

# Relatório de Atividades

2014





## Ficha Técnica

---

**Título**

Relatório de Atividades 2014

**Data de finalização**

14 de abril de 2015

**Endereço**

Secretaria-Geral do Ministério da Educação e Ciência

Av. 5 de Outubro n.º 107

1069 018 Lisboa

Telefone: +351 217811600

Fax: +351 217975020

URL: <http://www.sec-geral.mec.pt>

## Índice

1. Introdução .....	3
1.1 Missão e atribuições .....	4
1.2 Organograma .....	7
1.3 Modelo de Governo.....	8
1.4 Objetivos estratégicos.....	9
2. Atividades desenvolvidas .....	10
2.1 Funcionamento .....	10
2.2 Investimento.....	34
2.3 Objetivos e indicadores.....	35
2.4 Indicadores por unidade orgânica .....	37
3. Recursos utilizados .....	48
3.1 Recursos humanos .....	48
3.3 Recursos financeiros.....	49
3.5 Outros recursos.....	51
5. Considerações finais .....	52

## **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 na sua atual redação, 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 2014. 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<sup>1</sup>;
- 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;

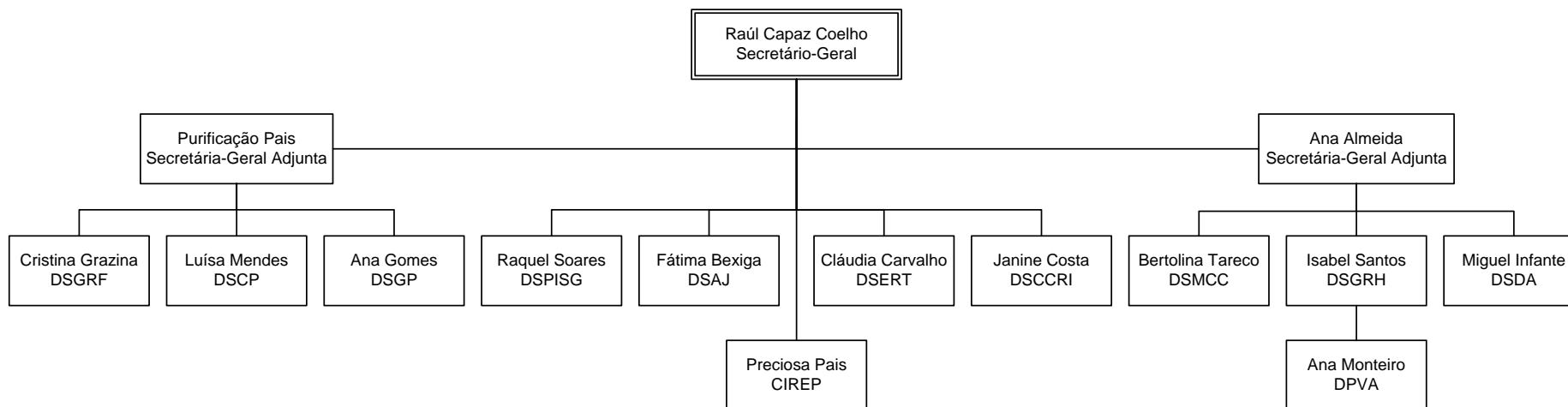
---

<sup>1</sup> Em conformidade com a Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, os trabalhadores em situação de requalificação passam a estar afetos à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), enquanto entidade gestora do sistema de requalificação, pelo que esta atribuição foi igualmente transferida para a DGTFFP.

- 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



DSPISG - 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;

