

Relatório de Atividades

2013



Índice

1	Introdução	1
1.1	Missão e atribuições	2
1.2	Organograma	5
1.3	Modelo de Governo.....	6
1.4	Objetivos estratégicos.....	7
2	Atividades desenvolvidas	8
2.1	Funcionamento	8
2.2	Investimento.....	29
2.3	Objetivos e indicadores.....	30
2.4	Indicadores por unidade orgânica	33
3	Recursos utilizados	44
3.1	Recursos humanos	44
3.2	Recursos financeiros.....	45
3.3	Outros recursos.....	46
	Considerações finais	47

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 Secretaria-Geral do Ministério da Educação e Ciência (SGMEC) deve constar de planos e de relatórios de atividades.

O presente Relatório de Atividades visa apresentar o resultado das atividades programadas pela SGMEC para o ano de 2013. 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 unidades flexíveis, estabelecidas pela Portaria n.º 150/2012, de 16 de maio, pelo Despacho n.º 9091/2012, de 5 de julho, e pelo Despacho n.º 3939/2013, de 14 de março, 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 e 2 unidades orgânicas flexíveis, 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

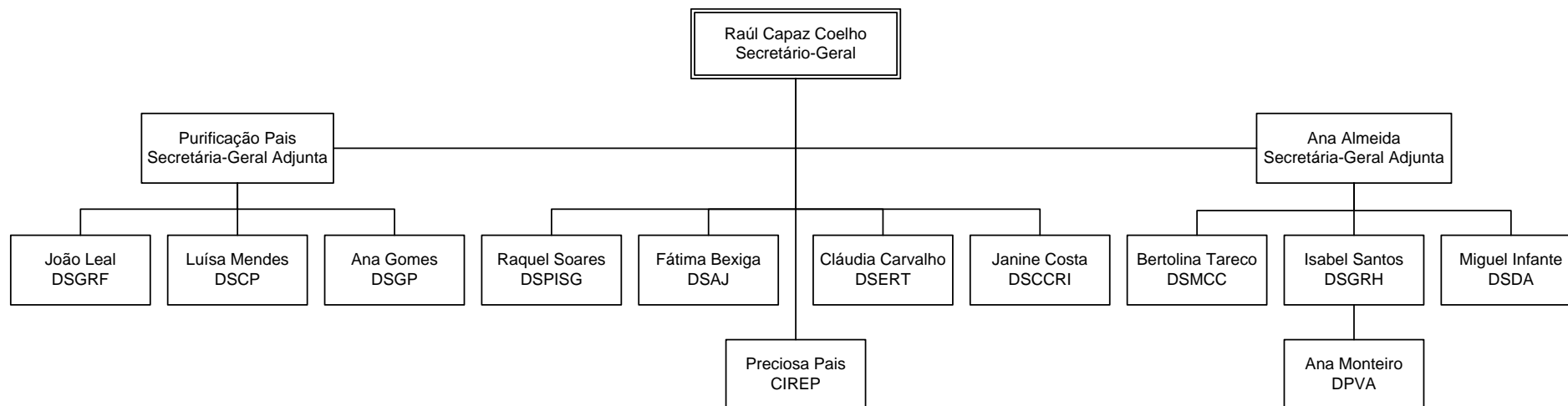
- Prestar apoio técnico e jurídico aos membros do Governo, bem como aos órgãos, serviços e organismos do MEC;
- Preparar projetos de diplomas legais, de regulamentos e outros instrumentos normativos, elaborando os necessários estudos, e pronunciar-se sobre projetos de diplomas elaborados;
- Contribuir 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 SGMEC, bem como dos restantes órgãos, serviços e estruturas do MEC, cujo apoio seja prestado diretamente pela SGMEC, 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 SGMEC e dos órgãos e estruturas do MEC, cujo apoio seja prestado diretamente pela SGMEC;
- Assegurar a gestão das infraestruturas tecnológicas dos gabinetes dos membros do Governo, da SGMEC e dos órgãos e estruturas do MEC, cujo apoio seja prestado diretamente pela SGMEC;
- 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 SGMEC e aos órgãos e estruturas do MEC, cujo apoio seja prestado diretamente pela SGMEC;
- 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 SGMEC 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 Organograma



DSPIISG - Direção de Serviços de Planeamento, de Informação e de Sistemas de Gestão;

DSAJ - Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos;

DSMCC - Direção de Serviços de Mediação de Conflitos e do Contencioso;

DSERT - Direção de Serviços de Emprego e das Relações de Trabalho;

DSGRH - Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos;

DSGRF - Direção de Serviços de Gestão de Recursos Financeiros;

DSCP - Direção de Serviços de Contratação Pública;

DSGP - Direção de Serviços de Gestão do Património;

DSDA - Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo;

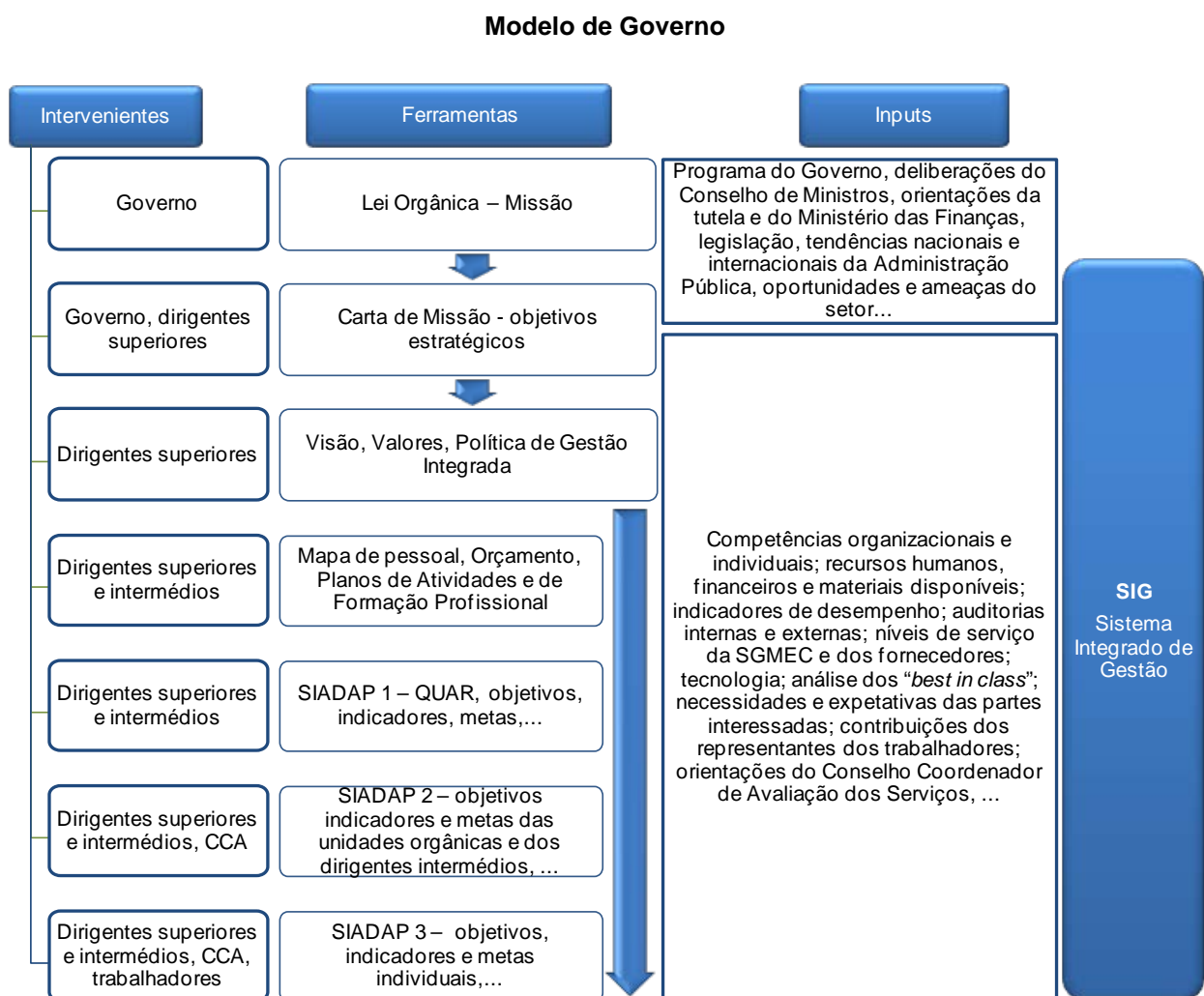
DSCCRI - Direção de Serviços de Coordenação da Cooperação e das Relações Internacionais;

DPVA - Divisão de Processamento de Vencimentos e Abonos;

CIREP - Centro de Informação e Relações Públicas.

