		

Comité Consultivo para a Coordenação dos Sistemas de Segurança Social – CCCSSS		
Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DSNEC	1 de janeiro a 31 de dezembro	José Cid Proença Elisabete Silveira
Objetivos	Audição de parceiros sociais, representantes de trabalhadores, empregadores e de sindicatos de todos os EM	
Indicador (es)		Meta
Número de relatórios de ponto de situação elaborados		1
Atividades		Peso (%)
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 pelo Comité Consultivo para a Coordenação dos Sistemas de Segurança Social (CCSSS), sobre as questões de interpretação e avaliação das implicações para Portugal		30
Elaboração de relatório por cada reunião e respetivo envio para os organismos envolvidos		50
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: ISS, I.P.; IGFSS, IP.; MS e Regiões Autónomas (RAA+RAM)		

Aplicação dos Regulamentos da União Europeia (UE) nas relações entre Portugal e França, no âmbito do combate à Fraude e ao Erro		
Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DSNEC	1 de janeiro a 31 de dezembro	Elisabete Silveira
Objetivos	Contribuir para a boa aplicação dos Regulamentos entre PT e França	
Indicador (es)		
Número de relatórios de ponto de situação elaborados		1
Atividades		Peso (%)
Realização de uma reunião bilateral para conclusão do projeto		50
Elaboração de relatório da reunião bilateral e envio para os organismos envolvidos		50
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: ISS, I.P.; Representantes de França - CLEISS		

Realização de 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 coordenação de segurança social entre os dois países

Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
-------------------------	-----------------------	--------------------

DSNEC	1 de janeiro a 31 de dezembro	Elisabete Silveira
--------------	-------------------------------	--------------------

Objetivos	Contribuir para a boa aplicação dos Regulamentos entre PT e Espanha	
------------------	---	--

Indicador (es)	
-----------------------	--

Número de participações em reuniões técnicas de trabalho	2
--	---

Atividades	Peso (%)
-------------------	-----------------

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
--	----

Taxa de execução/atividades	100%
------------------------------------	-------------

Outros organismos envolvidos: ISS, I.P.; Instituto Nacional para a Reabilitação; Representantes de Espanha

Participação na realização de estudos e projetos na área da inclusão social para suporte de definição, implementação e avaliação de políticas

Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DSASI/DASCN	1 de janeiro a 31 de dezembro	<ul style="list-style-type: none"> a) M^a Amélia Branco b) Paula Ferreira c) Luísa Matias d) Paula Ferreira e) Susana ferreira f) M^a Amélia Branco g) M^a Amélia Branco h) Sofia Ferreira i) e j) Paula Ferreira
Objetivos	Garantir a elaboração de documentos técnicos em articulação com outros setores interdepartamentais e interinstitucionais Colaborar em estudos e projetos de intervenção em diversas áreas	
Indicador (es)		Meta
Taxa de participação em reuniões (n.º de participação nas reuniões / n.º de participações solicitadas) x 100%		100%
Atividades		Peso (%)
Participação em reuniões		100
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: a) PNAI; b) CNPV; c) CNRIPD; d) CAAAASICCP; e) CAAAASECCP; f) GI; g) SRCTCICDT; h) SRCTCICDT; i) GIPOSC; j) PNV (2012/2015)		

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

Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DRI	1 de janeiro a 31 de outubro	M ^a Conceição Guedes
Objetivos	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 (n ^o de dias despendidos na 1 ^a atualização + n ^o de dias despendidos na 2. ^a atualização)		41 dias
Atividades		Peso (%)
Atualização semestral dos quadros comparativos à luz da legislação nacional publicada no período de referência (1 a 24 de janeiro e 1 a 25 de julho)		65
Participação na segunda fase da reformulação do guia sobre “Os seus direitos à segurança social” (01 de janeiro a 31 de maio)		20
Preparação e participação nas reuniões (1 a 31 de Maio e 1 a 31 de outubro)		15
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: DGS		

Análise de propostas de iniciativas legislativas/não legislativas ou de instrumentos normativos no domínio da segurança social		
Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DRI	1 de janeiro a 31 de dezembro	M ^a Conceição Guedes e equipa
Objetivos	Analisar e dar parecer quer sobre propostas de iniciativas legislativas/não legislativas em matéria de segurança social, quer sobre a conformidade da legislação nacional com instrumentos normativos de segurança social com vista à respetiva ratificação	
Indicador (es)		Meta
Taxa de resposta no âmbito da elaboração de Pareceres/notas informativas (n.º de respostas / n.º de pedidos) x 100%		100%
Atividades		Peso (%)
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
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: Não aplicável		

