

Relatório de Atividades 2012



Índice

1	Introdução	1
1.1	Missão e atribuições	2
1.2	Modelo de Governança	4
1.3	Objetivos estratégicos	5
2	Organograma	6
3	Atividades desenvolvidas	7
3.1	Funcionamento	7
3.2	PIDDAC	23
3.3	QUAR.....	24
3.4	Desdobramento por unidades orgânicas	26
4	Recursos utilizados	32
4.1	Recursos humanos	32
4.2	Recursos financeiros.....	33
4.3	Outros recursos.....	35
	Considerações finais	36
	Lista de siglas e abreviaturas	37

1 Introdução

Nos termos das disposições conjugadas do art. 1.º do Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de setembro, e dos artigos 7.º e 8.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, a atividade desenvolvida pela SGMEC deve constar de planos e de relatórios de atividades.

O presente Relatório de Atividades visa apresentar o resultado das atividades programadas pela SGMEC que resulta da fusão, durante o ano em análise, da ex-Secretaria-Geral do Ministério da Educação e da ex-Secretaria-Geral do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior. Nesta medida, o documento teve presente a missão e as atribuições definidas pelo Decreto-Lei n.º 125/2011, de 29 de dezembro, que aprovou a orgânica do Ministério da Educação e Ciência (MEC), o disposto no Decreto Regulamentar n.º 18/2012, de 31 de janeiro, que aprovou a orgânica da SGMEC, bem como as competências das unidades nucleares e unidade flexível, estabelecidas pela Portaria n.º 150/2012, de 16 de maio, e pelo Despacho n.º 9091/2012, de 5 de julho, respetivamente.

A SGMEC é um serviço executivo da administração direta do Estado, prestador de serviços técnicos especializados, dotado de autonomia administrativa, cuja organização interna obedece a um modelo de estrutura hierarquizada, constituída por 10 unidades orgânicas nucleares, adequadas às atividades de suporte ao funcionamento dos gabinetes dos membros do Governo e dos órgãos, serviços e organismos que integram o MEC.

1.1 Missão e atribuições

Missão

Assegurar o apoio técnico especializado aos membros do Governo do MEC e aos demais órgãos, serviços e organismos nele integrados, 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.

Atribuições

- Prestar apoio técnico e jurídico aos membros do Governo, bem como aos órgãos, serviços e organismos do MEC;
- Preparar projetos de diplomas legais, de regulamentos e outros instrumentos normativos, elaborando os necessários estudos, e pronunciar-se sobre projetos de diplomas elaborados;
- Contribuir para fixar a interpretação dos regimes jurídicos específicos das áreas de atuação do MEC, que não se inscrevam nas atribuições e competências de outros órgãos, serviços e organismos, coordenando a aplicação das medidas daquela decorrentes;
- Promover o recurso a meios de resolução alternativa de litígios, com vista à diminuição dos índices de conflitualidade no âmbito da educação e da ciência;
- Realizar o contencioso da educação e da ciência, com patrocínio próprio, e coordenar aquele contencioso, em articulação com outros órgãos, serviços e organismos do MEC que disponham de competências próprias nesta matéria, salvaguardando a respetiva autonomia;
- Promover a aplicação no MEC de medidas no âmbito dos regimes de emprego e de relações de trabalho, bem como de gestão de recursos humanos, coordenando e apoiando os órgãos, serviços e organismos do MEC;
- Elaborar estudos, informações e orientações, no que concerne aos regimes das carreiras especiais da área de atuação do MEC, sem prejuízo das competências

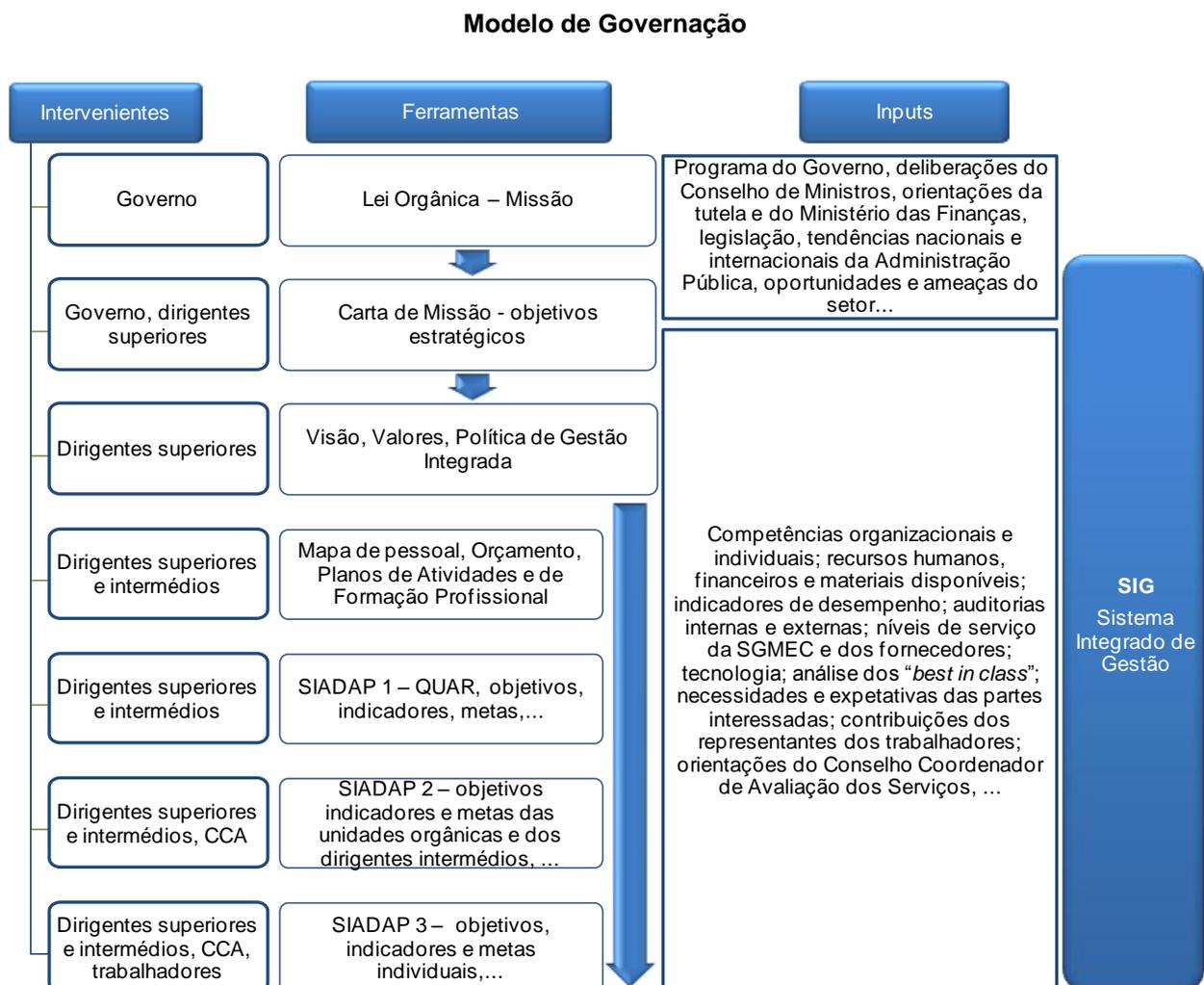
próprias conferidas às instituições de ensino superior ou a órgãos, serviços e organismos do MEC;

- Assegurar a gestão centralizada do processamento das remunerações e abonos devidos aos trabalhadores dos gabinetes dos membros do Governo e da SG, bem como dos restantes órgãos, serviços e estruturas do MEC, cujo apoio seja prestado diretamente pela SG, e, ainda, aos trabalhadores colocados no Sistema de Mobilidade Especial;
- Proceder à elaboração, ao acompanhamento e à gestão dos orçamentos dos gabinetes dos membros do Governo, da SG e dos órgãos e estruturas do MEC, cujo apoio seja prestado diretamente pela SG;
- Assegurar a gestão das infraestruturas tecnológicas dos gabinetes dos membros do Governo, da SG e dos órgãos e estruturas do MEC, cujo apoio seja prestado diretamente pela SG;
- Assegurar as funções de Unidade Ministerial de Compras e de Unidade de Gestão Patrimonial e empreender as ações necessárias à preservação, conservação e valorização do património edificado afeto aos gabinetes dos membros do Governo, à SG e aos órgãos e estruturas do MEC, cujo apoio seja prestado diretamente pela SG;
- 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 do MEC;
- Promover boas práticas de gestão de documentos nos gabinetes dos membros do Governo, na SG e nos órgãos, serviços e organismos do MEC 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, bem como programar e coordenar a aplicação de medidas tendentes a promover a inovação e a política de qualidade no MEC;
- Coordenar a atividade de âmbito internacional, nos domínios de atuação do MEC, garantindo a coerência das intervenções dos respetivos órgãos, serviços e organismos e a sua articulação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros;

- Proceder ao registo das associações de pais e de encarregados de educação e assegurar os procedimentos respeitantes ao reconhecimento das associações de estudantes dos ensinos básico, secundário e superior.