1.3 Modelo de Governo

O processo de planeamento alicerçou-se no planeamento estratégico a 5 anos, desdobrado em planos de atividades e em Quadro de Avaliação e Responsabilização (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 Governo representado a seguir.



1.4 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 (OE):

- **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 Atividades desenvolvidas

2.1 Funcionamento

Em conformidade com o Plano de Atividades aprovado para o ano de 2013, 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)

- Elaborou-se o QUAR e o plano de atividades 2014 e desenvolveu-se o mapa de desdobramento de objetivos e indicadores pelas unidades orgânicas da SGMEC;
- Elaborou-se o Relatório Integrado da SGMEC que inclui o relatório de atividades, o relatório de autoavaliação e o relatório do balanço social relativo ao ano de 2012;
- Efetuaram-se as monitorizações trimestrais de objetivos e indicadores do QUAR, do plano de atividades e dos procedimentos técnicos;
- Realizou-se a revisão do Plano de Gestão de Riscos (PGR) nos âmbitos da gestão, da corrupção e infrações conexas, do ambiente, da segurança e saúde no trabalho e da responsabilidade social, monitorizou-se a implementação das medidas preventivas e elaborou-se o Relatório Anual de Execução do PGR;
- Reviu-se o Manual de Gestão, designadamente as tabelas de responsabilidades e substituições e foram identificados os procedimentos técnicos relativos aos processos de gestão de recursos humanos, de gestão de recursos financeiros, de contratação pública, de gestão do património, de documentação e arquivo e de informação e relações públicas;
- Assegurou-se a revisão do Manual de Procedimentos e Controlo Interno num total de 19 procedimentos revistos e alterados, bem como a descrição e inclusão de 36 novos procedimentos técnicos, 3 novas instruções e impressos SIG relacionados;
- Elaborou-se, semestralmente, a revisão pela gestão;
- Assegurou-se o planeamento e a realização de auditorias internas, bem como o acompanhamento da auditoria externa à DSPISG, DSAJ, DSMCC, DSERT, DSGRH/DPVA, DSCP, DSGF, DSDA e CIREP, de acordo com a norma

International Organization for Standardization ISO 9001 - gestão da qualidade, garantindo-se a manutenção das certificações em qualidade, de acordo com a norma ISO 9001, em quatro unidades orgânicas, bem como a extensão dessa certificação a mais 4 unidades orgânicas;

- Foi efetuado o registo, o acompanhamento e a monitorização trimestral do Plano de Ações de Melhoria, preventivas e corretivas da SGMEC, num total de 134 ações;
- Efetuou-se a monitorização da conformidade legal, num total de 738 requisitos legais ambientais e de segurança e saúde no trabalho;
- Acompanharam-se as visitas técnicas de segurança e higiene no trabalho, nas quais foi prestada formação em ergonomia e verificadas as condições físicas de trabalho, tendo sido elaborado relatório com as situações que carecem de intervenção;
- Realizou-se o levantamento de necessidades de contratação no âmbito de atuação da DSPISG, efetuou-se o seu acompanhamento e monitorização trimestral (vigilância, limpeza, desinfestação, certificação, sistema de avaliação da conformidade legal) e foram, ainda, realizadas auditorias internas a alguns serviços;
- Efetuou-se a análise e a recomendação de melhorias ao plano de segurança e saúde da obra da remodelação da rede de emergência e participou-se nas reuniões semanais de acompanhamento da obra;
- Realizaram-se inquéritos de satisfação às partes interessadas, trabalhadores e clientes, com elaboração dos respetivos relatórios;
- Concluiu-se a primeira fase da aplicação do autodiagnóstico *Common Assessment Framework* (CAF) - pontos fortes, evidências, pontuação e áreas de melhoria -, no âmbito da qual também se ministraram ações de sensibilização/formação aos trabalhadores designados para a equipa de implementação;
- Respondeu-se a solicitações diversas: projeto de melhoria da estrutura arquivística no sistema de gestão documental; identificação dos recursos existentes e das necessidades, bem como de proposta de funcionamento do projeto “Mundo na Escola”; proposta de reformulação da Plataforma de Missões Internacionais; proposta de reformulação da *intranet*; projeto “Lançamento do ano letivo 2013-2014 (LAL); propostas de projeto de simplificação e modernização administrativa;

proposta de normas de controlo interno para a Fundação Portuguesa Escola de Macau, entre outros;

- Prestou-se apoio técnico a alguns serviços e organismos do MEC na elaboração de documentos estratégicos;
- Desempenhou-se a função de interlocutor do MEC para o Programa de Eficiência Energética na Administração Pública (ECO.AP), com participação na análise crítica do acordo de implementação do programa e com a coordenação da comunicação entre as instituições do ensino superior, serviços e organismos do MEC e a Agência para a Energia (Adene);
- Elaborou-se a candidatura ao Prémio Desenvolvimento Sustentável – resultado 4.º lugar no setor, 44º no geral, num universo de 88 candidatos aceites;
- Foram planeadas, implementadas e acompanhadas campanhas de solidariedade social, com entrega de 343 peças de roupa e 51 pares de calçado à Paróquia de Nossa Senhora de Fátima, de 7Kg de chocolate e 15 brinquedos à Estrela Guia, 10kg de radiografias à Assistência Médica Internacional (AMI), 105kg de tampinhas ao Centro de Paralisia Cerebral e 50Kg de livros ao Banco Alimentar;
- Dinamizou-se uma campanha do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I.P., com 51 inscrições e ainda uma iniciativa de avaliação física dirigida aos trabalhadores da SGMEC;
- Organizou-se a semana dedicada à Responsabilidade Social com diversos eventos destacando-se: uma conferência sobre “Responsabilidade Social”, proferida pelo Presidente da Associação Portuguesa de Ética Empresarial, Senhor. Eng.º Mário Parra da Silva; um *Workshop* sobre Gestão de Stress “Ciência da Respiração”; um concerto pelo coro Educ (ant)are; um desafio de fotografias subordinadas ao tema “Boas práticas ambientais”; a entrega de 100 litros de leite à Irmãs Servidoras de Jesus de Cottolengo do Padre Alegre e uma exposição na montra da SGMEC;
- Produziram-se apresentações e textos de divulgação de conteúdos nos canais de comunicação da SGMEC (*intra* e *inter*), nas áreas da sua competência.

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 Administração Escolar e do Ensino Básico e Secundário) e

- do Secretário-Geral, à análise e elaboração de estudos, informações e pareceres técnico-jurídicos sobre diversos 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, propostas de lei 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 designação de fiscal único daquelas instituições, de alteração de estatutos, para efeitos da competente homologação ou registo, consoante se trate de instituições públicas ou privadas, e em processos eleitorais que decorreram em instituições de ensino superior públicas, para efeitos da competente homologação;
 - Prestou-se apoio jurídico, quando solicitado e em questões pontuais, em matéria de contratação pública, em articulação com a DSCP da SGMEC;
 - Procedeu-se à instrução de processos de inquérito relativos a acidentes envolvendo viaturas ao serviço dos gabinetes ministeriais, conduzidas por motoristas afetos ao mapa de pessoal 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 sobre assuntos tratados na DSAJ;
 - No âmbito do grupo de trabalho para a construção do novo *site* da SGMEC, procedeu-se ao levantamento de informação relevante e de conteúdos para serem colocados no “jurídico”;
 - Procedeu-se ao registo de associações de pais e de encarregados de educação, esclarecimento de dúvidas e prestação de informações por aquelas solicitadas;
 - Asseguraram-se os procedimentos respeitantes ao reconhecimento de associações de estudantes dos ensinos básico, secundário e superior, carregando a respetiva informação nas bases de dados existentes;
 - Prepararam-se projetos de despachos de delegação e de subdelegação de competências, quando solicitado;

- Prepararam-se projetos de portarias de extensão de encargos para assegurar a regularidade da autorização da despesa pública em mais do que um ano económico, para assinatura dos membros do Governo do MEC.

