

## **CARTA DE MISSÃO**

**Áreas Governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação**

**Serviço:** Secretaria-Geral da Educação e Ciência (SGEC)

**Cargo e Titular:** Secretário-Geral Adjunto

**Período da Comissão de Serviço:** 15.11.2018 a 15.11.2023

### **1. Missão da SGEC**

Assegurar o apoio técnico especializado aos membros do Governo das áreas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação e aos demais órgãos, serviços e organismos, nos domínios do apoio jurídico, da resolução de conflitos e do contencioso, dos regimes de emprego e de relações de trabalho, da gestão dos recursos humanos, financeiros, tecnológicos e patrimoniais, da contratação pública, dos assuntos europeus e das relações internacionais, bem como da política de qualidade, da informação e da comunicação (Decreto-Lei n.º 125/2011, de 29 de dezembro, e Decreto Regulamentar n.º 18/2012, de 31 de janeiro).

### **2. Principais serviços prestados**

- Prestar apoio técnico e jurídico aos membros do Governo, bem como, aos órgãos, serviços e organismos;
- Preparar projetos de diplomas legais, de regulamentos e outros instrumentos normativos, pronunciar-se sobre projetos de diplomas elaborados e interpretar os regimes jurídicos específicos;

- Promover o recurso a meios de resolução alternativa de litígios, realizar o contencioso com patrocínio próprio e coordenar, em articulação com outros órgãos, serviços e organismos com serviços de contencioso próprios;
- Promover a aplicação de medidas no âmbito dos regimes de emprego e de relações de trabalho e de gestão de recursos humanos, coordenando e apoiando os órgãos, serviços e organismos;
- Elaborar estudos, informações e orientações, no que concerne aos regimes das carreiras especiais;
- Gerir e processar as remunerações e abonos devidos aos trabalhadores da SGEC e dos gabinetes dos membros do Governo e dos restantes órgãos, serviços e estruturas, cujo apoio seja prestado diretamente pela SGEC;
- Elaborar, acompanhar e gerir os orçamentos dos gabinetes dos membros do Governo, da SGEC e dos órgãos e estruturas, cujo apoio seja prestado diretamente pela SGEC;
- Gerir as infraestruturas tecnológicas dos gabinetes dos membros do Governo, da SGEC e dos órgãos e estruturas, cujo apoio seja prestado diretamente pela SGEC;
- Assegurar as funções de Unidade Ministerial de Compras e de Unidade de Gestão Patrimonial, preservar, conservar e valorizar o património edificado afeto aos gabinetes dos membros do Governo, à SGEC e aos órgãos e estruturas, cujo apoio seja prestado diretamente pela SGEC;
- Preservar e valorizar, de acordo com as orientações da política do património cultural, o património histórico da educação e da ciência, nas componentes arquivística, bibliográfica e museológica, sem prejuízo das competências conferidas a outros órgãos, serviços e organismos;
- Promover boas práticas de gestão de documentos nos gabinetes dos membros do Governo, na SGEC e nos órgãos, serviços e organismos e proceder à recolha, tratamento, conservação e comunicação dos arquivos que deixam de ser de uso corrente por parte dos serviços produtores;
- Assegurar as atividades de informação, de comunicação e de relações públicas;

- Coordenar a atividade de âmbito internacional, garantindo a coerência das intervenções dos respetivos órgãos, serviços e organismos e a sua articulação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros;
- Assegurar o registo das associações de pais e de encarregados de educação e os procedimentos respeitantes ao reconhecimento das associações de estudantes dos ensinos básico, secundário e superior;
- Programar e coordenar a aplicação de medidas tendentes a promover a inovação e a política de qualidade e prestar apoio técnico a outros serviços e organismos na aplicação de metodologias de gestão já implementadas na SGEC;
- Coordenar e acompanhar o processo de avaliação do desempenho SIADAP 1 dos serviços, entidades e estruturas e emitir orientações técnicas bem como proceder à elaboração de manuais ou de guiões de boas práticas para apoio aos serviços na elaboração e acompanhamento dos instrumentos de avaliação.

Os **clientes** da SGEC constituem-se pelos segmentos de clientes internos e externos. Nos clientes internos incluem-se os membros do Governo, os serviços, os organismos e os órgãos consultivos das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, que constituem um canal de comunicação permanente e cuja operacionalidade é anualmente analisada, bem como as instituições de ensino pré-escolar, básico, secundário e superior, os professores, os alunos e respetivos pais e encarregados de educação e os trabalhadores dos subsectores da educação e da ciência. Finalmente, os clientes externos, onde se incluem todos os serviços e organismos dos diversos setores da Administração Pública.