1.2 Modelo de Governação

O processo de planeamento alicerçou-se no planeamento estratégico a 5 anos, desdobrado em planos de atividades e em QUAR anuais, que, por sua vez, servem de base à construção dos objetivos das áreas funcionais e dos dirigentes intermédios e, sequencialmente, dos trabalhadores – Modelo de Governação representado a seguir.



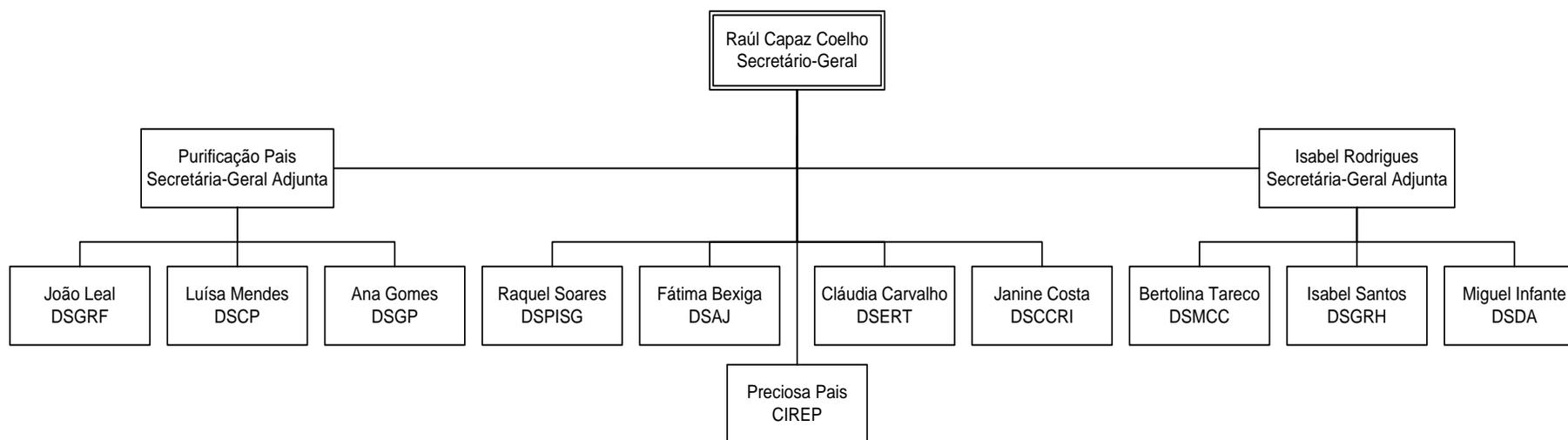
1.3 Objetivos estratégicos

A estratégia da SGMEC passa pelo cumprimento da sua missão e das Grandes Opções do Plano, em particular no determinado para os subsetores da Educação e da Ciência, assente na melhoria contínua e na 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 do Ministério da Educação e Ciência;
- **OE2** - Incrementar o modelo de gestão partilhada na concretização da missão da Secretaria-Geral, 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.

2 Organograma



3 Atividades desenvolvidas

3.1 Funcionamento

Em conformidade com o Plano de Atividades aprovado para o ano de 2012, a SGMEC desenvolveu a sua atividade por forma a cumprir com as suas atribuições e as competências das unidades orgânicas que a constituem. Durante o período em análise, foram concretizadas, no âmbito de cada unidade orgânica as seguintes atividades:

No âmbito da Direção de Serviços de Planeamento, de Informação e de Sistemas de Gestão (DSPISG)

- Preparou-se o Plano Estratégico da SGMEC para o quinquénio 2013-2018, incluindo a análise do contexto, a análise de *stakeholders*, a análise SWOT e a projeção de objetivos, indicadores e metas para a SGMEC até 2018;
- Elaborou-se o QUAR e o Plano de Atividades 2013;
- Desenvolveu-se o mapa de desdobramento de objetivos e indicadores 2013-2014 pelas unidades orgânicas da SGMEC, com vista ao planeamento dos SIADAP 2 e 3, em conformidade com as novas regras previstas no Orçamento do Estado 2013;
- Elaborou-se o Código de Conduta da SGMEC;
- Preparou-se o Manual de Gestão, incluindo a identificação e descrição de processos de realização e de suporte, a identificação de requisitos das normas ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 19001 e SA 8000, as tabelas de responsabilidades e de substituições;
- Assegurou-se a elaboração do Manual de Procedimentos e Controlo Interno, incluindo os procedimentos técnicos, os procedimentos gerais da organização, as instruções de trabalho e os impressos SIG;
- Elaboraram-se o Manual de Normas de Escrita e Formatação e o Manual de Normas Gráficas, incluindo a preparação do logotipo da certificação, bem como a transposição das regras para modelos e impressos SIG e a implementação da imagem gráfica da SGMEC em estacionário e sinalética;
- Procedeu-se à elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Plano de Gestão de Riscos (gestão, corrupção e infrações conexas, ambientais, segurança e saúde no trabalho e responsabilidade social);

- Efetuaram-se as monitorizações de objetivos e indicadores do QUAR, da DSPSIG e do SIG;
- Realizou-se o registo, a implementação, o controlo e a avaliação do Plano de Ações de melhoria, preventivas e corretivas da SGMEC, num total de 113 ações;
- Elaborou-se a revisão pela gestão;
- Efetuou-se a avaliação da conformidade legal de requisitos aplicáveis à SGMEC no âmbito ambiental, de segurança e saúde no trabalho e de responsabilidade social;
- Realizou-se o levantamento de necessidades de contratação no âmbito de atuação da DSPISG: requisitos técnicos e legais, especificações técnicas e pesquisa de potenciais fornecedores;
- Identificaram-se os requisitos legais aplicáveis, em matéria de ambiente, de segurança e saúde no trabalho e de responsabilidade social, a procedimentos de contratação de serviços pela SGMEC;
- Efetuou-se o acompanhamento da prestação de serviços externos e a monitorização trimestral da atividade dos fornecedores diretos da DSPISG;
- Assegurou-se o planeamento e a realização de auditorias internas, bem como o acompanhamento da auditoria externa à DSPISG, à DSAJ, à DSMCC e à DSERT, de acordo com a norma ISO 9001 - gestão da qualidade;
- Planearam-se e promoveram-se ações de sensibilização/formação no SIG aos trabalhadores das unidades orgânicas candidatas à certificação em qualidade;
- Planearam-se e lançaram-se inquéritos de satisfação a *stakeholders*, bem como o tratamento estatístico dos dados e a produção do respetivo relatório;
- Planearam-se, implementaram-se e acompanharam-se campanhas de solidariedade social (responsabilidade social): kit material escolar solidário da AMI, radiografias para a AMI, tampinhas para a Associação de Paralisia Cerebral de Lisboa, Natal solidário para a paróquia de Nossa Sra. de Fátima;
- Elaborou-se o *Roadmap* para implementação da plataforma de virtualização;
- Cumpriu-se o determinado pelo Programa ECO.AP, com a participação do interlocutor do MEC e do GLEC da SGMEC;
- Participou-se nas atividades dos grupos de trabalho do sítio eletrónico da SGMEC;
- Respondeu-se às solicitações no âmbito do projeto de implementação da Macro-Estrutura Funcional no âmbito da gestão arquivística;
- Retomou-se o projeto *benchmarking* entre Secretarias-Gerais;

- Foram preparadas apresentações, em *PowerPoint*, para utilização em comunicações/apresentações, para destinatários internos e externos;
- Produziram-se textos de divulgação de conteúdos nos canais de comunicação da SGMEC, nas áreas da competência da DSPISG.