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

- Realizou-se com patrocínio próprio o contencioso administrativo da educação e da ciência, em todas as suas espécies e formas, sem prejuízo das competências de outros órgãos, serviços e organismos do MEC;
- Promoveu-se e patrocinou-se, nos termos das leis de processo e após análise da respetiva oportunidade e fundamento, o recurso de decisões judiciais que foram desfavoráveis ao ministério;
- Coordenou-se, em articulação com outros órgãos e serviços do MEC que dispõem de serviços de contencioso próprios, o contencioso da educação e da ciência;
- 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 entre as partes interessadas na mediação de conflitos e realizaram-se as diligências necessárias à justa composição dos interesses das partes envolvidas;
- Elaborou-se relatório fundamentado e preparou-se o projeto de portaria, visando a vinculação dos serviços do MEC ao Centro de Arbitragem Administrativa (CAAD);
- Garantiu-se a elaboração, atempada e com a fundamentação e qualidade adequadas, de informações e pareceres relacionados com a área do contencioso;
- Assegurou-se o apoio relativamente a matérias da área do contencioso aos serviços e organismos do MEC que o solicitaram, nomeadamente quanto à correta execução das decisões proferidas pelos tribunais;
- Procedeu-se à atualização da LEGISEDU, através da inserção de pareceres e acórdãos relacionados com a área da educação e ciência;
- Criou-se uma base de dados interna contendo os pareceres e contencioso da DSMCC, que permite gerar relatórios para controlo dos processos e para monitorização dos indicadores estabelecidos;

- Acompanhou-se a conceção da plataforma relativa ao contencioso do MEC, a disponibilizar em 2014;
- Prestou-se, quando solicitado, apoio técnico-jurídico na preparação e elaboração de diplomas normativos.

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

- Elaboraram-se estudos, informações ou pareceres técnicos, sempre que solicitados pelos membros do governo, pelo Secretário-Geral, pelas instituições do ensino superior, pelos serviços e outras 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; sistema integrado de gestão e avaliação de desempenho na Administração Pública (SIADAP); normas da lei do orçamento do Estado relativas a trabalhadores do setor público, prestações de serviços, proteção social e aposentação ou reforma; regime jurídico dos gabinetes dos membros do Governo;
- Prestou-se apoio técnico, através da elaboração de estudos, informações ou pareceres técnicos e outros documentos, sempre que solicitado pelos membros do Governo, pelo Secretário-Geral, pelas instituições do ensino superior, pelos serviços e outras entidades que integram o MEC, no âmbito das seguintes carreiras de regime especial: carreira docente do ensino superior universitário; carreira docente do ensino superior politécnico e carreira de investigação científica, bem como sobre o regime específico do estatuto do bolseiro de investigação científica;
- Contribuiu-se para a fixação da interpretação dos regimes jurídicos relativos à carreira docente do ensino superior universitário e à carreira do ensino superior politécnico, bem como de outros normativos respeitantes à área da ciência e do ensino superior, mediante a elaboração de estudos e pareceres;
- Acompanhou-se e preparou-se a elaboração de projetos de diplomas legais e outros instrumentos normativos no âmbito das competências da unidade orgânica, e pronunciou-se sobre projetos de diplomas e outros instrumentos normativos, quando solicitado;

- Assegurou-se o apoio técnico no âmbito do PREMAC (Plano de Redução e Melhoria da Administração Central), o qual prevê a extinção, fusão e reestruturação de serviços e organismos, designadamente, mediante a promoção e articulação da aplicação das orientações emitidas no âmbito do referido Plano pelos serviços e entidades do MEC, bem como a elaboração de informações e outra documentação técnica;
- Assegurou-se trimestralmente a articulação e o apoio técnico 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), e o preenchimento do mapa com os dados reportados por aqueles serviços e entidades;
- 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 a articulação, o apoio técnico e a elaboração do relatório síntese SIADAP 2 e 3 de todas as entidades do MEC (serviços e organismos da administração direta e indireta e instituições do ensino superior, com exceção dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas);
- Assegurou-se a realização de procedimentos preparatórios tendentes à avaliação do desempenho dos trabalhadores (SIADAP 2 e 3) da SGMEC e prestou-se apoio técnico, designadamente, através da elaboração de informações e outra documentação sobre a matéria;
- Prestou-se apoio técnico específico a estruturas e órgãos inseridos no âmbito de intervenção do MEC – Escola Portuguesa de Macau (estudos e informações técnicas); Comissão eleitoral para eleição do Conselho das Escolas (atos preparatórios para a realização do ato eleitoral e tomada de posse dos conselheiros); Editorial do MEC (estudos e informações técnicas), Conselho Geral do Instituto de Avaliação Educativa, I.P. (atos preparatórios com vista à designação do Conselho Diretivo e prestação de informação técnica);
- Elaborou-se o plano de formação profissional para o ano de 2013, de acordo com o levantamento das necessidades de formação dos trabalhadores da SGMEC;

- Realizaram-se 52 ações de formação frequentadas por 306 formandos, 1 na área de Biblioteconomia, arquivo e documentação (BAD), 2 na área de Ciência política e cidadania, 11 na área de Ciências informáticas, 7 na área de Direito, 6 na área de Enquadramento na organização, 19 na área de Gestão e administração e 6 na área de Informática na ótica do utilizador;
- Foram, ainda, promovidas 3 ações de formação exclusivamente para trabalhadores do MEC;
- Promoveu-se e articulou-se a elaboração do Relatório de atividades da Formação da Administração Pública (RAF 2012) no âmbito dos serviços e organismos do MEC e instituições do ensino superior;
- Participou-se em atividades desenvolvidas na SGMEC: auditorias interna e externa e projetos de melhoria (CAF e classificação documental do sistema de gestão documental).

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; Procedimentos concursais; Acumulação de funções; Aplicação do regime do contrato de trabalho em funções públicas; Estatuto do pessoal dirigente; Mobilidade entre serviços dos trabalhadores da Administração Pública; Horário de trabalho; Estatuto de trabalhador estudante; Férias, faltas e licenças; Cessação de licença extraordinária no que se refere aos trabalhadores em situação de mobilidade especial/requalificação.
- Procedeu-se à preparação, para divulgação pelo Secretário-Geral, através de *e-mails*, de orientações, nomeadamente sobre férias, regime jurídico dos gabinetes dos membros do Governo, estatuto do pessoal dirigente, procedimento concursal, ajudas de custo, assiduidade, greves, subsídio de refeição noturno, ajudas de custo por deslocação em território nacional relativas a trabalhadores dos Gabinetes dos membros do Governo, trabalho extraordinário, alteração da duração do período normal de trabalho, a divulgar pelos gabinetes dos membros do Governo e serviços do MEC;

- Assegurou-se a preparação de despachos de designação/exoneração de membros dos gabinetes governamentais, designadamente no seguimento da tomada de posse do novo Secretário de Estado do Ensino Superior; despachos de designação/exoneração de dirigentes superiores e intermédios e de afetação interna de trabalhadores da SGMEC;
- Elaboraram-se termos de posse;
- Emitiram-se certidões e declarações (de funções, de vínculo e para apresentação a procedimento concursal);
- Analisaram-se pedidos de acumulação de funções;
- Realizaram-se todos os atos necessários ao registo de dados de adesão às greves ocorridas em 2013, designadamente a recolha, tratamento e carregamento dos dados relativos à SGMEC e aos gabinetes dos membros do Governo;
- Realizaram-se todos os atos necessários relativos à instrução e gestão dos processos de atribuição de subsídio de desemprego, de subsídio social de desemprego, inicial e subsequente e de subsídio de desemprego parcial a docentes dos estabelecimentos de ensino superior públicos integrados no regime de proteção social convergente;
- Efetuou-se a gestão das bases de dados relativas à caracterização dos recursos humanos do MEC;
- Procedeu-se à inserção trimestral, na base de dados do Sistema de Informação da Organização do Estado (SIOE) disponibilizada pela Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), dos elementos referentes a recursos humanos da SGMEC, dos gabinetes dos membros do Governo e do Sistema de Recursos Humanos em Mobilidade Especial (SRHSME);
- Realizou-se trimestralmente a extração e tratamento de dados necessários ao carregamento dos ficheiros relativos à Resolução do Conselho n.º 22/2012;
- Forneceram-se os elementos para o Balanço Social relativos a recursos humanos, tendo sido preenchidos os quadros correspondentes;
- 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;
- 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 de funções e de contagem de tempo de serviço, emissão de guias de vencimento, gestão dos processos de execução fiscal e de penhora, reinícios de funções, organização e atualização dos processos individuais e 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 contagem de tempo de serviço dos trabalhadores da SGMEC, dos gabinetes dos membros do Governo 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 da SGMEC e de serviços e organismos do Ministério, quando solicitado;
- Instruíram-se processos de mobilidade interna e de consolidação de situações de mobilidade, com a elaboração do correspondente contrato de trabalho em funções públicas;
- Efetuou-se a atualização dos processos individuais dos trabalhadores 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 da SGMEC e dos gabinetes dos membros do Governo;
- Participou-se nas auditorias interna e externa realizadas na SGMEC.