Elaboração de relatórios periódicos de aplicação de instrumentos internacionais de Segurança Social		
Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DRI	1 de janeiro a 31 de dezembro	M ^a Conceição Guedes e equipa
Objetivos	Elaborar relatórios/contributos no âmbito dos compromissos internacionais assumidos por Portugal, dando a conhecer a evolução da legislação nacional de Segurança Social	
Indicador (es)		Meta
Taxa de resposta no âmbito da elaboração de relatórios/contributos (n.º de respostas / n.º de pedidos) x 100%		100%
Atividades		Peso (%)
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
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: DGS; ISP		

- **EIXO DE INTERVENÇÃO: 6.2 – Reforçar a coerência das intervenções do MSESS aos níveis europeu e internacionais, através da participação do MSESS nas atividades desenvolvidas pelas diversas Organizações Internacionais, nomeadamente no quadro da UE**

Participação nas ações e procedimentos necessários à aplicação da Convenção Ibero-Americana de Segurança Social, no âmbito da Organização Ibero-Americana (OISS)	
Unidade Orgânica	Calendarização
DSNEC	1 de Janeiro a 31 de dezembro
Responsável	Elisabete Silveira e equipa
Objetivos	Contribuir para a boa aplicação da Convenção e do Acordo de Aplicação
Indicador (es)	
Número de participações em reuniões técnicas (comités)	2
Atividades	
Peso (%)	
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
Elaboração e conclusão de dois Formulários para aplicação da Convenção e do respetivo acordo	10
Taxa de execução/atividades	100%
Outros organismos envolvidos: 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
DRI	1 de janeiro a 31 de dezembro	M ^a Conceição Guedes e equipa
Objetivos	Assegurar o contributo em matéria de Segurança Social, no relacionamento com entidades e organizações internacionais, e com a rede europeia da Associação Internacional de Segurança Social (AISS)	
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		15
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
Participação nas ações a desenvolver pela subregião sul da Rede Europeia da AISS		10
Elaboração de informação/nota informativa/PowerPoint		60
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: GEP/MSESS		

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

Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DRI	1 de janeiro a 31 de dezembro	M ^a Conceição Guedes
Objetivos	Assegurar o contributo nacional no que respeita à aplicação dos instrumentos normativos de segurança social do Conselho da Europa, designadamente do Código Europeu de Segurança Social, e a participação nas reuniões do respetivo Comité	
Indicador (es)		Meta
Número de dias despendidos na elaboração do relatório de aplicação do Código		138 dias
Atividades		Peso (%)
Análise de documentos e resposta às questões suscitadas pelos Comités de Peritos (1 janeiro a 31 dezembro)		40
Participação na reunião do Comité (19 e 20 de maio)		20
Elaboração do relatório de aplicação do Código (15 de março a 31 de julho)		40
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: Não aplicável		

Promover formação em matéria de direitos humanos		
Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
GDG (Assessoria)	1 de janeiro a 31 de dezembro	Virgínia Brás Gomes
Objetivos	Melhorar o conhecimento de técnicos dos serviços públicos sobre os tratados internacionais de direitos humanos, em particular dos Direitos Económicos, Sociais e culturais (DESC)	
Indicadores		Meta
	Número de ações de formação	2
	Número de reuniões no âmbito da Comissão Nacional de Direitos Humanos	10
Atividades		PESO (%)
	Realizar 2 ações de formação e atualização (uma por semestre):	
	- Uma ação a realizar sobre Instrumentos de proteção dos direitos sociais – PIDESC, Carta Social Europeia e a Carta dos Direitos Fundamentais da UE – sinergias e diferenças – 1.º Semestre	10
	- Uma ação a realizar sobre Direitos Humanos e Desenvolvimento sustentável – 2.º Semestre	10
	Representar o MSESS na Comissão Nacional de Direitos Humanos (10 reuniões)	20
	Desenvolver a temática dos Direitos Económicos, Sociais e Culturais (DESC)	60
	TAXA DE EXECUÇÃO	100%
Outros organismos envolvidos: GEP/MSESS		

■ **EIXO DE INTERVENÇÃO: 6.3 – Desenvolver e reforçar a cooperação bilateral e multilateral com ministérios homólogos de outros países**