No âmbito da Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos (DSAJ)

- Procedeu-se, por solicitação dos membros do Governo que integram o MEC (Ministro da Educação e Ciência e Secretários de Estado do Ensino Superior, da Ciência, do Ensino e da Administração Escolar e do Ensino Básico e Secundário) e do Secretário-Geral, à análise e elaboração de estudos, informações e pareceres técnico-jurídicos sobre assuntos do âmbito de atuação do MEC;
- Prestou-se apoio jurídico aos membros do Governo, com maior preponderância nas áreas da Ciência e do Ensino Superior, no acompanhamento e na preparação de anteprojetos de diplomas legais (decretos-leis e portarias), de projetos de despacho e de notas informativas;
- Assegurou-se o apoio jurídico às instituições de ensino superior, no quadro do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, nomeadamente em processos de alteração de estatutos para efeitos de competente homologação ou registo e de designação de fiscal único;
- Prestou-se apoio jurídico em articulação com outros órgãos e serviços competentes, nomeadamente com a SGPCM, no âmbito dos resultados do censo às fundações, não só relativamente a fundações instituídas por instituições de ensino superior públicas, mas também relativamente ao reencaminhamento e informação de processos relativos ao reconhecimento de fundações privadas que têm por escopo a criação ou a gestão de estabelecimentos de ensino superior privados;
- Prestou-se apoio jurídico, quando solicitado e em questões pontuais, em matéria de contratação pública, em articulação com a DSCP da SGMEC;
- Emitiram-se pareceres relativos a impugnações administrativas, reclamações, recursos hierárquicos e recursos tutelares submetidos a decisão dos membros do Governo;
- Em articulação com a DSMCC da SGMEC, elaboraram-se informações relativas a processos de contencioso administrativo do ex-MCTES ainda em curso e

transferiram-se os processos físicos e a informação relevante relativa a ações administrativas pendentes nos tribunais administrativos à referida unidade orgânica;

- No âmbito do grupo de trabalho para a construção do novo sítio eletrónico da SGMEC, procedeu-se ao levantamento de informação relevante e de conteúdos para serem colocados no espaço jurídico;
- Procedeu-se ao registo de associações de pais e de encarregados de educação, esclarecimento de dúvidas e prestação de informações por aquelas solicitadas, bem como se asseguraram os procedimentos respeitantes ao reconhecimento de associações de estudantes dos ensinos básico, secundário e superior, carregando a respetiva informação nas bases de dados existentes;
- Assegurou-se o apoio jurídico na preparação de documentação diversa no seguimento da tomada de posse dos membros do XIX Governo Constitucional e da estabilização da orgânica do MEC, designadamente na preparação de despachos de delegação e de subdelegação de competências, quando solicitado.

No âmbito da Direção de Serviços de Mediação de Conflitos e do Contencioso (DSMCC)

- Assegurou-se, nas áreas da competência da SGMEC, o patrocínio das ações em que o MEC figurava como entidade demandada, procedendo-se à análise dos processos instrutores e estudo das questões de direito suscitadas, com vista à correta representação do MEC em juízo;
- Promoveu-se e patrocinou-se, nos termos das leis de processo e após análise da respetiva oportunidade e fundamento, a impugnação/recurso de decisões judiciais que foram desfavoráveis ao Ministério;
- Acompanharam-se as ações judiciais em que o Ministério foi demandado, designadamente através do núcleo de contencioso do Estado, prestando-se a devida colaboração aos procuradores adjuntos do Ministério Público junto dos tribunais, sempre que aquela lhe foi solicitada;
- Promoveu-se a articulação com os órgãos competentes do MEC com vista à correta execução das decisões judiciais;
- Procedeu-se, a solicitação da Tutela, à elaboração de pareceres e acompanhamento de processos não contenciosos, em áreas suscetíveis de gerar potenciais conflitos;

- Procedeu-se à inserção na base de dados da Legisedu de Acórdãos e Pareceres relevantes na área da educação;
- Promoveu-se o apoio e articulação entre as Escolas e os Serviços do Ministério Público nos processos de injunção em que o Estado figurava como entidade requerida, prestando-se informações, quando pertinente, junto do Balcão Nacional de Injunções;
- Procedeu-se ao estudo e elaboração de um relatório com vista à implementação de uma plataforma do contencioso do MEC.

No âmbito da Direção de Serviços de Emprego e das Relações de Trabalho (DSERT)

- Prestou-se apoio técnico, através da elaboração de informações ou pareceres técnicos e outros documentos, sempre que solicitado pelos membros do Governo, pelo Secretário-Geral ou pelos serviços e entidades que integram o MEC, em matéria de emprego público e das relações de trabalho, designadamente: Regime dos vínculos, carreiras e remunerações; Regime do contrato de trabalho em funções públicas; Instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho; Recrutamento e seleção de trabalhadores; Estatuto do pessoal dirigente;
- Prestou-se apoio técnico, através da elaboração de informações ou pareceres técnicos e outros documentos, sempre que solicitado pelos membros do Governo, pelo Secretário-Geral ou pelos serviços e entidades que integram o MEC, no âmbito das seguintes carreiras de regime especial: carreira docente do ensino universitário; carreira docente do ensino superior politécnico; carreira de investigação científica; carreira dos educadores de infância e dos professores dos ensinos básico e secundário;
- Participou-se nas negociações com as associações sindicais, tendo-se assegurado o devido apoio em matéria de acordos coletivos de entidade empregadora pública, bem como da aprovação de diplomas legais;
- Participou-se na elaboração de projetos de diplomas legais e outros instrumentos normativos no âmbito das competências da unidade orgânica;
- Assegurou-se o apoio técnico no âmbito do PREMAC que prevê a extinção, fusão e reestruturação de serviços e organismos, designadamente: Promoção e articulação

- da aplicação das orientações emitidas no âmbito do PREMAC pelos serviços e entidades do MEC; Elaboração de informações e outra documentação técnica;
- Assegurou-se o apoio técnico e a articulação no âmbito dos serviços e entidades do MEC das obrigações de reporte de informação para efeitos de determinação do plano de redução de trabalhadores na administração central do Estado e de acompanhamento e controlo da respetiva execução (Resolução do Conselho de Ministros n.º 22/2012, de 9 de março);
 - Promoveu-se a aplicação de medidas de política de recursos humanos definidas para a Administração Pública e a sua divulgação pelos serviços e entidades do MEC, quando necessário;
 - Assegurou-se o apoio técnico em matéria de SIADAP, designadamente, através de: Elaboração de informações e outra documentação técnica; Realização dos procedimentos tendentes à avaliação do desempenho dos trabalhadores (SIADAP 2 e 3) da SGMEC.