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

- Procedeu-se à elaboração, ao acompanhamento e à gestão dos orçamentos dos gabinetes dos membros do Governo, da SGMEC e das dotações afetas a despesas com pessoal dos serviços integrados do ministério, traduzindo-se em: 6 Propostas de orçamento; 257 Propostas de alterações orçamentais; 72 Relatórios de execução mensal;
- Reportou-se, mensalmente, a informação orçamental aos Serviços Partilhados, respeitante aos encargos com os vencimentos de cada serviço;

- Registrou-se, no portal da Direção-Geral do Orçamento, no âmbito do Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado, os fundos disponíveis; a previsão mensal da execução do Programa P012 – Ensino Básico e Secundário e Administração Escolar; as deslocações em território nacional e estrangeiro; a unidade de Tesouraria, e no portal do Sistema de Informação de Gestão Orçamental (SIGO), os pagamentos em atraso e encargos plurianuais de 117 contratos registado. Toda esta informação engloba os orçamentos dos gabinetes dos membros do Governo e da SGMEC;
- Elaboraram-se 7 contas de gerência respeitantes aos orçamentos dos gabinetes dos membros do Governo e da SGMEC;
- Asseguraram-se as ações necessárias ao processamento e liquidação das despesas dos gabinetes dos membros do Governo, da SGMEC e dos órgãos e estruturas do MEC, que envolveram a formalização: 119 Pedido de Libertação de Créditos (PLC) à Direção-Geral do Orçamento, 1656 Números de Processo de Despesa (NPD), 1666 Cabimentos, 1581 Autorizações de despesa (AD), 1793 compromissos, 1816 Pedidos de Autorização de Pagamento (PAP), 485 Declarações de Cabimentos e 190 Reposições Abatidas nos Pagamentos (RAP);
- Promoveu-se a gestão e o controlo contabilístico das receitas próprias da SGMEC e dos órgãos e estruturas do MEC, cujo apoio foi prestado pela SGMEC;
- Garantiu-se, a gestão do economato dos gabinetes dos membros do Governo, da SGMEC e dos órgãos e estruturas do MEC, cujo apoio foi prestado diretamente pela Secretaria-Geral;
- Geriu-se o parque de viaturas dos gabinetes dos membros do Governo, da SGMEC e dos órgãos e estruturas do MEC, cujo apoio foi prestado diretamente pela SGMEC, que implicou o reporte, mensal, de informação no Sistema de Gestão do Parque de Viaturas do Estado (SGPVE), à Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P. (eSPap), de cerca de 22 viaturas;
- Desenvolveram-se os processos de aluguer de 14 viaturas em regime de *rent-a-car*, de 10 viaturas em aluguer operacional e 5 processos de abate. A informação reportada refere-se a custos de manutenção, conservação, combustível e quilómetros percorridos, entre outras;
- Desenvolveram-se os processos contabilísticos no Sistema de Gestão de Recursos Financeiros em modo Partilhado (Gerfip), que permitiu implementar o Plano Oficial

de Contabilidade Pública (POCP). Com a otimização desta ferramenta informática (Gerfip) alcançou-se a normalização de processos e procedimentos, adaptados a uma nova realidade, tendo implicado uma grande aprendizagem/envolvimento por parte dos trabalhadores da unidade orgânica;

- Procedeu-se ao registo do início de atividade da SGMEC, em regime de IVA, uma vez que se deu início à emissão de faturas relativas à cedência do Teatro Thalia, conforme Despacho n.º 11388/2013, de 19 de agosto – Regulamento de cedência de utilização do Teatro Thalia;
- Identificaram-se e descreveram-se 6 procedimentos técnicos no âmbito da Gestão de Recursos Financeiros, aquando da implementação da norma ISO 9001;
- Procedeu-se ao registo de cerca de 4375 entradas, no *OpenText*, respeitante ao expediente rececionado na DSGRF;
- Participou-se, entre outras, nas seguintes atividades desenvolvidas na SGMEC: auditorias internas, projetos de melhoria CAF, *benchmarking* entre SG's e mesa eleitoral para a eleição dos membros do Conselho das Escolas.

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

- Acompanharam-se as ações de melhoria da ferramenta de agregação – ComprasMec;
- Asseguraram-se as funções da Unidade Ministerial de Compras (UMC), procedendo à abertura de 12 procedimentos agregados para as entidades vinculadas do Sistema Nacional de Compras Públicas (SNCP), em média 850 entidades por procedimento, com recurso à utilização da Plataforma Eletrónica de Contratação Pública e dando cumprimento às regras definidas no Código dos Contratos Públicos (CCP) e na Lei do Orçamento do Estado (LOE) para 2013;
- Otimizou-se o tempo de agregação de necessidades – de 6 meses passou-se para 2 semanas;
- Desenvolveram-se 399 processos de aquisição de bens e serviços, necessários à prossecução das atividades dos 5 Gabinetes Ministeriais, bem como da SGMEC, com recurso à utilização da Plataforma Eletrónica de Contratação Pública e dando cumprimento às regras definidas no CCP e na LOE para 2013;
- Atingiu-se, no ano de 2013, a taxa média de poupança de 38,77% (cerca de € 12.000.000,00);
- Procedeu-se à avaliação de todos os fornecedores da DSCP;

- Monitorizaram-se todos os procedimentos técnicos da DSCP, definidos no âmbito do Sistema Integrado de Gestão;
- Assegurou-se, sem quebras de serviço, a manutenção das prestações de serviços, dos 160 contratos (Gabinetes e SGMEC);
- Prestou-se apoio, no âmbito do SNCP, a todas as entidades vinculadas do MEC – o tempo médio de resposta às entidades passou para 48 horas após a receção do pedido de colaboração/esclarecimento (pedidos enviados por email);
- Analisaram-se e informaram-se os pedidos de assunção de encargos plurianuais, submetidos a despacho dos membros do Governo;
- Promoveu-se a realização de *workshops* com os diversos interlocutores do MEC, a fim de disponibilizar informação necessária à agilização das agregações levadas a cabo pela DSCP;
- Desenvolveram – se os processos aquisitivos na ferramenta de Gestão de Recursos Financeiros em Modo Partilhado (GERFIP) da eSPap, a partir do dia 1 de janeiro de 2013;
- Incrementou-se a monitorização dos contratos celebrados pela SGMEC e Gabinetes Ministeriais;
- Acautelou-se a participação de mais de 50% dos trabalhadores da DSCP em projetos de melhoria contínua, nomeadamente, no projeto de certificação (ISO 9001) e na implementação da CAF;
- Assegurou-se a publicitação e o registo de todos os contratos celebrados no Portal dos Contratos Públicos (Portal Base);
- 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, a todas as entidades vinculadas do MEC;
- Prepararam-se e submeteram-se para autorização da eSPap diversos pedidos de exceção em nome e representação das diversas entidades vinculadas;
- Prepararam-se e submeteram-se, para autorização do Secretário de Estado da Administração Pública, diversos pedidos de Parecer Prévio, exigível nos termos da LOE para 2013;

- Promoveram-se, em articulação com a eSPap, os procedimentos tendentes à aquisição/locação de veículos ao serviço do Estado e celebração de seguro automóvel;
- Procedeu-se à elaboração do Relatório de Estatística Anual, bem como do Plano Nacional de Compras de 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) - inclui o registo de 1123 imóveis de 58 entidades do MEC, nomeadamente, Instituições do Ensino Superior;
- Diligenciou-se com vista à aplicação do Princípio da Onerosidade e Validação de 310 entidades, excluindo Agrupamentos de Escolas e Escolas não Agrupadas, 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 às estruturas do MEC, cujo apoio é prestado por esta Secretaria-Geral (146 pedidos de intervenção registados);
- Instalou-se a rede de energia de emergência no Edifício da Av. 5 de Outubro;
- Procedeu-se à conferência do inventário dos bens móveis nos edifícios da Av. 5 de Outubro, Palácio das Laranjeiras e Teatro Thalia, mantendo atualizado o respetivo inventário: Identificaram-se 9501 bens dos 12885 registados; Elaboraram-se 7 autos de reafectação de bens, no total de 129 bens; Procedeu-se ao abate de 1849 bens (cerca de 13.985 kg); Elaboraram-se 2 Autos de Abate de equipamentos elétricos e eletrónicos – 223 bens;
- Procedeu-se à gestão e inventariação dos bens móveis adquiridos em 2013 para a SGMEC e gabinetes dos membros do Governo, mantendo atualizado o respetivo inventário – 233 bens;
- Prosseguiu-se com a consolidação da rede e serviços informáticos entre os polos da SGMEC (Palácio das Laranjeiras, Av. 5 de outubro e Centro de Caparide);
- Assegurou-se o correto funcionamento das aplicações informáticas, nomeadamente, SAPRH/Portal do Colaborador; Sistema de Gestão Documental *OpenText*; *ArqHist* (Património Arquivístico); *Horizon* (Catálogo de Rede de Bibliotecas do MEC); *Inarte* (Património Museológico da Educação); *LegisEdu*;