Cooperação com o Estado de Timor-Leste no âmbito da definição no âmbito das relações jurídicas de vinculação e contributiva		
Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DSEDR	1 fevereiro a 31 de outubro	Cristina Lobo Ferreira e equipa
Objetivos	Criação do regime jurídico do Regime Contributivo da Segurança Social, no âmbito da regulamentação das relações jurídicas de vinculação e contributiva (incumprimento e regulamentação sancionatória)	
Indicador (es)		Meta
Número de projetos de diploma elaborados		1
Atividades		Peso (%)
Elaboração dos projetos de diploma		90
Apresentação dos projetos de diploma		10
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: GEP/MSESS e MSS de Timor-Leste		

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

Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DSNEC	1 de janeiro a 31 de dezembro	Elisabete Silveira e equipa
Objetivos	Assegurar a celebração de instrumentos bilaterais que garantam a proteção social contínua e adequada dos nacionais que exerçam a atividade no território da Turquia	
Indicador (es)		
Número de estudos de direito comparado sobre legislação a coordenar		1
Atividades		Peso (%)
Realização de um estudo de direito comparado das legislações a coordenar		30
Preparação de um anteprojecto e/ou integração de contributos num projeto de instrumento internacional		30
Articulação interinstitucional com os diversos organismos integrando os respetivos contributos substantivos e formais		10
Condução/participação em reuniões internacionais		30
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: ISS, I.P. (CNP) e MNE (DGACCP)		

Continuação de um processo negocial conducente à conclusão de uma Convenção sobre Segurança Social e à celebração de um Acordo Administrativo entre a República Portuguesa e a Argélia

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

Realização de uma Comissão Mista sobre Segurança Social entre a República Portuguesa e Marrocos		
Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DSNEC	1 de janeiro a 31 de dezembro	Elisabete Silveira e equipa
Objetivos	Contribuir para a boa aplicação da Convenção e do Acordo Administrativo	
Indicador (es)		
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%
Outros organismos envolvidos: ISS, I.P., MS (ACSS) e MNE (DGACCP)		

Realização de uma Comissão Mista sobre Segurança Social entre a República Portuguesa e Andorra		
Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DSNEC	1 de janeiro a 31 de dezembro	Elisabete Silveira e equipa
Objetivos	Contribuir para a boa aplicação da Convenção e do Acordo Administrativo	
Indicador (es)		
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%
Outros organismos envolvidos: 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

Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DSNEC	1 de janeiro a 31 de dezembro	Elisabete Silveira e equipa
Objetivos	Contribuir para a boa aplicação da Convenção e do Acordo Administrativo	
Indicador (es)		
Número de estudos técnicos elaborados		1
Atividades		Peso (%)
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
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: ISS, I.P.; MF e MNE (DGACCP)		

OBJETIVO ESTRATÉGICO: 7 - Melhorar quantitativa e qualitativamente a produção e a difusão interna e externa de estudos, de informação estatística e de outra informação científica e técnica, adequando o seu conteúdo às necessidades existentes

- **EIXO DE INTERVENÇÃO: 7.1 – Elaborar ou promover a realização de estudos e análises básicas à definição, acompanhamento e avaliação das políticas**

Apoio técnico-atuarial no âmbito do sistema de Segurança Social		
Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DAA	1 de janeiro a 31 de dezembro	Carlos Lopes e equipa
Objetivos	Garantir o apoio técnico atuarial à tomada de decisão	
Indicador (es)		Meta
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%
Atividades		Peso (%)
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
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: Não aplicável		

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

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

Apoio técnico-atuarial no âmbito dos fundos especiais de Segurança Social		
Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DAA	1 de janeiro a 31 de dezembro	Carlos Lopes e equipa
Objetivos	Avaliação atuarial da situação de fundos especiais	
Indicador (es)		Meta
Taxa de elaboração de estudos técnicos de avaliação (nº de estudos técnicos de avaliação elaborados / nº 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%
Atividades		Peso (%)
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
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: Não aplicável		

■ **EIXO DE INTERVENÇÃO: 7.2 – Desenvolver o sistema de informação estatística do MESS**

Atualização do folheto informativo “Segurança Social em Números” para 2015		
Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DAA	1 de maio a 30 de setembro	Carlos Lopes e equipa
Objetivos	Atualização de dados e de indicadores estatísticos - Folheto informativo “Segurança Social em Números - 2015”	
Indicador (es)		Meta
Número de dias despendidos na atualização do folheto informativo “Segurança Social em números - 2015 ”		153 dias
Atividades		Peso (%)
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
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: II, I.P.		