No âmbito da Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos (DSGRH)

- Elaboraram-se estudos e pareceres técnicos, sempre que solicitados pelos membros do Governo, pelo Secretário-Geral ou pelos serviços e entidades que integram o MEC, no âmbito do regime jurídico da função pública, designadamente sobre as seguintes matérias: Regime dos vínculos, carreiras e remunerações; Aplicação do regime do contrato de trabalho em funções públicas; Sistema integrado de avaliação do desempenho da Administração Pública; Estatuto do pessoal dirigente; Mobilidade entre serviços dos trabalhadores da Administração Pública; Horário de trabalho; Estatuto de trabalhador estudante; Férias, faltas e licenças; Ajudas de custo; Situação de Mobilidade Especial;
- Procedeu-se à preparação da divulgação pelo Secretário-Geral, através de correio eletrónico, de orientações nomeadamente sobre férias, mobilidade interna, ajudas de custo, assiduidade, greves, dirigidas aos gabinetes dos membros do Governo e aos órgãos, serviços e estruturas do MEC, cujo apoio é prestado diretamente pela SGMEC;
- Assegurou-se a preparação de despachos de designação do pessoal dos gabinetes dos membros do Governo, designadamente no seguimento da tomada de posse do Secretário de Estado do Ensino Básico e Secundário;

- Realizaram-se todos os atos necessários ao registo de dados de adesão às diversas greves ocorridas em 2012, designadamente recolha, tratamento e carregamento dos dados relativos aos gabinetes dos membros do Governo e à SGMEC;
- Elaboraram-se os mapas de pessoal dos gabinetes dos membros do Governo, da SGMEC, e dos seguintes serviços e organismos: IGEC, DGE, DGAE, DGEEC, DGPGF, GAVE, Gabinete Coordenador da Segurança Escolar e DGAE (trabalhadores das residências de estudantes das regiões Centro e Alentejo);
- Assegurou-se a preparação das propostas de orçamento para 2013, relativas a despesas com pessoal, que acompanham os projetos de mapas de pessoal relativamente a todos os serviços e organismos identificados no ponto anterior, bem como ao pessoal em SME;
- Realizaram-se todos os atos necessários relativos à gestão dos processos de atribuição de subsídio de desemprego e de subsídio social de desemprego a trabalhadores da Administração Pública da responsabilidade do MEC;
- Efetuou-se a gestão das bases de dados relativas à caracterização dos recursos humanos do MEC, bem como o carregamento do SIOE referente aos recursos humanos dos gabinetes dos membros do Governo, da SGMEC e do SRHSME;
- Assegurou-se a atualização e gestão de uma base de dados relativa às avaliações do desempenho dos dirigentes e trabalhadores da SGMEC e dos órgãos, serviços e estruturas do MEC, cujo apoio é prestado diretamente pela SGMEC;
- Promoveu-se a aplicação de medidas de política de recursos humanos definidas para a Administração Pública e sua divulgação pelos serviços e entidades do MEC, quando necessário;
- Elaboraram-se diversos documentos relativos à caracterização do pessoal no âmbito do MEC;
- Realizaram-se todos os atos de administração relativa ao pessoal em situação de mobilidade especial, designadamente controlo da assiduidade, processamento dos vencimentos, emissão de declarações diversas e de guias de vencimento, gestão dos processos de execução fiscal e de penhora, atualização dos processos individuais, comunicação mensal das alterações ocorridas à entidade gestora de mobilidade;
- Assegurou-se a instrução e controlo dos processos relativos a pedidos de aposentação e de acidentes em serviço dos trabalhadores dos gabinetes dos

membros do Governo, da SGMEC e dos órgãos, serviços e estruturas do MEC, cujo apoio é prestado diretamente pela SGMEC;

- Realizaram-se as ações necessárias ao desenvolvimento de processos de recrutamento e seleção de pessoal de serviços e organismos do Ministério, quando solicitado;
- Efetuou-se a atualização e organização dos processos individuais dos trabalhadores dos gabinetes dos membros do Governo, da SGMEC, e dos órgãos, serviços e estruturas do MEC, cujo apoio é prestado diretamente pela SGMEC;
- Efetuou-se o controlo de assiduidade dos trabalhadores dos gabinetes dos membros do Governo e da SGMEC;
- Assegurou-se a instrução dos pedidos de submissão a junta médica da ADSE e da CGA dos trabalhadores da SGMEC e dos órgãos, serviços e estruturas do MEC, cujo apoio é prestado diretamente pela SGMEC;
- Assegurou-se a gestão centralizada do processamento das remunerações e abonos devidos aos trabalhadores dos gabinetes dos membros do Governo e da SGMEC, bem como dos restantes órgãos, serviços e estruturas do MEC, cujo apoio é prestado diretamente pela SGMEC, e ainda aos trabalhadores colocados em SME;
- Efetuou-se a elaboração e o envio mensal dos ficheiros com os descontos efetuados para a CGA, Segurança Social, ADSE e outros sistemas de saúde;
- Realizou-se a extração e tratamento de dados para efeitos de preenchimento do SIOE e preparação do Balanço Social, para envio aos órgãos, serviços e estruturas do MEC, cujo apoio é prestado diretamente pela SGMEC;
- Efetuou-se a extração e tratamento mensal de dados de vencimentos e abonos dos trabalhadores dos gabinetes dos membros do Governo, da SGMEC e de todos os serviços aos quais se processam vencimentos para preenchimento de folha de cálculo, para posterior envio à DSGRF para inserção no SIGO.

No âmbito da Direção de Serviços de Gestão de Recursos Financeiros (DSGRF)

- Elaboraram-se os orçamentos, para o ano de 2013;
- Procedeu-se ao acompanhamento e à gestão dos orçamentos para o ano de 2012 dos gabinetes dos membros do Governo, da SGMEC e dos órgãos e estruturas do MEC, cujo apoio é prestado pela SGMEC;

- Elaboraram-se os pedidos de libertação de créditos por conta das dotações inscritas no Orçamento do Estado;
- Elaboraram-se as contas de gerência dos gabinetes dos membros do Governo, da SGMEC e dos órgãos e estruturas do MEC, cujo apoio é prestado pela SGMEC;
- Promoveu-se o processamento e liquidação das despesas e assegurou-se a gestão e controlo das receitas próprias da SGMEC;
- Assegurou-se a gestão financeira do Centro de Caparide e do Teatro Thália;
- Assegurou-se a gestão do economato e do parque de viaturas dos gabinetes dos membros do Governo e da SGMEC.

No âmbito da Direção de Serviços de Contratação Pública (DSCP)

- Implementou-se a nova ferramenta de agregação – ComprasMec, tendo sido ministrada formação aos intervenientes;
- Definiu-se e implementou-se o novo fluxo comunicacional entre a SGMEC, a DGEstE e os Agrupamentos de Escolas;
- Desenvolveram-se os processos de aquisição de bens e serviços necessários à prossecução da atividade da SGMEC, bem como dos gabinetes dos membros do Governo, com recurso à utilização das plataformas eletrónicas de contratação pública, e dando cumprimento às regras definidas no CCP;
- Asseguraram-se as funções de UMC, procedendo à abertura dos procedimentos agregados para as entidades vinculadas ao SNCP;
- Submeteram-se, nos termos legais, a Visto Prévio do Tribunal de Contas os procedimentos aquisitivos desenvolvidos pela Direção de Serviços;
- Assegurou-se o apoio, no âmbito do SNCP, às cerca de 1300 entidades vinculadas do MEC;
- Prepararam-se e submeteram-se para autorização da entidade competente diversos pedidos de exceção em nome e em representação das diversas entidades vinculadas;
- Promoveram-se, em articulação com a ESPAP, os procedimentos tendentes à aquisição/locação de veículos ao serviço do Estado;
- Elaborou-se o Relatório de Estatística Anual e participou-se no Plano Nacional de Compras Públicas;

No âmbito da Direção de Serviços de Gestão do Património (DSGP)