- Associação de Pais, Portal de Suporte Técnico - *EasyVista*; GERFIP; etc, executando as necessárias operações de manutenção preventiva e corretiva;
- Fez-se o acompanhamento e participou-se no desenvolvimento da Plataforma ComprasMEC;
 - 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 (4699 pedidos de suporte técnico);
 - Garantiu-se a segurança da informação a nível informático, prevenindo ocorrências de intrusão indevida e perda de dados;
 - Instalou-se e configurou-se o novo sistema de virtualização;
 - Criaram-se e configuraram-se vários servidores virtuais (base de dados; gestão de processos da DSMCC; Sistema Horizon, site da SGMEC, etc.);
 - Procedeu-se à gestão da infraestrutura e à manutenção de redes e dos serviços de comunicações: *VLANs*; *Links* Externos; DNS; *Access Points*; *SWITCHES* de piso e *SWITCH* de *CORE*;
 - Reconfigurou-se o *CallManager* para integração na Rede Ciência, Tecnologia e Sociedade (RCTS);
 - Procedeu-se à inativação da central analógica do Palácio das Laranjeiras;
 - Reconfigurou-se a EduRoam;
 - Participou-se no processo de aquisição de Serviços de Comunicação Móvel Terrestre para os gabinetes dos membros do Governo e para a SGMEC;
 - Efetuou-se uma instalação provisória *WiFi* no Teatro Thália;
 - Procedeu-se à integração dos telefones do Gabinete do Secretário de Estado do Ensino Superior e do Gabinete da Secretária de Estado da Ciência na central da Av. 5 de Outubro;
 - 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;

- Procedeu-se à análise e elaboração de informações e pareceres no âmbito da instrução de processos, ou quando solicitados superiormente;
- Procedeu-se à avaliação de todos os fornecedores da DSGP;
- Monitorizaram-se todos os procedimentos técnicos da DSGP, definidos no âmbito do Sistema de Integrado de Gestão;
- Prepararam-se e submeteram-se para autorização da Agência para a Modernização Administrativa (AMA) diversos pedidos de Parecer Prévio, exigível nos termos do Decreto-Lei n.º 107/2012, de 18 de maio.

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

- Assegurou-se a gestão do espólio documental à guarda da SGMEC;
- Assegurou-se a gestão do arquivo intermédio da SGMEC (arrumação de documentação, transferência e incorporação de documentos, identificação de documentação para abate);
- Procedeu-se ao atendimento de 2939 utilizadores presenciais nas salas de leitura;
- Procedeu-se à transferência da sala de leitura de arquivo do Palácio das Laranjeiras para a Av. 5 de Outubro e à reinstalação dos técnicos superiores de arquivo;
- Procedeu-se à reinstalação dos serviços de reprografia no edifício da Av. 5 de Outubro;
- Procedeu-se à certificação da Direção de Serviços em Qualidade, com a elaboração de 6 procedimentos técnicos e 1 instrução de serviço;
- Contribuiu-se para a reestruturação do *site* da SGMEC, com entrega de conteúdos das várias áreas de atividade;
- Procedeu-se à elaboração de uma proposta de Regulamento do Serviço Cultural, serviço a criar tendo em vista a exploração do Teatro Thalia;
- Procedeu-se à avaliação de espaços para substituir o depósito de Camarate, indicados pela Direção-Geral do Tesouro e Finanças, tendo sido solicitado o apoio da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e à Parque Escolar;
- Foram ministrados dois estágios a mestrandos do Mestrado em Ciências da Comunicação e da Documentação da Universidade Nova de Lisboa;

- Garantiu-se a retoma e aquisição de publicações-chave com a assinatura de periódicos nas áreas da educação e da pedagogia, de forma a completar e a dar continuidade às coleções existentes na biblioteca e que tinham sido interrompidas;
- Procedeu-se à atualização do *software Horizon*, com a renegociação do contrato de manutenção de forma a controlar custos;
- Foi reativado o Grupo de Coordenação do Sistema Integrado de Bibliotecas do Ministério da Educação (SIBME), envolvendo seis instituições do MEC;
- Deu-se continuidade à arrumação do depósito de Camarate, com sinalização dos locais onde estão os diferentes núcleos documentais;
- Catalogaram-se e elaboraram-se analíticos de uma forma sistemática, de publicações em série existentes na biblioteca;
- Foram finalizados trabalhos de catalogação dos núcleos: Coleção de Ensino Técnico Boletim Oficial do MIP; Coleção Educação Base; Coleção História da Educação; Biblioteca Museu Pedagógico Municipal de Lisboa; Escola Afonso Domingues;
- Foram tratados, informaticamente, 2.659 registos bibliográficos criados, 10.378 registos bibliográficos alterados, 2.006 registos autoridade criados, 3.337 registos de autoridade alterados;
- Foi apresentado o Plano de Classificação MEF/MEC, elaborado de acordo com a Macroestrutura Funcional da DGLAB, atividade que englobou 14 organismos MEC, tendo sido realizadas 25 reuniões de trabalho e uma ação de formação junto de todos os interlocutores;
- Orientaram-se os trabalhos de definição dos processos de negócio da classe 750 da MEF em colaboração com a DGLAB, e trabalhou-se na classe 100;
- Procedeu-se à incorporação de documentação enviada para o Arquivo Intermédio e ao reacondicionamento de variada documentação;
- Iniciou-se o processo de aquisição de novo *software* para gestão de arquivo e criação de uma Sala de Leitura Virtual no *site* da SGMEC;
- No Arquivo Histórico, deu-se início ao tratamento do Fundo Ministério da Instrução Pública, tratamento do Fundo Conservatório Nacional, bem como ao tratamento da série Circulares e Ofícios circulares da extinta Direção-Geral do Ensino Primário e da extinta Direção-Geral do Ensino Preparatório e Secundário;
- Elaborou-se um Guia de Fundos com a inclusão das Construções Escolares;

- Procedeu-se à transferência de documentação e peças museológicas da Escola Machado de Castro / Fonseca Benevides, a pedido da Parque Escolar;
- Acompanhou-se a auditoria ao sistema de arquivos da SGMEC pela Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas;
- Procedeu-se à validação dos registos no INARTE de 148 entidades, num total de 35.408 objetos;
- Procedeu-se à gestão do blogue, com a inclusão de 53 novas entradas;
- Elaborou-se o Regulamento do Teatro Thalia, com publicação em Diário da República do respetivo preçário;
- Organizaram-se quatro eventos no Teatro Thalia, intitulados “Tardes no Thalia” e acompanharam-se 30 eventos organizados por entidades externas à SGMEC, com receção de 6.273 pessoas;
- Acompanharam-se as visitas ao Teatro Thalia e ao Palácio das Laranjeiras, implicando a receção de 2.788 pessoas;
- Participou-se em cinco reuniões de *benchmarking* SG’s;
- Colaborou-se na exposição sobre a família de António José Saraiva no Centro Cultural de Belém, e na exposição sobre Maria Keil no Museu da Presidência da República.

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

- Acompanhou-se e coordenou-se a participação do MEC nas atividades desenvolvidas ao nível das instâncias e organismos comunitários e internacionais, bem como ao nível da cooperação bilateral e da cooperação para o desenvolvimento;
- Prestou-se apoio técnico especializado nos domínios comunitários, internacionais, bilaterais e da cooperação para o desenvolvimento, aos membros do Governo e respetivos gabinetes, designadamente através da elaboração de informações, pareceres, notas informativa, agendas anotadas relativas a reuniões de âmbito ministerial, etc.;
- Acompanharam-se e coordenaram-se os outros organismos ou serviços do MEC em representações nacionais ou participações em comités e grupos de trabalho, redes ou outras iniciativas, bem como atividades, promovidas no âmbito de