■ **EIXO DE INTERVENÇÃO: 7.3 – Melhorar a produção, tratamento e difusão interna e externa de informação científica e técnica**

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		
Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DSIA	1 de janeiro a 31 de dezembro	Margarida Coelho e equipa
Objetivos	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	
Indicador (es)		Meta
Taxa de elaboração de textos/ inserção de documentos, de acordo com a arquitetura do Portal da Segurança Social (n.º de textos elaborados e documentos inseridos / n.º de textos e documentos a inserir) x 100%		100%
Atividades		Peso (%)
Estudo e análise do conteúdo das normas e eventual elaboração da arquitetura de informação das mesmas		35
Elaborar texto e inserir documentos de acordo com a arquitetura da informação do Portal e com as regras definidas no Manual de Estilos, elaborado pelo II, I.P.		50
Validar os textos elaborados em articulação com as áreas normativas da DGSS		5
Editar/validar os conteúdos inseridos na ferramenta de gestão do Portal da Segurança Social		10
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: Não aplicável		

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

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

Assegurar o tratamento e divulgação da informação/documentos na Intranet		
Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DSIA	1 de janeiro a 31 de dezembro	Margarida Coelho e equipa
Objetivos	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 informações/ documentos na Intranet (n.º de informações/documentos inseridos / n.º de informações/documentos a inserir) x 100%		100%
Atividades		Peso (%)
Identificar local de inserção/atualização da informação/documentos		5
Preparar e inserir informação no gestor de conteúdos da Intranet		90
Validar páginas na ferramenta de gestão da Intranet		5
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: Não aplicável		

Elaborar informação sobre o Sistema de Segurança Social Português para divulgação externa		
Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DSIA	1 de janeiro a 31 de dezembro	Maria Alice Vieira
Objetivos	Assegurar a atualização do documento sobre o Sistema Português de Segurança Social, para apoio, fundamentalmente, 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 do conteúdo das normas		35
Elaborar texto de acordo com a estrutura do documento		55
Validar a informação em articulação com as áreas normativas da DGSS		5
Disponibilizar o documento diretamente à DSNEC e a outras unidades orgânicas interessadas		5
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: DGS		

Assegurar o tratamento e divulgação documental em matéria de regimes de Segurança Social e Ação Social		
Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
NUDD	1 de janeiro a 31 de dezembro	a) e e) Ester Liñares e equipa b), c) e d) Ester Liñares e Elisabete Amaral
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 e no JOUE – INTRANET (n.º de suportes informativos elaborados / n.º de suportes informativos necessários) x 100%		85%
Atividades		Peso (%)
a) Selecionar, pesquisar, tratar e divulgar informação de interesse para os serviços		20
b) Elaborar suportes informativos para divulgação do levantamento de toda a legislação existente no âmbito da segurança social, com links ao DRE e ao JOUE – INTRANET		20
c) Colaborar na REDTESS – rede de cooperação e conhecimento na área do trabalho, emprego e solidariedade social		20
d) Atualizar os conteúdos informativos em www4.seq-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)		20
e) Atendimento de utilizadores internos e externos		20
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: II. I.P.; GEP/MSESS		

OBJETIVO ESTRATÉGICO: 8 – Melhorar a eficiência e eficácia do sistema de segurança Social ajustando-o aos recursos existente e tornando-o mais próximo dos cidadãos e das empresas

- **EIXO DE INTERVENÇÃO: 8.1 – Incrementar a utilização de meios eletrónicos na relação com os cidadãos, de forma a que os serviços prestados sejam cada vez melhores e mais eficientes, do ponto de vista de satisfação das necessidades dos cidadãos e das empresas**

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		
Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DSIA/DIO	1 de janeiro a 31 de dezembro	Maria de Lurdes Soares e equipa
Objetivos	Elaborar os instrumentos de aplicação indispensáveis à gestão dos regimes jurídicos, no âmbito do direito interno de legislação sobre segurança social	
Indicador (es)		Meta
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%
Atividades		Peso (%)
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, ISS, I.P. e II, I.P., 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
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: ISS, I.P.; II, 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.)

Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DSIA/DIO	1 de janeiro a 31 de dezembro	Maria de Lurdes Soares e equipa
Objetivos	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	
Indicador (es)		Meta
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%
Atividades		Peso (%)
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. e II, 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
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: ISS, I.P.;II, 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
DSIA/DIO	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 organismo envolvidos (nacionais e estrangeiros)		0
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: ISS, I.P. ; II, I.P.		