- Assegurou-se o processo relativo ao Programa de Gestão do Património Imobiliário do Estado (PGPI), no âmbito das competências da Unidade de Gestão Patrimonial do MEC;
- Empreenderam-se as ações necessárias à preservação, à conservação e à valorização do património edificado afeto aos gabinetes dos membros do Governo, à SGMEC e aos órgãos e estruturas do MEC, cujo apoio é prestado pela SGMEC;
- Procedeu-se à gestão e inventariação dos bens móveis da SGMEC, mantendo atualizado o respetivo inventário;
- Interligaram-se os dois polos da SGMEC (Palácio das Laranjeiras e Av. 5 de outubro): foi criada uma rede virtual privativa (VPN) através do serviço RCTS Plus, disponibilizado pela FCCN;
- Consolidou-se a rede e serviços informáticos redundantes entre os dois polos da SGMEC (Palácio das Laranjeiras e Av. 5 de outubro): correio eletrónico e *Active Directory*;
- Assegurou-se o correto funcionamento das aplicações informáticas, executando as necessárias operações de manutenção preventiva e corretiva;
- Definiram-se estratégias de evolução aplicacional, integrando novas aplicações;
- Prestou-se apoio a nível do equipamento e *software* instalado, garantindo a qualidade e satisfação dos utilizadores em relação aos serviços prestados;
- Garantiu-se a segurança da informação a nível informático, prevenindo ocorrências de intrusão indevida e perda de dados;
- Procedeu-se à gestão da infraestrutura e à manutenção de redes e serviços de comunicações;
- Garantiu-se a atualização e funcionamento da infraestrutura tecnológica da SGMEC e a gestão dos repositórios de dados;
- Geriu-se todo o material de natureza informática em utilização, assegurando um acompanhamento e monitorização permanentes, ao longo do ciclo de vida dos bens;

No âmbito da Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo (DSDA)

- Assegurou-se a gestão do espólio documental à guarda da Secretaria-Geral;
- Assegurou-se a gestão do arquivo intermédio da Secretaria-Geral (rearrumação de documentação, transferência e incorporação de documentos, identificação de documentação para abate);
- Elaborou-se o Plano de Classificação da Secretaria-Geral segundo a metodologia da Macro-Estrutura Funcional e sua disponibilização para a implementação do novo sistema de gestão documental Opentext;
- Procedeu-se à inclusão de outros organismos do MEC no Plano de Classificação elaborado segundo os princípios da MEF, nomeadamente da Parque Escolar EPE, da Direção-Geral da Administração Escolar, da Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência e Fundação para a Ciência e a Tecnologia, IP;
- Procedeu-se à atualização da tabela de seleção de documentos da SGMEC face à fusão das Secretarias-Gerais do ex-ME e do ex-MCTES e da DSRI do ex-GEPE;
- Procedeu-se à elaboração de 12 autos de eliminação da documentação de arquivo, com a efetiva eliminação dos documentos;
- Integrou-se na tabela de seleção de documentos a Parque Escolar EPE, o Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares e a DGEEC;
- Prestou-se apoio aos organismos do MEC relativamente à gestão dos seus espólios documentais, nomeadamente às direções regionais de educação do Norte, Lisboa e Vale do Tejo e Algarve;
- Procedeu-se ao tratamento arquivístico dos seguintes fundos/séries; Circulares da extinta Direção-Geral do Ensino Primário, séries L^oCT2 e L^o CT3 da 3^a secção da Direção-Geral do Ensino Superior e Belas Artes, série L^o9 da 2^a secção da Direção-Geral do Ensino Superior e Belas Artes, processos individuais de estudantes residentes e de estudantes alojados na Residência para Estudantes de Caparide, série “Cadastro”, da Direção-Geral do Ensino Superior e Belas Artes, Conselho Superior de Instrução Pública, Processos de construção e conservação de edifícios do ensino primário, entre outros;
- Participou-se nos trabalhos de elaboração da Macro-Estrutura Funcional desenvolvidos pela ex-Direção-Geral de Arquivos;
- Elaborou-se um novo Regulamento de Doações de Património Histórico à Secretaria-Geral;

- Procedeu-se à validação de registos de autoridades biblioteconómicos e à revisão/criação de registos analíticos de seriados;
- Elaboraram-se inventários museológicos e assegurou-se o carregamento dos mesmos em base de dados, nomeadamente: Mocidade Portuguesa, Instituto António Aurélio da Costa Ferreira, Escola Secundária David Mourão-Ferreira, Coro da Secretaria-Geral e Rede Nacional de Residências para estudantes;
- Procedeu-se ao atendimento de 3341 utilizadores presenciais nas salas de leitura;
- Procedeu-se à instalação da sala de leitura de arquivo no Palácio das Laranjeiras e reinstalação dos técnicos superiores de arquivo;
- Elaborou-se o Regulamento de Utilização do Teatro Thália;
- Reestruturou-se o questionário de satisfação dos clientes externos com a respetiva folha de tratamento da informação obtida. Implementou-se o questionário no final do ano;
- Procedeu-se à instalação dos serviços de reprografia no Palácio das Laranjeiras;
- Elaborou-se o novo circuito de atendimento dos serviços de reprografia;
- Elaborou-se um plano de difusão e divulgação das ações de formação frequentadas pelos colaboradores desta Direção de Serviços;
- Participou-se nas atividades preparatórias para a implementação dum novo sistema de gestão documental visando a substituição do programa Sisdoc (elaboração de plano de formação, elaboração de um documento com sugestões de melhoria do SEGA, sessões de trabalho com as unidades orgânicas da Secretaria-Geral);
- Colaborou-se no novo sítio eletrónico da SGMEC e disponibilizaram-se conteúdos para o mesmo;
- Iniciaram-se os trabalhos de estudo para a criação de um novo espaço de depósito e consulta do espólio documental da Secretaria-Geral, tendo em visto o encerramento do depósito de arquivo instalado em Camarate;
- Colaborou-se com o CIREP na colocação de informação no Repositório Digital da História da Educação, nomeadamente na elaboração de *flipping-books* a partir de PDF's de obras pertencentes aos fundos/coleções desta Direção de Serviços (importação dos PDF, recorte dos PDF no *microsoft creator*, criação dos *flipping-books*, elaboração dos índices das obras);
- Elaboraram-se 16 textos para o blogue da Secretaria-Geral, cujos temas estão de algum modo relacionados com o espólio existente.

- Procedeu-se ao tratamento de coleções bibliográficas, nomeadamente: Programas Escolares, Coleção Ensino Secundário, Biblioteca da Escola Secundária David Mourão Ferreira, Biblioteca e Museu do Ensino Primário, Espólio Faria de Vasconcelos e Fundo Geral;
- Publicaram-se 18 exposições virtuais no sítio eletrónico da Secretaria-Geral;
- Respondeu-se a inquéritos nacionais promovidos pela ex-Direção-Geral de Arquivos e pela Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas;
- Participou-se no 3.º Encontro Nacional de História das Ciências e da Tecnologia, em Évora;
- Participou-se no XI Congresso Nacional da Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas, em Lisboa;

No âmbito da Direção de Serviços de Coordenação da Cooperação e das Relações Internacionais (DSCCRI)

- Participou-se, em representação do MEC, em reuniões de instâncias e organismos comunitários e internacionais:
No âmbito da União Europeia: Comité da Educação da EU (7 reuniões); Grupo de Alto Nível sobre políticas de educação e formação (1 reunião); Comité do Programa Aprendizagem ao Longo da Vida (1 reunião);
No âmbito do Instituto Internacional de Língua Portuguesa: Conselho Consultivo (1 reunião);
- Participou-se, em representação do MEC, em reuniões de instâncias nacionais com incidência internacional:
No âmbito da União Europeia: Comissão Interministerial para os Assuntos Europeus (3 reuniões);
No âmbito da Cooperação para o desenvolvimento: Comissão Interministerial para a Cooperação (1 reunião);
No âmbito dos Tratados em Direitos Humanos: Comissão Nacional para os Direitos Humanos (2 reuniões); Grupo de Trabalho Indicadores Direito à Educação (3 reuniões);
- Participou-se, enquadrada na delegação do MEC, em reuniões ministeriais:
No âmbito da Organização dos Estados Ibero-Americanos para a Educação, a Ciência e a Cultura: Conselho Consultivo (1 reunião);

No âmbito da Conferência Ibero-Americana: Conferência Ibero-Americana dos Ministros da Educação (1 reunião);

- Preparou-se a participação do MEC (elaboração de agendas anotadas e notas) em reuniões ministeriais no quadro de instâncias e organismos comunitários e internacionais:

No âmbito da União Europeia: Conselho Educação (1 reunião); Reunião Informal de Ministros da Educação (1 reunião); Conferência dos Ministros da Educação “TIC na educação” (1 reunião); Conferência VET na Europa (1 reunião).