- instâncias comunitárias, de organizações internacionais, de relações bilaterais e da cooperação para o desenvolvimento;
- Participou-se, em representação do MEC, nas seguintes instâncias de âmbito nacional e internacional (comités, redes, grupos, grupos de trabalho, etc.), e respetivas reuniões: Comissão Interministerial para os Assuntos Europeus; Conselho Científico da Comissão Nacional da *United Nations Organization for Education, Science and Culture* (UNESCO); Grupo de Representantes das Autoridades Nacionais do Programa Aprendizagem ao Longo da Vida (PALV); Comissão Nacional para os Direitos Humanos (CNDH); Grupo de Trabalho da CNDH sobre Indicadores relativos ao Direito à Educação; Grupo de Trabalho da CNDH sobre Empresas e Direitos Humanos; Grupo de Trabalho da CNDH de preparação do 3.º e 4.º Relatório Nacional sobre a Implementação da Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos da Criança, do Relatório Nacional sobre o Protocolo Facultativo sobre Crianças e Conflitos Armados e do Relatório Inicial sobre o Protocolo Facultativo sobre Venda de Crianças, Prostituição e Pornografia Infantil; Grupo de Acompanhamento da Garantia Jovem; Comité de Educação do Conselho da UE (Instância preparatória do Conselho – Educação); Grupo de Alto Nível para as Políticas de Educação da UE; Comité do PALV; Grupo de Peritos de Alto Nível "Erasmus para Todos"; Comité Diretor para as Políticas e Práticas Educativas do Conselho da Europa; Comité de Políticas Educativas da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico (OCDE); Grupo Executivo da Educação da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (CPLP); Grupo dos Pontos Focais das Reuniões dos Ministros da Educação da CPLP; Grupo dos Pontos Focais do Programa CPLP nas Escolas; Subcomissão Mista Luso-Cabo Verdiana para as Migrações; Comissão de Seleção Luso-francesa de Assistentes de Línguas e Grupos de Trabalho Luso-espanhóis nos domínios da língua e da educação;
 - Elaboraram-se relatórios ou contributos para relatórios, resposta a inquéritos/questionários nas áreas de competência do MEC, no quadro da avaliação da participação portuguesa em organizações internacionais, na aplicação das políticas comunitárias e de tratados internacionais, designadamente: Balanço da participação de Portugal na UE; Cooperação internacional e comunitária no quadro da Eurypedia; Declaração de Garantia de 2012 relativa ao PALV; Orientações

Estratégicas de Médio Prazo da OCDE; Carta Social Europeia do Conselho da Europa; Questionários sobre implementação por Portugal das Metas Educativas 2021 da Organização dos Estados Ibero-Americanos (OEI); Revisão das Metas Educativas 2021 da OEI, a implementar por Portugal; 3.º e 4.º Relatório Nacional sobre a Implementação da Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos da Criança; do Relatório Nacional sobre o Protocolo Facultativo sobre Crianças e Conflitos Armados e do Relatório Inicial sobre o Protocolo Facultativo sobre Venda de Crianças; Prostituição e Pornografia Infantil; 5.º e 6.º relatórios nacionais sobre a implementação da Convenção das Nações Unidas contra a Tortura e outros Tratamentos Cruéis, Desumanos ou Degradantes; 2.º Exame de Portugal pelo Mecanismo de Revisão Periódica Universal do Conselho de Direitos Humanos; 8.º e 9.º Relatórios sobre a Convenção para a Eliminação da Discriminação contra as Mulheres e Ajuda Pública ao Desenvolvimento.

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

- Realizaram-se todos os atos necessários ao envio, para publicação em Diário da República, dos diversos atos normativos sujeitos a publicação;
- Assegurou-se o atendimento presencial e por telefone 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 da legislação sobre a educação e ciência, para apoio ao atendimento;
- Prosseguiu-se a recolha, tratamento e publicação de documentos no Repositório Digital da Educação;
- Procedeu-se a um trabalho de pesquisa sobre soluções tendentes à implementação, na SGMEC, de um repositório institucional aberto, de acordo com as melhores práticas e normas a nível nacional e internacional;
- Procedeu-se à receção e encaminhamento da documentação dirigida aos gabinetes ministeriais e 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 *site* da SGMEC;
- Assegurou-se o apoio e acompanhamento de ações de protocolo e relações públicas;
- 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 os gabinetes Governamentais e as organizações sindicais, bem como de outras reuniões promovidas pelos gabinetes;
- 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 2014;
- Assegurou-se a agenda e os serviços de apoio às reuniões que se realizaram no Auditório do edifício da Av.^a 5 de Outubro, assim como em outras salas de reunião;
- Diligenciou-se, em parceria com a Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEsTE), a organização do cantar das Janeiras e a decoração natalícia dos átrios dos edifícios da SGMEC;
- Assegurou-se a receção, registo e distribuição, pelas diferentes unidades orgânicas da SGMEC, da correspondência chegada, bem como a entrega da correspondência expedida.

2.2 Investimento

INVESTIMENTO

Programa	P13 – Ensino Básico e Secundário e Administração Escolar
Medida	Educação – Administração e Regulamentação
Projeto	SGMEC – Construção/conservação de infraestruturas científicas e tecnológicas: instalações afetas ao MEC
Objetivos	Construção/conservação de infraestruturas científicas e tecnológicas: instalações afetas ao MEC

Execução orçamental por fonte de financiamento

Componentes	Orçamento Inicial	Despesa	Taxa de execução
Financiamento Nacional ¹	€ 330.000	€ 46.648,18	14,1%
Total	€ 330.000	€ 46.648,18	14,1%

Despesa programada

Projeto	2013	2014	2015	Total
SGMEC – Construção/conservação de infraestruturas científicas e tecnológicas: instalações afetas ao MEC	€ 404.812	€ 484.575	€ 2.000.000	€ 2.897.784

¹ A baixa taxa de execução prende-se com o facto de a Direção-Geral do Tesouro e Finanças não ter, ainda, procedido à assinatura do contrato de financiamento para recuperação do Palácio das Laranjeiras.

2.3 Objetivos e indicadores

Objetivos	Indicadores	Meta	Resultado	Classificação
Assegurar o apoio técnico especializado aos membros do Governo (OE1)	Percentagem de pareceres devolvidos com despacho favorável pelos Membros do Governo	[70;90]	100	Superado
	Percentagem de estudos, informações e pareceres elaborados dentro do prazo estipulado	[70;90]	98,45	Superado
	Percentagem de informações, pareceres, notas e agendas anotadas elaborados no âmbito da cooperação e relações internacionais, dentro dos prazos fixados	[70;90]	91,97	Superado
Assegurar os processos de registo das associações de pais e de reconhecimento das associações de estudantes dos ensinos básico, secundário e superior (OE1)	Taxa de processos tratados e de resposta a solicitações relacionadas, dentro do prazo estipulado	[70;90]	100	Superado
Assegurar o adequado tratamento do contencioso (OE1)	Percentagem de peças processuais elaboradas até 3 dias antes do prazo, exceto nos processos urgentes, em que deve ser assegurado o prazo de entrega no Tribunal	[70;90]	100	Superado
	Prazo de entrega do projeto de Portaria (semana do ano)	[19;23]	17	Superado
Promover a prestação de serviços de informação e comunicação através de meios digitais (OE2)	Número de documentos disponibilizados mensalmente no Repositório Digital da História da Educação	[50;60]	63	Superado
	Número de exposições virtuais divulgadas	[11;13]	12	Atingido
	Número de registos carregados e verificados nas bases de dados de documentação histórica para disponibilizar no <i>site</i> da SGMEC	[3900;4500]	4665	Superado
	Data de entrega da Plataforma das Missões Internacionais do MEC a todos os organismos do MEC (mês do ano)	[5;7]	Não executado	Não atingido
Assegurar a gestão e o funcionamento das infraestruturas tecnológicas ao serviço da SGMEC (OE2)	Tempo médio, em horas, de resposta a pedidos de ajuda no âmbito do funcionamento das infraestruturas tecnológicas ao serviço da SGMEC	[5;6]	4,31	Superado

Objetivos	Indicadores	Meta	Resultado	Classificação
Promover a sustentabilidade financeira e a otimização de recursos (OE2)	Taxa de execução do orçamento de funcionamento	[95;100]	96,90 ²	Atingido
	Número de categorias de bens e serviços centralizadas pela Unidade Ministerial de Compras	[3;5]	6	Superado
	Prazo médio de pagamento a fornecedores	[20;30]	13,41	Superado
Assegurar o correto processamento de despesas com o pessoal (OE2)	Percentagem de processamentos de despesas com pessoal sem erros imputáveis à DSGRH	[75;80]	99,54	Superado
Assegurar a disponibilização e aplicação de instrumentos de suporte à gestão documental da SGMEC (OE2)	Número de Instrumentos de Gestão Documental disponibilizados e aplicados (Plano de Classificação, Portaria de Gestão de Documentos, relatórios de avaliação da documentação acumulada)	3	3	Atingido
Aumentar as parcerias externas (OE2)	Número de parcerias estabelecidas	[1;3]	5	Superado
Sistematizar o controlo interno, a monitorização e a avaliação (OE3)	Número de processos de realização descritos no Manual de Procedimentos e Controlo Interno	[6;8]	10	Superado
	Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[70;80]	100	Superado
	Número de âmbitos contemplados no Plano de Gestão de Riscos ³	[1;3]	5	Superado
	Percentagem de elementos de suporte ao SIG, entregues dentro dos prazos fixados	[90;95]	98,20	Superado
	Percentagem de fornecedores, da SGMEC, avaliados	[50;70]	100	Superado
Assegurar um conjunto de políticas de gestão estratégica de pessoas, visando a qualificação e a competência dos trabalhadores (OE3)	Percentagem de trabalhadores que frequentaram ações de formação profissional	[50;70]	74,59	Superado
Desenvolver uma cultura de <i>commitment</i> nos trabalhadores (OE3)	Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[10;30]	42,53	Superado
	Número de campanhas de solidariedade social desenvolvidas anualmente	[2;4]	5	Superado
	Índice global de satisfação dos trabalhadores da área	[3; 3,5]	4,02	Superado

² Taxa de execução sem orçamento SME

³ Âmbitos: corrupção e infrações conexas, gestão, ambiente, segurança e saúde no trabalho, responsabilidade social

Objetivos	Indicadores	Meta	Resultado	Classificação
Promover a melhoria contínua dos processos de realização e suporte (OE3)	Taxa de implementação de ações de melhoria no âmbito do Sistema Integrado de Gestão	[50;70]	82	Superado
	Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[60;80]	72	Atingido
	Nível médio de risco residual (1 a 3) ⁴	[2,4; 2,8]	1,58	Superado
Assegurar um conjunto de políticas de gestão visando a satisfação dos clientes (OE3)	Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3; 3,5]	4,09	Superado

Do total de indicadores estabelecidos no Plano de Atividades da SGMEC para 2013, 83,3% foram superados, 13,3% foram atingidos e 3,3% não foram atingidos.