Prestação de apoio técnico aos utilizadores da DGSS		
Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DSAG/NTIC	1 de janeiro a 31 de dezembro	António Soares e equipa
Objetivos	Dar suporte às atividades e projetos técnicos da DGSS	
Indicador (es)		Meta
Taxa de resolução de problemas relativos a Software, Hardware e periféricos (n.º de pedidos resolvidos / n.º de pedidos entrados) x 100%		100%
Atividades		Peso (%)
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
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: II, I.P.		

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

Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DSAG/NTIC	1 de janeiro a 31 de dezembro	António Soares e equipa
Objetivos	Dar suporte às atividades e projetos técnicos da DGSS	
Indicador (es)		Meta
Taxa de correção de anomalias de Hardware (n.º de intervenções realizadas / n.º de intervenções necessárias) x 100%		100%
Atividades		Peso (%)
Avaliar a performance dos equipamentos informáticos		40
Proceder à correção de eventuais anomalias		40
Providenciar pelo encaminhamento das anomalias		10
Proceder à atualização dos equipamentos (controladores e updates) quando se justifique		10
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: II, I.P.		

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

Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DSAG/NTIC	1 de janeiro a 31 de dezembro	António Soares e equipa
Objetivos	Dar suporte às atividades e projetos técnicos da DGSS	
Indicador (es)		Meta
Taxa de correção de anomalias de software (n.º de intervenções realizadas / n.º de intervenções necessárias) x 100%		100%
Atividades		Peso (%)
Avaliar a performance das aplicações existentes		40
Proceder à correção de eventuais anomalias		40
Providenciar pelo encaminhamento das anomalias		10
Proceder à atualização das aplicações (updates e upgrades) quando se justifique		10
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: II, I.P.		

Análise das necessidades e avaliação das propostas / contratos de assistência de Hardware / Software		
Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DSAG/NTIC	1 de janeiro a 31 de dezembro	António Soares e equipa
Objetivos	Satisfazer as necessidades no âmbito do Hardware / Software das várias Unidades Orgânicas (UO) e conseqüente análise de propostas/contratos de assistência	
Indicador (es)		Meta
(n.º de avaliações/validações realizadas / n.º de avaliações/validações solicitadas) x 100%		100%
Atividades		Peso (%)
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
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: Não aplicável		

OBJETIVO ESTRATÉGICO: 9 – Racionalizar os serviços do MSESS, tornando-os mais eficientes e ajustados aos recursos existentes, numa lógica de consolidação orçamental

- **EIXO DE INTERVENÇÃO: 9.1 – Desenvolver/aprofundar os sistemas de gestão, nomeadamente, com a prossecução do sistema de contabilidade GeRFIP – Gestão de Recursos Financeiros e Logísticos da AP, melhorando a qualidade da informação orçamental e reforçando o controlo dos compromissos assumidos e o cumprimento dos limites da despesa**

Elaboração da proposta de Orçamento de Funcionamento e de Investimento		
Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DSAG/DFP	1 de junho a 30 de setembro	Maria Isabel Farrajota e equipa
Objetivos	Elaborar a proposta de orçamento, tendo em conta o financiamento necessário ao bom funcionamento da Direção-Geral	
Indicador (es)		Meta
Data de envio do documento à DGO		Prazo estabelecido pela DGO
Atividades		Peso (%)
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/MSESS 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
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: GEP/MSESS; DGO		

Elaboração da conta gerência		
Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DSAG/DFP	1 de fevereiro a 30 de abril	Maria Isabel Farrajota e equipa
Objetivos	Elaboração da conta gerência	
Indicador (es)		Meta
Número de dias despendidos na elaboração da conta gerência		88 dias
Atividades		Peso (%)
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 2014		5
Envio para aprovação superior do DG		5
Envio eletrónico da Conta de Gerência ao TC, no prazo estabelecido		5
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: IGTCP, DGO; TC		

Controlo Orçamental		
Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DSAG/DFP	1 de janeiro a 31 de dezembro	Maria Isabel Farrajota e equipa
Objetivos	Controlar os compromissos e execução dos orçamentos de funcionamento e investimento (Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso)	
Indicador (es)		Meta
Número de Mapas de Previsão Mensal de Execução Orçamental		12
Atividades		Peso (%)
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
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: SG/MSESS; GEP/MSESS; DGO		