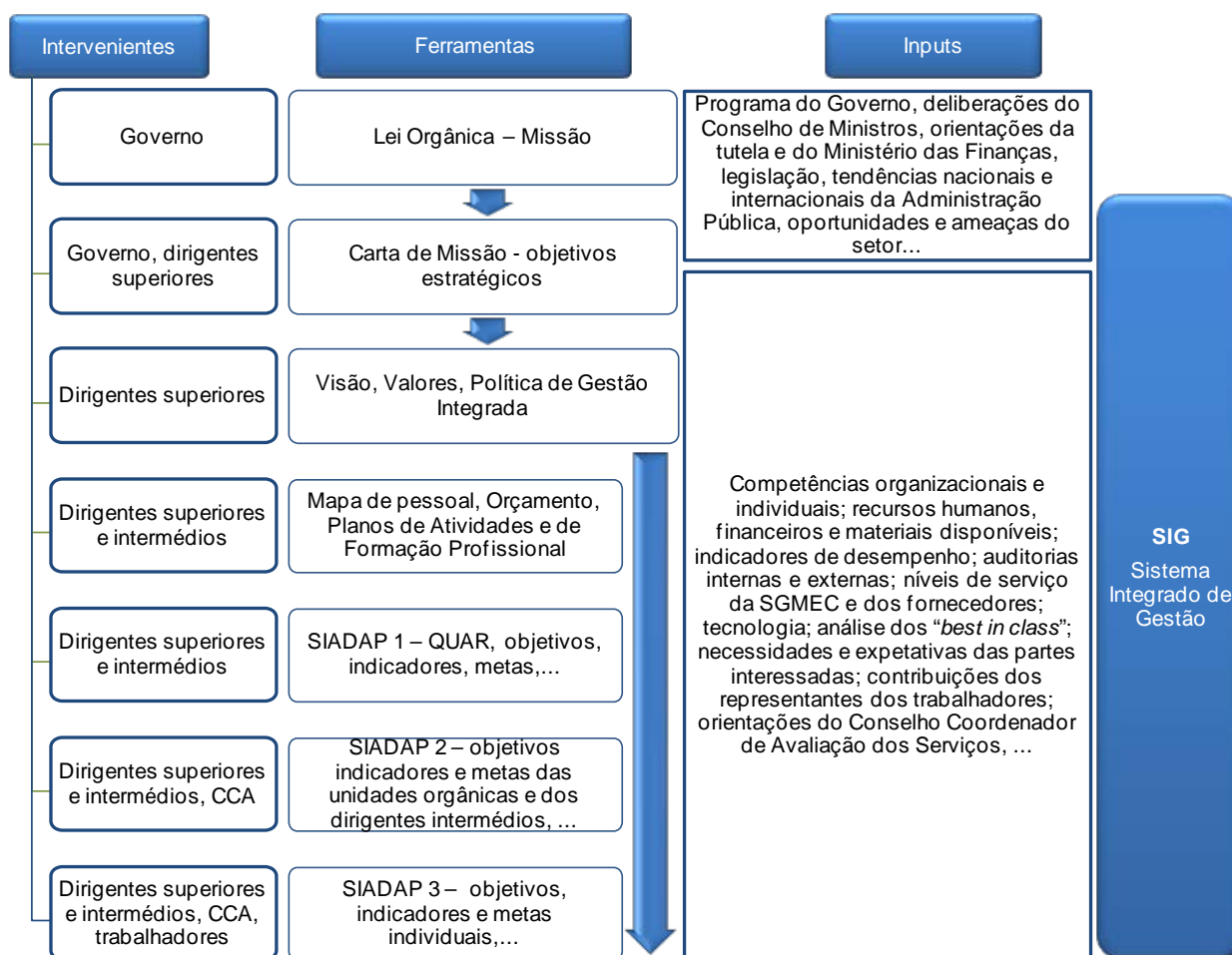
DPVA - Divisão de Processamento de Vencimentos e Abonos;

CIREP - Centro de Informação e Relações Públicas.

### 1.3 Modelo de Governo

O processo de planejamento alicerçou-se no planejamento estratégico a 5 anos, desdobrado em planos de atividades e em Quadros 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:

**Modelo de Governo**



#### **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) a 5 anos:

- **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 2014, 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 2015 e desenvolveu-se o mapa de desdobramento de objetivos e indicadores pelas unidades orgânicas;
- Elaborou-se o relatório de atividades, o relatório de autoavaliação e o relatório do balanço social relativo ao ano de 2013;
- 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;
- Elaborou-se e monitorizou-se o Programa de gestão ambiental, de segurança e responsabilidade social;
- Reviu-se o Manual de Gestão e o Manual de Procedimentos e Controlo Interno, com inserção das 4 unidades orgânicas que faltavam integrar e certificar;
- Elaboraram-se as Revisões pela Gestão e assegurou-se o planeamento e a realização de auditorias internas, bem como o acompanhamento da auditoria externa a toda a SGMEC, de acordo com as normas *International Organization for Standardization* ISO 9001 - gestão da qualidade, e ISO 14001 – de gestão ambiental garantindo a certificação de toda a organização em qualidade, e candidatando as atividades desenvolvidas na Av. 5 de Outubro à certificação ambiental (decisão que se aguarda);