No âmbito da Organização dos Estados Ibero-Americanos para a Educação, a Ciência e a Cultura: Conselho Consultivo (1 reunião);

No âmbito da Conferência Ibero-Americana: Conferência Ibero-Americana dos Ministros da Educação (1 reunião);

No âmbito da cooperação bilateral: Encontros ministeriais (4 reuniões);

- Assegurou-se uma intervenção direta em atividades, projetos e programas de âmbito comunitário e internacional, no quadro da cooperação bilateral, multilateral e da cooperação para o desenvolvimento, designadamente através da elaboração de informação, pareceres e notas informativas, bem como da realização de reuniões ao nível nacional e internacional;

- Coordenaram-se e acompanharam-se projetos bilaterais de cooperação, e respetivos programas, projetos e ações, designadamente:

No âmbito da cooperação luso-francesa: Programa Bilateral de Assistentes de Línguas;

No âmbito da cooperação luso-espanhola: Programa Ruta Quetzal, Programa de Assistentes de Conversação;

No âmbito da cooperação luso-timorense: Projeto Escolas de Referência de Timor-Leste;

- Elaboraram-se e implementaram-se instrumentos jurídicos internacionais de cooperação bilateral, com intervenção do MEC;
- Coordenaram-se e acompanharam-se outros organismos ou serviços do MEC, ao nível de representações nacionais ou participações em comités grupos de trabalho, redes ou outras iniciativas promovidas no âmbito de instâncias comunitárias, de organizações internacionais (OCDE, Conselho da Europa, ONU, UNESCO) de

relações bilaterais e da cooperação para o desenvolvimento, designadamente através da elaboração de informação, pareceres e notas informativas;

- Acompanhou-se a gestão e implementação em Portugal do Programa Aprendizagem ao Longo da Vida, designadamente através de: Participação no Grupo dos Representantes Nacionais das Autoridades Nacionais; Desenvolvimento das atividades inerentes às responsabilidades inerentes às Autoridades Nacionais;
- Elaboraram-se respostas ou e contributos do MEC para relatórios e questionários internacionais, nomeadamente de avaliação da participação portuguesa na aplicação das políticas comunitárias e de tratados internacionais: No âmbito da União Europeia (1); No âmbito do Conselho da Europa (2); No âmbito da OCDE (4); No âmbito dos Tratados em Direitos Humanos (4);
- Coordenou-se e acompanhou-se a Plataforma das Missões internacionais do MEC;
- Apoiou-se o processo de concessão de vistos e autorização de residência, para realização de atividade de investigação, atividade docente no ensino superior e atividade altamente qualificada em Portugal por cidadãos estrangeiros.

No âmbito do Centro de Informação e Relações Públicas (CIREP)

- Realizaram-se os atos necessários ao envio de legislação para publicação em *Diário da República*;
- Assegurou-se o atendimento presencial e por telefone dos utentes do CIREP;
- Assegurou-se o atendimento da central telefónica da SGMEC;
- Assegurou-se o atendimento por correio eletrónico dos endereços institucionais do SGMEC, do CIREP e do Centro de Caparide;
- Assegurou-se a recolha, leitura e tratamento de legislação sobre a Educação e Ciência, para apoio ao atendimento;
- Prosseguiu-se a recolha, tratamento e publicação de documentos no Repositório Digital da História da Educação;
- Procedeu-se a um trabalho de pesquisa sobre soluções tendentes à implementação na SGMEC de um repositório institucional aberto, de acordos com as melhores práticas e normas a nível nacional e internacional;
- Procedeu-se à receção e encaminhamento da documentação dirigida aos gabinetes dos membros do Governo e aos serviços do MEC;
- Editou-se o Anuário do Ministério da Educação e Ciência;

- Publicou-se o Boletim Informativo, com a legislação das áreas da Educação e Ciência e informações gerais;
- Assegurou-se a divulgação e atualização de conteúdos na Intranet – Colaborar;
- Atualizaram-se e inseriram-se conteúdos no sítio eletrónico da SGMEC;
- Assegurou-se o apoio e acompanhamento de ações de protocolo e relações públicas, solicitadas pelos gabinetes governamentais;
- Assegurou-se a agenda e o apoio às entidades promotoras dos eventos no Centro de Caparide;
- Assegurou-se a divulgação de legislação publicada em *Diário da República* e aprovada em Conselho de Ministros;
- Assegurou-se o secretariado de rondas negociais entre gabinetes dos membros do Governo e organizações sindicais, bem como de outras reuniões promovidas por aqueles gabinetes;
- Assegurou-se a participação nos grupos de trabalho de preparação do novo sítio eletrónico da SGMEC;
- Assegurou-se a agenda e os serviços de apoio às reuniões que se realizaram no Auditório, assim como noutras salas de reunião;
- Assegurou-se a gestão da ocupação mensal das montras do edifício da Av.^a 5 de Outubro e planeou-se a ocupação para o ano de 2013;
- Diligenciou-se, em parceria com a DRELVT, a organização do cantar das Janeiras aos membros do Governo e a decoração natalícia dos átrios dos edifícios da SGMEC;
- Assegurou-se a receção, registo e distribuição da correspondência pelas unidades orgânicas da SGMEC, bem como a expedição da mesma.

3.2 PIDDAC

PIDDAC

Programa	P13 – Ciência e Ensino Superior
Medida	M01 – Serviços Gerais da Administração Pública – Administração Geral
Projeto	Construção/conservação de infraestruturas científicas e tecnológicas: instalações afetas aos serviços do ex-Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e aquisição de equipamento.
Objetivos	Construção e conservação de infraestruturas científicas e tecnológicas – instalações afetas ao MEC; aquisição de equipamentos.

Execução orçamental por fonte de financiamento

Componentes	Orçamento Inicial	Despesa	Taxa de execução
Financiamento Nacional	€ 932.000	€ 603.918	64,8%
Total	€ 932.000	€ 603.918	64,8%

unid. Euros

Cronograma

Ação	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
Execução e receção da obra - Teatro Thalia												*

Nota: Auto de receção provisório dos trabalhos que constituíram a obra (empreitada de requalificação do Teatro Thália, assinado em 17 de dezembro de 2012).

Despesa programada

Projeto	2010	2011	2012	Total
Construção/conservação de infraestruturas científicas e tecnológicas	2.000.000	1.500.000	932.000	4.432.000

unid. Euros

3.3 QUAR

Eficácia

Objetivos Operacionais / Indicadores	Taxa Realização	Classificação
O1. Assegurar o apoio técnico especializado aos membros do Governo (OE1)		
I1. Taxa de informações e de pareceres devolvidos com despacho favorável pelos membros do Governo	120,6%	Superado
O2. Garantir resposta a solicitações sobre questões controvertidas no âmbito do MEC (OE1)		
I2. Taxa de estudos e de pareceres técnico-jurídicos elaborados dentro do prazo estipulado	115,8%	Superado
O3. Garantir o cumprimento do prazo de pagamento a fornecedores (OE2)		
I3. Prazo médio de pagamento a fornecedores	117,6%	Superado
O4. Patrocinar a divulgação e disponibilização do património histórico da Educação e do património museológico da SGMEC (OE3)		
I4. Número de documentos disponibilizados mensalmente no Repositório Digital da História da Educação	133,0%	Superado
I5. Número de exposições virtuais divulgadas	125,0%	Superado

Eficiência

Objetivos Operacionais / Indicadores	Taxa Realização	Classificação
O5. Desenvolver práticas de gestão de eficiência económico-financeira, otimizando os recursos afetos à SGMEC (OE2)		
I6. Taxa de execução orçamental	112,4%	Superado
O6. Desenvolver práticas de gestão de eficiência económico-financeira, otimizando os recursos afetos ao MEC (OE2)		
I7. Número de categorias de bens e serviços centralizadas pela Unidade Ministerial de Compras	100%	Atingido