### 3. Orientações estratégicas

A estratégia da SGEN passa pelo cumprimento da sua missão e atribuições, nos termos do art. 10º do Decreto-Lei n.º 125/2011, de 29 de dezembro, do Despacho conjunto n.º 10328/2016, dos ministros da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, de 26 de julho de 2016 e 24 de junho, respetivamente, das grandes Opções do Plano, em particular, no determinado para os subsectores da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, e na prossecução da melhoria contínua e da inovação, não só dos serviços prestados, mas, também, dos processos internos, alicerçados em sistemas de gestão internacionalmente reconhecidos e comprovados, que assegurem o necessário rigor e excelência e cujas contribuições para a melhoria da eficácia, eficiência e qualidade sejam inequívocas.

Estas orientações traduzem-se no seguimento dos seguintes **objetivos estratégicos**:

OE1 - Maximizar o apoio técnico especializado aos membros do Governo, bem como aos órgãos, serviços, organismos, comissões e grupos de trabalho das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação;

OE2 - Incrementar o modelo de gestão partilhada, otimizando os recursos disponíveis;

OE3 - Promover a excelência do modelo organizacional, através do aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, dos sistemas de informação e dos mecanismos de prevenção e controlo.

#### 4. Objetivos a atingir

Obj. 1 - Assegurar a eficácia e celeridade no apoio técnico especializado

(OE1, Eficácia, partes interessadas)

Ind. 1 - Percentagem de pareceres devolvidos com despacho favorável pelos membros do Governo

Meta - [85;95] - incremento positivo

Ind. 2 - Percentagem de peças processuais do contencioso elaboradas até 3 dias antes do prazo, exceto nos processos urgentes, em que deve ser assegurado o prazo de entrega no Tribunal

Meta - [85;95] - incremento positivo

Obj. 2 - Garantir o tratamento e divulgação de espólios documentais à guarda da SGEC - descrição, informatização e publicação de IDD

(OE1, Eficácia, partes interessadas)

Ind. 3 - Número de espólios tratados relativos ao património arquivístico, bibliográfico e museológico

Meta - {10} - incremento positivo

Obj. 3 - Desenvolver os canais de informação e de comunicação digitais

(OE2, eficiência, processos)

Ind. 4 - Número de exposições virtuais disponibilizadas

Meta - [11;13] - incremento positivo

Ind. 5 - Número de registos carregados e verificados nas bases de dados de documentação histórica para disponibilizar no site da SG

Meta - {4000;5000} - incremento positivo

Obj. 4 - Consolidar a qualidade nos serviços prestados e o nível de satisfação das partes interessadas

(OE3, qualidade, partes interessadas)

Ind. 6 - Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)

Meta - [3,5;4] - incremento positivo

Ind. 7 - Índice global de trabalhadores (1 a 5)

Meta - [3,5;4] - incremento positivo

Obj. 5 - Promover a melhoria e a conformidade e desenvolver mecanismos de prevenção e controlo do risco - processos, pessoas e outsourcing

(OE3, qualidade, partes interessadas e processos)

Ind. 8 - Taxa de implementação de ações de melhoria no âmbito do Sistema Integrado de Gestão

Meta - [60;80] - incremento positivo

Ind. 9 - Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas

Meta - [70;80] - incremento positivo

Obj. 6 - Promover uma cultura de envolvimento, compromisso, rigor e resultados

(OE3, qualidade, aprendizagem)

Ind. 10 - Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria

Meta - [20;30] - incremento positivo

Obj. 7 - Assegurar o correto processamento de despesas com o pessoal

(OE3, qualidade, partes interessadas)

Ind. 11 - Percentagem de processamentos de despesas com pessoal sem erros imputáveis à SGEC

Meta - [85;95] - incremento positivo

Obj. 8 - Assegurar a correta instrução dos processos em matéria da proteção no desemprego e o cálculo dos subsídios a atribuir

(OE3, qualidade, partes interessadas)

Ind. 12 - Percentagem de processos instruídos e de subsídios calculados sem erros imputáveis à SGEC, no prazo máximo de 15 dias

Meta - [85;95] - incremento positivo

## **5. Recursos necessários**

Os objetivos definidos serão prosseguidos com os recursos humanos, materiais e financeiros afetos à SGEC, sustentados em mapas de pessoal anualmente revistos em função dos objetivos operacionais traçados, e alicerçados em recursos financeiros e materiais ajustados a rácios de eficiência e eficácia, contribuindo para a racionalização da despesa pública.