- Efetuou-se o registo, acompanhamento e monitorização trimestral do Plano de Ações de Melhoria, preventivas e corretivas da SGMEC, num total de 260 ações;
- Monitorizou-se a conformidade legal, num total de 984 requisitos legais ambientais e de segurança e saúde no trabalho;
- Identificaram-se os requisitos legais de ambiente, higiene e segurança no trabalho e responsabilidade social aplicáveis à aquisição de bens e serviços vários;
- Realizou-se o levantamento de necessidades de contratação (vigilância, limpeza, desinfestação, certificação do sistema de gestão, certificação energética, serviços de higiene e segurança no trabalho, sistema de avaliação da conformidade legal), bem como o acompanhamento e monitorização trimestral dos contratos no âmbito de atuação da DSPISG;
- Acompanharam-se as visitas técnicas de segurança e higiene no trabalho com vista à identificação das situações que carecem de intervenção e à elaboração das Medidas de Autoproteção do edifício da Av. 5 de Outubro;
- Realizaram-se inquéritos de satisfação às partes interessadas, trabalhadores e clientes, com elaboração dos respetivos relatórios;
- Concluiu-se a aplicação do autodiagnóstico *Common Assessment Framework* (CAF), com a identificação e planeamento de 52 ações de melhoria;
- Prestou-se apoio técnico a alguns serviços e organismos do MEC na elaboração de documentos estratégicos;
- Acompanhou-se a obra do bar-refeitório na verificação do plano de segurança e higiene e do plano de gestão ambiental;
- Foram planeadas, implementadas e acompanhadas campanhas de solidariedade social, com entrega de 943 peças de vestuário e calçado, 31 brinquedos, 222kg de tampinhas, 67kg de papel e 77kg de alimentos, tendo sido apoiadas a Paróquia de Nossa Senhora de Fátima, as Irmãs de Jesus do Cottolengo, a Associação Cris Sacco, a Associação Auxílio e Amizade, o Centro de Paralisia Cerebral e a AMI.
- Dinamizaram-se 2 campanhas para recolha de sangue do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I.P.;
- Organizaram-se diversos eventos durante 3 semanas dedicadas aos temas do Ambiente, da Segurança e Saúde no Trabalho e da Responsabilidade Social, com destacando-se: a conferência sobre “Compromisso Social e Gestão do Stress“,

proferida pela Senhora Dra. Ana Paula Rosa, da Autoridade para as Condições de Trabalho; uma Exposição de IPSS com a presença da Associação Portuguesa de Apoio à Vitima, da Operação Nariz Vermelho, da Associação Auxílio e Amizade, da Associação Sol Sem Fronteiras, da Comunidade Vida e Paz, da Associação Cris Sacco e da União Zoofila; um Check-up Nutricional a todos os trabalhadores, pela Associação Portuguesa de Dietistas; um desafio aos filhos dos trabalhadores “um 1 desenho 1 brinquedo; 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;
- Iniciou-se a colaboração no projeto de elaboração do Perfil de Competências da SGMEC;
- Assegurou-se a monitorização, adequado encaminhamento para operador licenciado e registo no MIRR<sup>2</sup> dos resíduos decorrentes da atividade da SGMEC;
- Iniciou-se a implementação da ferramenta integrada de monitorização do desempenho *Sustainability Scorecard*.