Aquisição de bens e serviços		
Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DSAG/DFP	1 de janeiro a 31 de dezembro	Maria Isabel Farrajota e equipa
Objetivos	Proceder à aquisição dos bens e serviços necessários ao bom funcionamento da DGSS	
Indicador (es)		Meta
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%		80%
Atividades		Peso (%)
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 de relatórios trimestrais dos procedimentos aquisitivos no âmbito da UMC/MSESS e Plano Anual de Compras públicas para a ANCP (PNCP)		25
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: UMC/MSESS; ESPAP		

Gestão dos contratos		
Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DSAG/DFP	1 de janeiro a 31 de dezembro	Maria Isabel Farrajota e equipa
Objetivos	Proceder à gestão dos contratos necessários ao bom funcionamento da DGSS	
Indicador (es)		Meta
Taxa de atualização da gestão dos contratos necessários (n.º de atualizações realizadas / n.º de atualizações necessárias) x 100%		80%
Atividades		Peso (%)
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
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: UMC/MSESS; ESPAP		

Inventário de bens		
Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DSAG/DFP	1 de janeiro a 31 de dezembro	Maria Isabel Farrajota e equipa
Objetivos	Assegurar a atualização do inventário de imobilizado	
Indicador (es)		Meta
Taxa de atualização do inventário de bens (n.º de atualizações realizadas / n.º de atualizações necessárias) x 100%		100%
Atividades		Peso (%)
Registo dos bens na ficha de inventário		40
Colocação de etiqueta de identificação dos bens		20
Atualização do inventário: aquisições, abate; alterações de local e valor dos bens		40
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: Não aplicável		

- **EIXO DE INTERVENÇÃO: 9.2 – Desenvolver uma gestão integrada e racional de pessoal, reforçando a valorização profissional através da formação dos trabalhadores**

Relatório de Auto Avaliação de 2014		
Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DSAG	1 de janeiro a 15 de abril	Camila Mouteira
Objetivos	Evidenciar os resultados alcançados e os desvios verificados de acordo com o QUAR/DGSS	
Indicador (es)		Meta
Número de dias despendidos na elaboração do relatório de Auto Avaliação		104 dias
Atividades		Peso (%)
Análise crítica dos resultados do QUAR/DGSS Avaliação do sistema de controlo interno		90
Envio do RAA/DGSS para o GEP/MSESS		5
Envio à DSIA para divulgação/publicação do RAA/DGSS na INTRANET e INTERNET		5
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: GEP/MSESS		

Elaboração do QUAR da DGSS de 2016		
Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DSAG	16 de novembro	Camila Mouteira
Objetivos	Cumprir o disposto na legislação do SIADAP 1	
Indicador (es)		Meta
Data do envio do documento ao GEP/MSESS		Prazo estabelecido pelo GEP/MSESS
Atividades		Peso (%)
Identificação dos vetores estratégicos e objetivos das Unidades Orgânicas e elaboração de proposta do QUAR		90
Enviar para o GEP/MSESS para validação Receber do GEP/MSESS confirmação da validação Enviar para o DG para remessa ao MSESS para aprovação		10
Publicitação do QUAR da DGSS, com envio à DSIA para divulgação na INTRANET e INTERNET		
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: GEP/MSESS		

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

Mapa de pessoal da DGSS - 2016		
Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DSAG	Data de entrega da proposta de Orçamento	Camila Mouteira
Objetivos	Previsão do número de postos de trabalho da DGSS necessários para a prossecução das suas atividades, distribuídos pelas diferentes Unidades Orgânicas	
Indicador (es)		Meta
Data do envio do documento à DFP		Prazo estabelecido
Atividades		Peso (%)
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 – 2016		5
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: Não aplicável		

Deslocações ao estrangeiro – 2015		
Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DSAG	1 de janeiro a 31 de dezembro	Camila Mouteira e equipa
Objetivos	Assegurar os procedimentos necessários por forma a satisfazer os pedidos das Unidades Orgânicas	
Indicador (es)		Meta
Taxa de realização dos pedidos no âmbito das deslocações ao estrangeiro (n.º de pedidos satisfeitos / n.º de pedidos solicitados) x 100%		100%
Atividades		Peso (%)
Receção e tratamento dos pedidos das Unidades Orgânicas		60
Criação de processo a enviar à DFP para efeitos de cabimento e pagamento		40
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: Não aplicável		

Plano de deslocações ao estrangeiro – 2016		
Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DSAG	Data de entrega da proposta de Orçamento	Camila Mouteira e equipa
Objetivos	Propor a realização de viagens para reuniões e seminários de interesse para a Direção-Geral ao estrangeiro	
Indicador (es)		Meta
Data do envio do documento à DFP		Prazo estabelecido
Atividades		Peso (%)
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 – 2016		5
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: Não aplicável		