Qualidade

Objetivos Operacionais / Indicadores	Taxa Realização	Classificação
O7. Assegurar um conjunto de políticas de gestão estratégica de pessoas, visando a qualificação, capacitação e satisfação dos trabalhadores (OE2)		
I8. Percentagem de trabalhadores da SGMEC que frequentaram ações de formação profissional	122,0%	Superado
O8. Assegurar um conjunto de políticas de gestão visando a satisfação dos clientes (OE3)		
I9. Índice global de satisfação dos órgãos, serviços e organismos do MEC	109,0%	Superado
O9. Agilizar e simplificar o modelo organizacional e respetivos processos, visando a modernização e excelência da SGMEC (OE3)		
I10. Taxa de implementação de ações de melhoria no âmbito do Sistema Integrado de Gestão	112,8%	Superado

DSGRH

Período de avaliação 17.05.2012 - 31.12.2012

Responsabilidade Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos

Objetivos previstos	Cumprimento
Agilizar e simplificar o modelo organizacional e respetivos processos, visando a modernização e excelência da SGMEC	√
Assegurar o correto processamento de despesas com pessoal	√
Assegurar um conjunto de políticas de gestão visando a satisfação dos clientes	√

DSGRF

Período de avaliação 17.05.2012 - 31.12.2012

Responsabilidade Direção de Serviços de Gestão de Recursos Financeiros

Objetivos previstos	Cumprimento
Agilizar e simplificar o modelo organizacional e respetivos processos, visando a modernização e excelência da SGMEC	√
Desenvolver práticas de gestão de eficiência económico-financeira, otimizando os recursos afetos à SGMEC	√
Assegurar um conjunto de políticas de gestão visando a satisfação dos clientes	√
Assegurar o apoio técnico especializado aos membros do Governo	√
Garantir o cumprimento do prazo de pagamento a fornecedores	√

DSCP

Período de avaliação 17.05.2012 - 31.12.2012

Responsabilidade Direção de Serviços de Contratação Pública

Objetivos previstos	Cumprimento
Agilizar e simplificar o modelo organizacional e respetivos processos, visando a modernização e excelência da SGMEC	√
Desenvolver práticas de gestão de eficiência económico-financeira, otimizando os recursos afetos ao MEC	√
Assegurar um conjunto de políticas de gestão visando a satisfação dos clientes	√
Assegurar o apoio técnico especializado aos membros do Governo	√

DSGP

Período de avaliação 17.05.2012 - 31.12.2012

Responsabilidade Direção de Serviços de Gestão do Património

Objetivos previstos	Cumprimento
Agilizar e simplificar o modelo organizacional e respetivos processos, visando a modernização e excelência da SGMEC	√
Assegurar a gestão e o funcionamento das infraestruturas tecnológicas ao serviço da SGMEC	√
Assegurar um conjunto de políticas de gestão visando a satisfação dos clientes	√
Assegurar a gestão do inventário móvel e imóvel da SGMEC	√

DSDA

Período de avaliação	17.05.2012 - 31.12.2012	
Responsabilidade	Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo	
	Objetivos previstos	Cumprimento
	Agilizar e simplificar o modelo organizacional e respetivos processos, visando a modernização e excelência da SGMEC	√
	Assegurar a disponibilização e aplicação de instrumentos de suporte à gestão documental da SGMEC	√
	Assegurar um conjunto de políticas de gestão visando a satisfação dos clientes	√
	Patrocinar a divulgação e disponibilização do património histórico da Educação e do património museológico da SGMEC	√
	Agilizar e simplificar o modelo organizacional e respetivos processos, visando a modernização e excelência da SGMEC	√

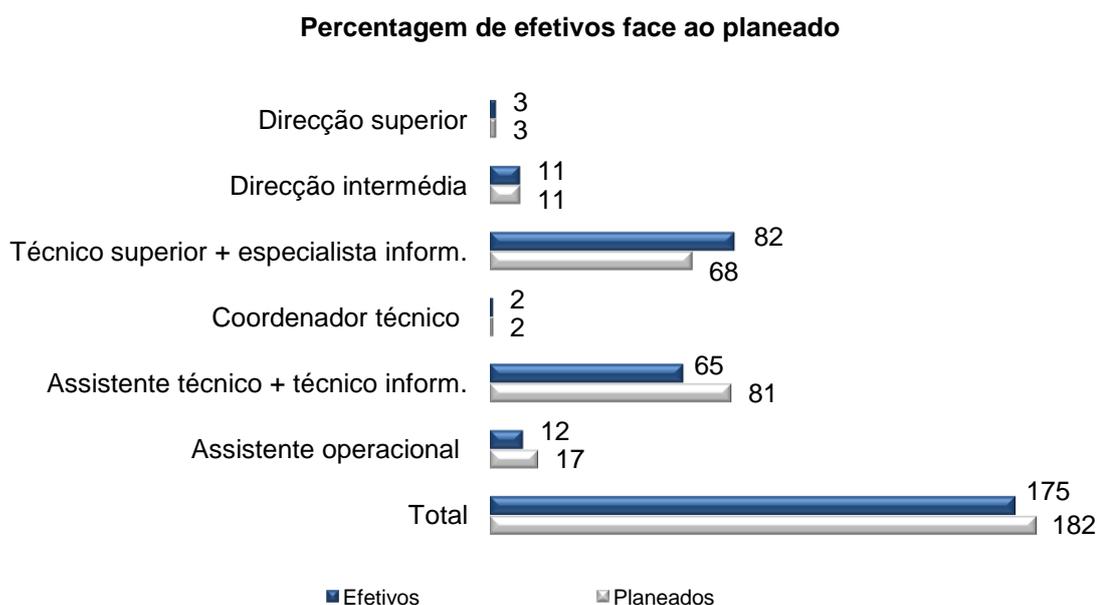
DSCCRI

Período de avaliação	17.05.2012 - 31.12.2012	
Responsabilidade	Direção de Serviços de Coordenação da Cooperação e das Relações Internacionais	
	Objetivos previstos	Cumprimento
	Coordenar o apoio técnico a prestar no domínio da cooperação e das relações internacionais.	√
	Assegurar um conjunto de políticas de gestão visando a satisfação dos clientes	√
	Agilizar e simplificar o modelo organizacional e respetivos processos, visando a modernização e excelência da SGMEC	√

4 Recursos utilizados

4.1 Recursos humanos

À data de 31 de dezembro de 2012, a SGMEC contava com 175 trabalhadores, conforme gráfico infra.



A percentagem de efetivos face ao planeado foi de 96,15%, embora a taxa de utilização de recursos humanos tenha sido de 104,1%. O detalhe relativo à caracterização dos recursos humanos encontra-se desenvolvido no balanço social 2012.

4.2 Recursos financeiros

O orçamento inicial da SGMEC para o ano de 2012 era de 56.969.622€, tendo o orçamento corrigido sido de 51.622.356€, distribuído de acordo com o quadro infra.

Orçamento inicial vs orçamento corrigido

Recursos financeiros (inclui SME)	Orçamento inicial	Orçamento corrigido
Funcionamento	56.037.622	50.812.730
Despesas c/pessoal	46.398.201	46.970.868
Aquisições de bens e serviços	7.403.680	3.245.906
Outras despesas correntes	1.392.466	197.681
Despesas de capital	843.275	398.275
PIDDAC	932.000	809.626
Total (OF+SME +PIDDAC)	56.969.622	51.622.356

unid. euros

A taxa de execução orçamental, tendo por base o orçamento inicial, foi de 86,4%, representando, em termos absolutos, uma poupança de quase 8 milhões de euros.

A rubrica de despesas de capital é a que apresenta uma taxa de execução mais baixa (12,2%), e a rubrica de despesas com pessoal a que apresenta a taxa de execução mais elevada (98,8%).

A maior poupança em termos absolutos, cerca de 5 milhões de euros, verificou-se nas aquisições de bens e serviços.