### **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 diversos anteprojetos de diplomas legais (decretos-leis, propostas de lei e portarias), de projetos de despacho e 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 de competente homologação ou registo, consoante se trate de instituições públicas ou

---

<sup>2</sup> 3 Mapa Integrado de Registo de Resíduos

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, tendo-se registado um acréscimo destes processos no âmbito da atribuição de bolsas de estudo a estudantes do ensino superior;
- Emitiram-se pareceres relativos a fundações privadas que têm por objeto instituir, bem como gerir estabelecimentos de ensino superior privados, ao abrigo do artigo 46.º Lei-Quadro das Fundações, para decisão do membro do Governo com a tutela do Ensino Superior;
- Elaboraram-se informações, em articulação com a DSMCC da SGMEC, relativas a processos de contencioso administrativo relativos a assuntos tratados no âmbito da DSAJ;
- Prestou-se apoio jurídico, através da elaboração de diversos documentos de suporte à atividade da Comissão de Acompanhamento criada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 61/2014, de 23 de outubro, publicada no Diário da República n.º 212, I Série, de 03-11-2014, para apurar os factos constitutivos do direito à compensação financeira dos docentes que se consideraram lesados na sequência da anulação das listas de colocação de professores na Bolsa de Contratação de Escola, por forma a viabilizar acordos extrajudiciais;
- Elaboraram-se diversos pareceres adjuvantes contribuindo para a decisão de processos de declaração de utilidade pública, depois de recolhidos elementos informativos junto de serviços ou entidades da área do MEC ou tuteladas por este Ministério;
- 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;
- Preparam-se projetos de despachos de delegação e de subdelegação de competências, quando solicitado;
- Preparam-se projetos de portarias de extensão de encargos para, no âmbito da assunção de compromissos plurianuais, 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)**

- 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, o recurso de decisões jurisdicionais que foram desfavoráveis ao MEC;
- 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;
- Prestou-se a colaboração solicitada pelo Ministério Público no âmbito das ações judiciais interpostas contra o Estado promovendo-se a necessária articulação entre os vários serviços do MEC;
- Prestou-se, quando solicitado pelos Estabelecimentos de Ensino Básico e Secundário e Serviços Centrais, os esclarecimentos necessários à resolução de conflitos resultantes de procedimentos de injunção, promovendo-se a respetiva solução extrajudicial;
- 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;
- 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;
- Procedeu-se à atualização da LEGISEDU, através da inserção de pareceres e acórdãos relacionados com a área da educação;
- Assegurou-se, quando solicitada, a prestação de informação aos Gabinetes sobre o andamento dos processos de contencioso em que o MEC era parte demandada;
- Colaborou-se, em articulação com os demais serviços do Ministério, na preparação de um memorando espelhando o parecer do MEC sobre o projeto de proposta de revisão do Código de Processo nos Tribunais Administrativos (CPTA);
- Divulgou-se, junto dos serviços do MEC com competências ao nível do contencioso, orientações sobre os procedimentos a adotar relativamente ao pagamento de custas de parte, previstas no Regulamento das Custas Processuais (RCP);
- Divulgou-se junto dos Serviços do MEC a publicação da Portaria de vinculação ao Centro de Arbitragem Administrativa (CAAD).

### **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 do vínculo de trabalho em funções públicas, carreiras e remunerações; instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho; recrutamento e seleção de trabalhadores; estatuto do pessoal dirigente; normas da lei do orçamento do Estado relativas a trabalhadores do setor público, prestações de serviços, proteção social e aposentação ou reforma;

- 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 bolsheiro 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;
- Prestou-se apoio técnico, através da elaboração de estudos, informações ou pareceres técnicos e outros documentos, solicitado pelos membros do Governo e pelo Secretário-Geral, relativamente à contratação de docentes com vista à aplicação do estatuto do agente da cooperação;
- Prestou-se apoio técnico, através da elaboração de estudos, informações ou pareceres técnicos e outros documentos, no âmbito do processo de transição do pessoal da Editorial do Ministério da Educação e Ciência para o regime de trabalho em funções públicas;
- 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 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;