Gestão/Administração do parque automóvel		
Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DSAG	1 de janeiro a 31 de dezembro	Camila Mouteira e equipa
Objetivos	Disponibilizar transporte aos trabalhadores da Direção-Geral, que se desloquem em serviço Gerir o parque automóvel afeto à DGSS	
Indicador (es)		Meta
Taxa de realização dos pedidos de transporte (n.º de pedidos satisfeitos / n.º de pedidos solicitados) x 100%		100%
Atividades		Peso (%)
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
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: ANCP; Empresas de AOV; Oficinas		

Tratamento de expediente		
Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DSAG	1 de janeiro a 31 de dezembro	Camila Mouteira e equipa
Objetivos	Garantir o processamento correto da correspondência	
Indicador (es)		Meta
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%
Atividades		Peso (%)
Receção e registo do expediente geral da DG		60
Encaminhamento da correspondência para as Unidades Orgânicas		40
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: Não aplicável		

Manutenção e segurança das instalações		
Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DSAG	1 de janeiro a 31 de dezembro	Camila Mouteira e equipa
Objetivos	Assegurar o bom funcionamento dos serviços no que concerne à manutenção e segurança das instalações	
Indicador (es)		Meta
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%
Atividades		Peso (%)
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
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: Empresas de prestações de serviços		

Plano de Atividades da DGSS de 2016		
Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DSAG/DAT	15 de setembro a 30 de novembro	Carla Carreiro Sérgio Monteiro
Objetivos	Dotar a DGSS de instrumentos de planeamento adequados ao seu bom funcionamento Dar cumprimento a um dispositivo legal	
Indicador (es)		Meta
Número de dias despendidos na elaboração do Plano de Atividades 2016		76 dias
Atividades		Peso (%)
Solicitar contributos às unidades orgânicas para integrar no PA/DGSS 2016		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
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: Não aplicável		

Contributos da DGSS para o Plano de Atividades do MSESS de 2016		
Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DSAG/DAT	De acordo com a solicitação do GEP/MSESS	Carla Carreiro
Objetivos	Dar cumprimento ao solicitado pelo GEP/MSESS, para posterior elaboração do Plano de Atividades do MSESS de 2016	
Indicador (es)		Meta
Data do envio do documento ao GEP/MSESS		Prazo estabelecido
Atividades		Peso (%)
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/MSESS		5
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: GEP/MSESS		

Relatório de Atividades da DGSS de 2014		
Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DSAG/DAT	1 de janeiro a 31 de março	Carla Carreiro Sérgio Monteiro
Objetivos	Avaliar a execução dos projetos/atividades da DGSS de 2014	
Indicador (es)		Meta
Número de dias despendidos na elaboração do Relatório de Atividades 2014		89 dias
Atividades		Peso (%)
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/MSESS e para a DSIA para divulgação na INTERNET e INTRANET		5
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: Não aplicável		

Contributos para o Relatório de Atividades do MSESS de 2014		
Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DSAG/DAT	De acordo com a solicitação do GEP/MSESS	Carla Carreiro
Objetivos	Avaliar a execução das atividades da DGSS que integraram o PA/MSESS de 2014	
Indicador (es)		Meta
Data do envio do documento ao GEP/MSESS		Prazo estabelecido
Atividades		Peso (%)
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/MSESS		5
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: GEP/MSESS		

Monitorização do Plano de Atividades da DGSS – 1º Semestre de 2015		
Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DSAG/DAT	1 de julho a 15 de setembro	Carla Carreiro Sérgio Monteiro
Objetivos	Dotar a DGSS de instrumentos de planeamento adequados ao seu bom funcionamento	
Indicador (es)		Meta
Número de dias despendidos na elaboração da Monitorização do Plano de Atividades 2015 – 1º semestre		76 dias
Atividades		Peso (%)
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
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: Não aplicável		

Balanço Social de 2014		
Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DSAG/DAT	7 de fevereiro a 31 de março	Carla Carreiro
Objetivos	Planear e gerir as áreas sociais dos recursos humanos	
Indicador (es)		Meta
Número de dias despendidos na elaboração dos 2 Balanços Sociais		52 dias
Atividades		Peso (%)
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 2014		25
Elaboração do Balanço Social Comparativo dos últimos 3 anos		50
Envio para aprovação superior (DG) – Balanço Social de 2014 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/MSESS. Atividade sujeita a pedido por parte da SG/MESSS		2
Envio à DSIA para divulgação/publicação dos documentos na INTRANET e INTERNET		2
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: DGAEP; SG/MSESS		