⁴ Nível de risco aferido numa escala de 1 a 3 (1-fraco, 2-moderado, 3-elevado), após um ano de implementação de ações preventivas estabelecidas no Plano de Gestão de Riscos

2.4 Indicadores por unidade orgânica

DSPISG

Período de avaliação	01.01.2013 - 31.12.2013
Responsabilidade	Direção de Serviços de Planeamento, de Informação e de Sistemas de Gestão

Indicadores	Meta	Resultado	Classificação
Número de processos de realização descritos no Manual de Procedimentos e Controlo Interno	[6;8]	10	Superado
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[70;80]	100	Superado
Percentagem de elementos de suporte ao SIG, entregues dentro dos prazos fixados	[90;95]	100	Superado
Taxa de implementação de ações de melhoria no âmbito do Sistema Integrado de Gestão	[50;70]	88	Superado
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[10;30]	80	Superado
Número de campanhas de solidariedade social desenvolvidas	[2;4]	5	Superado
Número de âmbitos contemplados no Plano de Gestão de Riscos	[1;3]	5	Superado
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[60;80]	88	Superado
Nível médio de risco residual (1 a 3)	[2,4;2,8]	1,54	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3;3,5]	4,21	Superado

DSAJ

Período de avaliação 01.01.2013 - 31.12.2013

Responsabilidade Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos

Indicadores	Meta	Resultado	Classificação
Percentagem de pareceres devolvidos com despacho favorável pelos Membros do Governo	[70;90]	100	Superado
Percentagem de estudos, informações e pareceres elaborados dentro do prazo estipulado	[70;90]	100	Superado
Taxa de processos tratados e de resposta a solicitações relacionadas, dentro do prazo estipulado	[70;90]	100	Superado
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[70;80]	100	Superado
Percentagem de elementos de suporte ao SIG, entregues dentro dos prazos fixados	[90;95]	100	Superado
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[10;30]	30	Atingido
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[60;80]	90	Superado
Nível médio de risco residual (1 a 3)	[2,4;2,8]	1,54	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3;3,5]	4,17	Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3;3,5]	4,00	Superado

DSMCC

Período de avaliação	01.01.2013 - 31.12.2013
Responsabilidade	Direção de Serviços de Mediação de Conflitos e do Contencioso

Indicadores	Meta	Resultado	Classificação
Percentagem de pareceres devolvidos com despacho favorável pelos Membros do Governo	[70;90]	100	Superado
Percentagem de estudos, informações e pareceres elaborados dentro do prazo estipulado	[70;90]	98,36	Superado
Percentagem de peças processuais elaboradas até 3 dias úteis antes do prazo, salvo no caso dos processos urgentes em que deverá ser 1 dia útil antes do prazo	[70;90]	100	Superado
Prazo de entrega do projeto de Portaria (semana do ano)	[19;23]	17	Superado
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[70;80]	100	Superado
Percentagem de elementos de suporte ao SIG, entregues dentro dos prazos fixados	[90;95]	100	Superado
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[10;30]	80	Superado
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[60;80]	92	Superado
Nível médio de risco residual (1 a 3)	[2,4;2,8]	1,54	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3;3,5]	4,20	Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3;3,5]	3,95	Superado

DSERT

Período de avaliação 01.01.2013 - 31.12.2013

Responsabilidade Direção de Serviços de Emprego e das Relações de Trabalho

Indicadores	Meta	Resultado	Classificação
Percentagem de pareceres devolvidos com despacho favorável pelos Membros do Governo	[70;90]	100	Superado
Percentagem de estudos, informações e pareceres elaborados dentro do prazo estipulado	[70;90]	97	Superado
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[70;80]	100	Superado
Percentagem de elementos de suporte ao SIG, entregues dentro dos prazos fixados	[90;95]	100	Superado
Percentagem de trabalhadores que frequentaram ações de formação profissional	[50;70]	74,59	Superado
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[10;30]	44	Superado
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[60;80]	83	Superado
Nível médio de risco residual (1 a 3)	[2,4;2,8]	1,54	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3;3,5]	4,26	Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3;3,5]	3,89	Superado

DSGRH

Período de avaliação 01.01.2013 - 31.12.2013

Responsabilidade Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos

Indicadores	Meta	Resultado	Classificação
Percentagem de processamentos de despesas com pessoal sem erros imputáveis à DSGRH	[75;80]	99,54	Superado
Percentagem de elementos de suporte ao SIG, entregues dentro dos prazos fixados	[90;95]	100	Superado
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[10;30]	35,63	Superado
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[60;80]	90	Superado
Nível médio de risco residual (1 a 3)	[2,4;2,8]	1,54	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3;3,5]	4,02	Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3;3,5]	4,18	Superado

DSGRF

Período de avaliação	01.01.2013 - 31.12.2013
Responsabilidade	Direção de Serviços de Gestão de Recursos Financeiros

Indicadores	Meta	Resultado	Classificação
Percentagem de pareceres devolvidos com despacho favorável pelos Membros do Governo.	[70;90]	100	Superado
Taxa de execução do orçamento de funcionamento	[95;100]	96,90	Atingido
Taxa global de execução do orçamento da SGMEC	[95;100]	95,1	Atingido
Prazo médio de pagamento a fornecedores (em dias)	[20;30]	13,41	Superado
Percentagem de elementos de suporte ao SIG, entregues dentro dos prazos fixados	[90;95]	100	Superado
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[10;30]	20	Atingido
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[60;80]	93	Superado
Nível médio de risco residual (1 a 3)	[2,4;2,8]	1,54	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3;3,5]	4,13	Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3;3,5]	4,17	Superado

DSCP

Período de avaliação	01.01.2013 - 31.12.2013
Responsabilidade	Direção de Serviços de Contratação Pública

Indicadores	Meta	Resultado	Classificação
Percentagem de pareceres devolvidos com despacho favorável pelos Membros do Governo	[70;90]	100	Superado
Número de categorias de bens e serviços centralizadas pela Unidade Ministerial de Compras	[3;5]	6	Superado
Percentagem de elementos de suporte ao SIG, entregues dentro dos prazos fixados	[90;95]	100	Superado
Percentagem de fornecedores, da SGMEC, avaliados	[50;70]	100	Superado
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[10;30]	53,33	Superado
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[60;80]	81	Superado
Nível médio de risco residual (1 a 3)	[2,4;2,8]	1,54	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3;3,5]	3,86	Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3;3,5]	3,79	Superado

DSGP

Período de avaliação	01.01.2013 - 31.12.2013
Responsabilidade	Direção de Serviços de Gestão do Património

Indicadores	Meta	Resultado	Classificação
Tempo médio, em horas, de resposta a pedidos de ajuda no âmbito do funcionamento das infraestruturas tecnológicas ao serviço da SGMEC	[5;6]	4h31m	Superado
Percentagem de elementos de suporte ao SIG, entregues dentro dos prazos fixados	[90;95]	100	Superado
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[10;30]	31,57	Superado
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[60;80]	76,9	Atingido
Nível médio de risco residual (1 a 3)	[2,4;2,8]	1,54	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3;3,5]	3,80	Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3;3,5]	3,91	Superado

DSDA

Período de avaliação	01.01.2013 - 31.12.2013
Responsabilidade	Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo

Indicadores	Meta	Resultado	Classificação
Número de exposições virtuais divulgadas	[11;13]	12	Atingido
Número de registos carregados e verificados nas bases de dados de documentação histórica para disponibilizar no site da SGMEC	[3900;4500]	4665	Superado
Nº de Instrumentos de Gestão Documental disponibilizados e aplicados (Plano de Classificação, Portaria de Gestão de Documentos, relatórios de avaliação da documentação acumulada)	[3]	3	Atingido
Percentagem de elementos de suporte ao SIG, entregues dentro dos prazos fixados	[90;95]	100	Superado
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[10;30]	47,5	Superado
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[60;80]	90	Superado
Nível médio de risco residual (1 a 3)	[2,4;2,8]	1,54	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3;3,5]	3,81	Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3;3,5]	4,44	Superado

DSCCRI

Período de avaliação	01.01.2013 - 31.12.2013
Responsabilidade	Direção de Serviços de Coordenação da Cooperação e das Relações Internacionais

Indicadores	Meta	Resultado	Classificação
Percentagem de informações, pareceres, notas e agendas anotadas elaborados no âmbito da cooperação e relações internacionais, dentro dos prazos fixados.	[70;90]	91,97	Superado
Data de entrega da Plataforma das Missões Internacionais do MEC a todos os organismos do MEC (mês do ano)	[5;7]	Não executado	Não Atingido
Percentagem de elementos de suporte ao SIG, entregues dentro dos prazos fixados	[90;95]	90	Atingido
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[10;30]	33,33	Superado
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[60;80]	50	Não Atingido
Nível médio de risco residual (1 a 3)	[2,4;2,8]	1,54	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3;3,5]	3,86	Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3;3,5]	4,47	Superado

CIREP

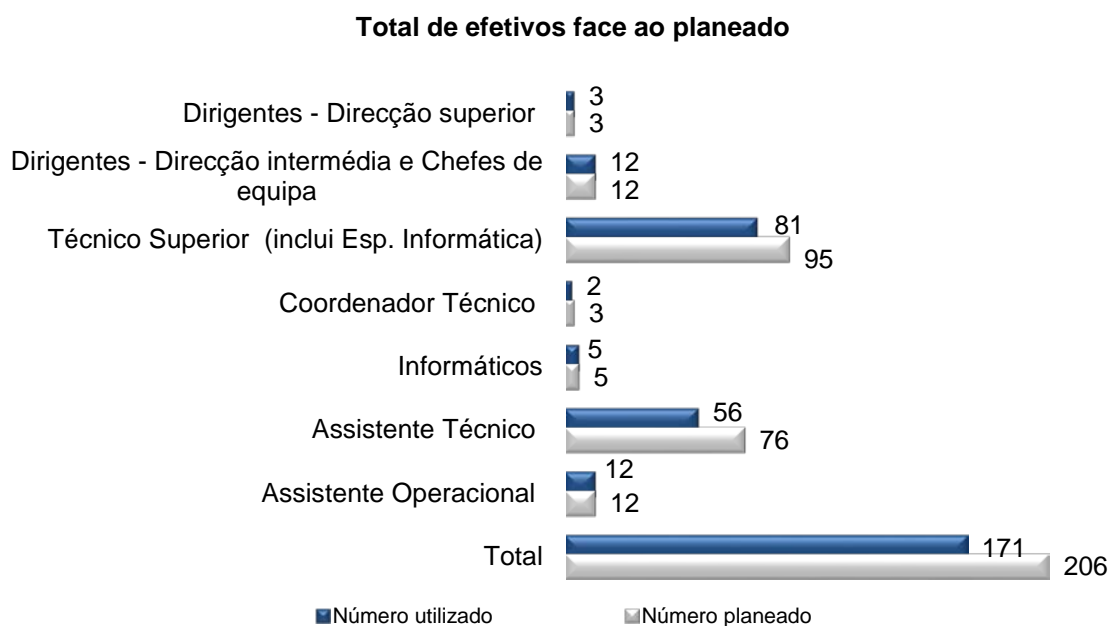
Período de avaliação	01.01.2013 - 31.12.2013
Responsabilidade	Divisão Centro de Informação e Relações Públicas

Indicadores	Meta	Resultado	Classificação
Número de documentos disponibilizados mensalmente no Repositório Digital da História da Educação	[50;60]	63	Superado
Número de parcerias estabelecidas	[1;3]	5	Superado
Percentagem de elementos de suporte ao SIG, entregues dentro dos prazos fixados	[90;95]	90	Atingido
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[10;30]	12,5	Atingido
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[60;80]	90	Superado
Nível médio de risco residual (1 a 3)	[2,4;2,8]	1,54	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3;3,5]	3,92	Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3;3,5]	4,44	Superado

3 Recursos utilizados

3.1 Recursos humanos

À data de 31 de dezembro de 2013, a SGMEC contava com 171 trabalhadores, conforme gráfico infra.



A percentagem de efetivos face ao planeado foi de 83% e a taxa de utilização de recursos humanos, de acordo com a fórmula do Conselho Coordenador de Avaliação dos Serviços (CCAS), foi de 68%. O detalhe relativo à caracterização dos recursos humanos encontra-se desenvolvido no Balanço Social 2013.

3.2 Recursos financeiros

O orçamento inicial da SGMEC para o ano de 2013 (incluindo o SME e o investimento) foi de 56.445.491€ e o orçamento corrigido de 54.946.001€, tendo sido distribuído e executado de acordo com os quadros infra.

Orçamento inicial vs orçamento corrigido (com SME)

Recursos financeiros (inclui SME)	Orçamento inicial	Orçamento corrigido
Funcionamento	56.115.491	54.807.836
Despesas c/pessoal	49.476.743	51.031.169
Aquisições de bens e serviços	4.560.211	2.986.787
Outras despesas correntes	1.510.254	228.597
Despesas de capital	568.283	561.283
Investimento	330.000	138.165
Total (OF+SME +INVESTIMENTO)	56.445.491	54.946.001

unid. euros

Execução orçamental

Recursos financeiros	Inicial	Executado	Desvio absoluto	Tx. execução
Funcionamento + SME	56.115.491	53.623.013	2.492.478	95,6%
Despesas c/pessoal	49.476.743	50.658.084	-1.181.341	102,4%
Aquisições de bens e serviços	4.560.211	2.243.645	2.316.566	49,2%
Outras despesas correntes	1.510.254 ⁵	211.290	1.298.964	14,0%
Despesas de capital	568.283	509.994	58.289	89,7%
INVESTIMENTO	330.000 ⁶	46.648	283.352	14,1%
Total (OF+SME+ INVESTIMENTO)	56.445.491	53.669.661	2.775.830	95,1%

unid. euros

⁵ Inclui € 1.332.254 respeitantes à cláusula de reserva (rubrica 06.02.03 R0)

⁶ Inclui € 12.425 respeitantes à cláusula de reserva (rubrica 06.02.03 R0)

A taxa global de de execução orçamental, tendo por base o orçamento inicial, foi de 95,1%, representando, em termos absolutos, uma poupança de 2.775.830€. A rubrica de *Outras despesas correntes* é a que apresenta uma taxa de execução mais baixa (14%), e a rubrica de despesas com pessoal a que apresenta a taxa de execução mais elevada (102,4%), apresentando um acréscimo relativamente ao inicialmente orçamentado.

A maior poupança em termos absolutos, 2.316.566€, verificou-se na rubrica de *Aquisições de bens e serviços*. A execução orçamental, para efeitos de QUAR 2013, encontra-se detalhada no Relatório de Autoavaliação 2013.

3.3 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>	6	260	11
Servidor Windows	5	43	0
Servidor linux	3	10	0
Servidor IBM AIX	0	2	0
<i>Router</i>	2	8	0
<i>Switch</i>	3	25	0
Bastidor	3	18	0
UPS	1	12	0
Central telefónica digital	0	1	0
Central telefónica analógica	1	0	1
IPBX	1	1	0
Máquina multifunções	0	18	1
<i>Scanner</i>	0	21	0
Impressora	2	59	2
Vmware Esxi	0	3	0

4 Considerações finais

A atividade da SGMEC foi assegurada com regularidade ao longo de todo o ano. O resultado enunciado neste relatório reflete a atividade desenvolvida, dando cumprimento ao determinado no Plano de Atividades 2013.

O balanço final que se faz da atividade desenvolvida no decurso de 2013 é muito positivo. As atividades previstas no Plano de Atividades foram todas executadas, com exceção para a disponibilização da Plataforma das Missões Internacionais a todos os organismos do MEC, que não foi cumprida.

- Dos 30 indicadores estabelecidos, no Plano de Atividades, foram concretizados 97% e superados 83%, tendo a taxa global de realização, calculada com base na fórmula do CCAS, sido de 110%;
- A taxa de execução do orçamento de funcionamento, tendo por base o orçamento inicial foi de 96,9%, e do orçamento total (+ SME + investimento) foi de 95,1%;
- A percentagem de efetivos face ao planeado foi de 83% e a taxa de utilização de recursos humanos, calculada com base na fórmula do CCAS, foi de 68%.