Execução orçamental

Recursos financeiros (inclui SME)	Inicial	Executado	Desvio absoluto	Tx. execução
Funcionamento	56.037.622	48.602.835	-7.434.787	86,7%
Despesas c/pessoal	46.398.201	45.837.922	-560.279	98,8%
Aquisições de bens e serviços	7.403.680	2.474.005	-4.929.675	33,4%
Outras despesas correntes	1.392.466	187.782	-1.204.684	13,5%
Despesas de capital	843.275	103.126	-740.149	12,2%
PIDDAC	932.000	603.918	-328.082	64,8%
Total (OF+SME+ PIDDAC)	56.969.622	49.206.753	-7.762.869	86,4%

unid. euros

Orçamentos funcionamento e orçamento PIDDAC (inicial)

Organismos	Orçamento Funcionamento	Orçamento PIDDAC
Secretaria-Geral do Ministério da Educação e Ciência	€ 52.143.268	€ 932.000
Secretaria-Geral do Ministério da Educação e Ciência - SME	€ 3.894.354	
Gabinete do Ministro da Educação e Ciência	€ 1.144.272	
Gabinete do Secretário de Estado do Ensino Superior	€ 674.531	
Gabinete da Secretária de Estado da Ciência	€ 608.675	
Gabinete do Secretário de Estado do Ensino e da Administração Escolar	€ 739.682	
Gabinete do Secretário de Estado do Ensino Básico e Secundário	€ 717.707	
Total	€ 59.922.489	€ 932.000

unid. Euros

4.3 Outros recursos

Equipamento informático

Tipo de Equipamento	Palácio das Laranjeiras	Edifício na Av. 5 Outubro	Centro de Caparide
PC em rede interna e acesso à <i>Internet</i>	17	279	11
Servidor Windows	7	47	
Servidor linux	4	6	
Servidor IBM AIX	2	0	
<i>Router</i>	3	2	
<i>Switch</i>	5	21	
Bastidor	3	13	
UPS	6	9	
Central telefónica digital	1	1	
Central telefónica analógica			1
IPBX	2		
Máquina multifunções	6	14	1
<i>Scanner</i>	5	26	
Impressora	1	39	2

Considerações finais

A SGMEC criada pelo Decreto-Lei n.º 125/2011, de 29 de dezembro, que aprovou a orgânica do MEC, resulta da fusão da Secretaria-Geral do ex-Ministério da Educação com a Secretaria-Geral do ex-Ministério da Ciência Tecnologia e Ensino Superior e com a DSRI do ex-GEPE. A sua orgânica foi aprovada pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2012, de 31 de janeiro. No cumprimento do ponto 2 do Despacho n.º 16568/2011, do Senhor Ministro de Estado e das Finanças, foram, até ao dia 29 de fevereiro de 2012, apresentados o QUAR e o Plano de Atividades da SGMEC.

A atividade da SGMEC foi assegurada com regularidade ao longo de todo o ano. Contudo, só após a publicação da Portaria n.º 150/2012, de 16 de maio, que estabeleceu as competências das unidades nucleares, foi possível reorganizar a estrutura tal como se apresenta hoje. O resultado enunciado neste relatório reflete a atividade desenvolvida no âmbito do novo enquadramento organizacional, dando cumprimento ao determinado no QUAR e no Plano de Atividades de 29 de fevereiro.

O balanço final que se faz da atividade desenvolvida no decurso de 2012 é muito positivo. A SGMEC desenvolveu todas as atividades planeadas, conforme descrito no capítulo 2, atingindo um nível global elevado de cumprimento dos indicadores do QUAR 2012:

- A taxa de realização do QUAR foi de 116%;
- A taxa de concretização do plano de atividades (tendo por base os objetivos das unidades orgânicas) foi de 100%;
- A taxa de execução do orçamento (tendo por base o orçamento inicial) foi de 86,4%;
- A percentagem de efetivos face ao planeado foi de 96,15%.

Lista de siglas e abreviaturas

Sigla	Designação
ADSE	Direção-Geral de Proteção Social aos Funcionários e Agentes da Administração Pública
APCER	Associação Portuguesa de Certificação
BSC	<i>Balanced scorecard</i>
CAF	<i>Common Assessment Framework</i>
CCAS	Conselho Coordenador da Avaliação de Serviços
CCP	Código dos Contratos Públicos
CGA	Caixa Geral de Aposentações
CIREP	Centro de Informação e Relações Públicas
CPC	Conselho de Prevenção da Corrupção
DGAE	Direção-Geral da Administração Escolar
DGAEP	Direção-Geral da Administração e do Emprego Público
DGE	Direção-Geral da Educação
DGEEC	Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência
DGEstE	Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares
DGO	Direção-Geral do Orçamento
DGPGF	Direção-Geral de Planeamento e Gestão Financeira
DRELVT	Direção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo
DSAJ	Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos
DSCCRI	Direção de Serviços de Coordenação da Cooperação e das Relações Internacionais
DSCP	Direção de Serviços de Contratação Pública
DSDA	Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo
DSERT	Direção de Serviços de Emprego e das Relações de Trabalho
DSGP	Direção de Serviços de Gestão do Património
DSGRF	Direção de Serviços de Gestão de Recursos Financeiros
DSGRH	Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos
DSMCC	Direção de Serviços de Mediação de Conflitos e do Contencioso
DSPSIG	Direção de Serviços de Planeamento, de Informação e de Sistemas de Gestão
DSRI	Direção de Serviços de Relações Internacionais
ECO.AP	Programa de Eficiência Energética na Administração Pública
ENAC	<i>Entidad Nacional de Acreditación</i>
ESPAP	Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P.
EU	<i>European Union</i>
GAVE	Gabinete de Avaliação Educacional
GEPE	Gabinete de Estatística e Planeamento da Educação
GERFIP	Gestão de Recursos Financeiros em Modo Partilhado
GLEC	Gestor Local de Energia e Carbono

Sigla	Designação
IES	Instituições de Ensino Superior
IGEC	Inspeção-Geral da Educação e Ciência
IGF	Inspeção-Geral de Finanças
IPAC	Instituto Português de Acreditação
IQnet	<i>International Quality System and Certification Network</i>
ISO	<i>International Organization for Standardization</i>
LTO's	<i>Linear Tape Open</i>
MCTES	Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior
ME	Ministério da Educação
MEC	Ministério da Educação e Ciência
MEF	Macro-estrutura Funcional
OCDE	Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico
OE	Orçamento do Estado
OF	Orçamento de Funcionamento
OHSAS	<i>Occupational Health & Safety Advisory Services</i>
ONU	Organização das Nações Unidas
PGO	Procedimento Geral da Organização
PGR	Plano de Gestão de Riscos
PIDDAC	Programa de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração Central
PREMAC	Plano de Redução e Melhoria da Administração Central
QUAR	Quadro de Avaliação e Responsabilização
RS	Responsabilidade Social
SA	<i>Social Accountability</i>
SCI	Sistema de Controlo Interno
SEGA	Sistemas Eletrónicos de Gestão de Arquivo
SG	Secretaria-Geral
SGMAI	Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna
SGMCTES	Secretaria-Geral do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior
SGME	Secretaria-Geral do Ministério da Educação
SGMEC	Secretaria-Geral do Ministério da Educação e Ciência
SGPCM	Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros
SIADAP	Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública.
SIC	Sistema de Informação Contabilística
SIG	Sistema Integrado de Gestão
SIGO	Sistema de Informação de Gestão Orçamental
SIIE	Sistema de Informação dos Imóveis do Estado
SIOE	Sistema de Informação da Organização do Estado
SME	Sistema da Mobilidade Especial

Sigla	Designação
SNCP	Sistema Nacional de Compras Públicas
SRHSME	Sistema de Recursos Humanos em Situação de Mobilidade Especial
SWOT	<i>Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats</i>
TC	Tribunal de Contas
TIC	Tecnologias de Informação e Comunicação
UMC	Unidade Ministerial de Compras
UNESCO	<i>United Nations Organization for Education, Science and Culture</i>
UO	Unidade Orgânica