Plano de formação da DGSS de 2015		
Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DSAG/DAT	1 de março a 30 de abril	Carla Carreiro M ^a Piedade Ribeiro Sérgio Monteiro
Objetivos	Melhorar as competências dos trabalhadores da DGSS	
Indicador (es)		Meta
Número de dias despendidos na elaboração do Plano de formação		60 dias
Atividades		Peso (%)
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
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: INA; SG/MSESS; CENFOP e outras entidades formativas		

Relatório da formação da DGSS de 2014		
Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DSAG/DAT	De acordo com a solicitação do INA e SG/MSESS	Carla Carreiro M ^a Piedade Ribeiro
Objetivos	Avaliação da formação realizada	
Indicador (es)		Meta
Data do envio do documento à SG/MSESS		Prazo estabelecido
Atividades		Peso (%)
Elaborar o relatório de formação de acordo com o modelo definido pelo INA		90
Envio para aprovação superior (DAT)		5
Remessa do documento à SG/MSESS no prazo solicitado		5
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: INA; SG/MSESS		

Balanço de assiduidade		
Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DSAG/SAP	1 de janeiro a 31 de dezembro	Paula Vaz
Objetivos	Atualização permanente da aplicação POnline	
Indicador (es)		Meta
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%
Atividades		Peso (%)
Regularização das situações na base de dados POnline 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
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: Não aplicável		

Plano anual de férias de 2015		
Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DSAG/SAP	1 de janeiro a 15 de abril	Paula Vaz
Objetivos	Garantir a elaboração do plano anual de férias (trabalhador/unidade orgânica) Dar cumprimento a um dispositivo legal	
Indicador (es)		Meta
Número de dias despendidos na elaboração do Plano anual de férias		104 dias
Atividades		Peso (%)
Elaborar mapa de férias por unidade orgânica		70
Validar mapa de férias por unidade orgânica/trabalhador		20
Após aprovação pelas Unidades Orgânicas o Plano é registado na aplicação PI		10
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: Não aplicável		

Vencimentos e outros abonos		
Unidade Orgânica	Calendarização	Responsável
DSAG/SAP	1 de janeiro a 31 de dezembro	Fernanda Tomás Graça Santos
Objetivos	Processar vencimentos e outros abonos dos trabalhadores	
Indicador (es)		Meta
Taxa de processamento de vencimentos (n.º de vencimentos processados / n.º de trabalhadores) x 100%		100%
Atividades		Peso (%)
Apuramento e lançamento na aplicação de eventuais alterações		45
Processamento na SRH		20
Conferência e indicação da previsão PLC		20
Criação de ficheiros		10
Comunicação à DFP para execução do processo		5
Taxa de execução/atividades		100%
Outros organismos envolvidos: DGO; ADSE; ISS, I.P.; SINDICATOS; COFRE; CGA e SOLICITADORES		

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

8. MONITORIZAÇÃO

Resultante das novas exigências legislativas em vigor, será elaborado um relatório intercalar, reportado ao 1.º Semestre de 2015, 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.

CENFOP – Centro de Estudos e Formação Profissional

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

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

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

DGI – Direção-Geral dos Impostos

DGO – Direção-Geral do Orçamento

DGS – Direção-Geral da Saúde

DGSP – Direção-Geral dos Serviços Prisionais

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

GIPOSC – Grupo Interinstitucional para o Portal das Organizações da Sociedade Civil

I

IGF – Inspeção-Geral das finanças

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

IGMSESS – Inspeção-Geral do Ministério da Solidariedade, Emprego 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

MEC – Ministério da Educação e Ciência

MF – Ministério das Finanças

MJ – Ministério da Justiça

MNE – Ministério dos Negócios Estrangeiros

MS – Ministério da Saúde

MSESS – Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social

O

OEFP – Observatório do Emprego e Formação Profissional

OSEC – Observatório do Sistema Educativo e Cultural

P

PCM – Presidência do Conselho de Ministros

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/MSESS – Secretaria-Geral do Ministério da Solidariedade, Emprego 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/MSESS – Unidade Ministerial de Compras do Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social

U.MIS.P – União das Misericórdias Portuguesas

U.MUT.P – União das Mutualidades Portuguesas