- Assegurou-se a realização de procedimentos preparatórios no âmbito do sistema de avaliação do desempenho dos trabalhadores da SGMEC, designadamente dos atos preparatórios com vista a realização da eleição da Comissão Paritária da SGMEC;
- Promoveu-se o desenvolvimento do projeto de definição do perfil de competências dos postos de trabalho, no âmbito da SGMEC;
- Elaborou-se o plano de formação profissional para o ano de 2014, de acordo com o levantamento das necessidades de formação dos trabalhadores da SGMEC;
- Realizaram-se 63 ações de formação frequentadas por 773 formandos, 6 na área do Desenvolvimento Pessoal, 1 na área da Língua e Literatura Materna, 3 na área de Biblioteconomia, Arquivo e Documentação, 1 na área de Contabilidade e Fiscalidade, 25 na área de Gestão e Administração, 1 na área de Secretariado e Trabalho Administrativo, 16 na área de Enquadramento na Organização, 9 na área do Direito, 1 na área de Informática na ótica do utilizador;
- Promoveram-se 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 2013) no âmbito dos serviços e organismos do MEC e instituições do ensino superior;
- Participou-se em atividades desenvolvidas na SGMEC: auditorias internas e externa e projetos de melhoria.

#### **No âmbito da Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos (DSGRH) e da Divisão de Processamento de Vencimentos e Abonos (DPVA)**

- 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; reposição de valores e penhoras; subsídio de reintegração no que se refere ao pessoal dos gabinetes dos

- membros do Governo; subsídio por morte, de funeral e reembolso de despesas de funeral; despesas com pessoal no âmbito da preparação da proposta de Orçamento do Estado para 2015; parentalidade;
- Procedeu-se à preparação da divulgação pelo Secretário-Geral, através de *e-mails*, de orientações nomeadamente sobre férias, regime jurídico dos gabinetes dos membros do Governo, procedimento concursal, ajudas de custo, assiduidade, greves, subsídio de refeição noturno, abono de família, trabalho suplementar, 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 dos membros do Governo; despachos de designação/exoneração de dirigentes superiores e intermédios, de afetação interna de trabalhadores da SGMEC;
  - Preparou-se o regulamento de avaliação do período experimental para as carreiras de técnico superior, assistente técnico e assistente operacional do mapa de pessoal da SGMEC;
  - Realizaram-se todos os atos necessários à instrução dos pedidos de rescisão por mútuo acordo apresentados no âmbito das Portarias n.º 221-A/2013, de 8 de julho, e n.º 8-A/2014, de 15 de janeiro, relativamente aos trabalhadores dos serviços processados pela Secretaria-Geral inseridos nas carreiras gerais de assistente técnico e de assistente operacional e de técnico superior, respetivamente. Foram analisados 25 processos de assistentes técnicos e assistentes operacionais e 13 processos de técnicos superiores;
  - Realizaram-se todos os atos necessários ao registo de dados de adesão às greves ocorridas em 2014, 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, de subsídio de desemprego parcial a trabalhadores dos estabelecimentos de ensino superior públicos integrados no regime de proteção social convergente;
  - Verificaram-se os requisitos da qualificação do acidente de trabalho e conformidade legal das despesas de saúde apresentadas neste âmbito relativamente aos

trabalhadores dos serviços processados por esta Secretaria-Geral, tendo sido analisados 24 processos. Nos casos em que tal se justificou, procedeu-se à submissão à Junta Médica da ADSE. Procedeu-se, ainda, ao preenchimento da aplicação da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças com todos os elementos do acidente de trabalho e das despesas correspondentes;

- Assegurou-se, mensalmente, o processamento das remunerações e abonos, em termos médios, a 1.900 trabalhadores dos seguintes serviços: DGAE, DGE, DGEEC, DGEstE, DGPGF e IGEC (carreiras gerais), SGMEC, cinco gabinetes dos membros do Governo, Agência Erasmus + e trabalhadores em situação de requalificação (estes até 31.03.2014);
- Realizou-se o processamento de ajudas de custo, trabalho suplementar, lavagem de viaturas e trabalho por turnos;
- Realizou-se o controlo mensal da despesa com pessoal e postos de trabalho;
- Elaboraram-se mapas relativos às despesas com pessoal para a proposta de Orçamento do Estado para 2015 referentes aos cinco gabinetes dos membros do Governo, da SGMEC, da SGMEC-“SME” e dos seguintes serviços: DGAE, DGE, DGEEC, DGEstE (que inclui a Segurança Escolar e residências de estudantes), DGPGF e IGEC (carreiras gerais);
- Implementou-se, em colaboração com a Direção de Serviços de Gestão do Património, um novo Portal de Assiduidade através do qual os trabalhadores da SGMEC passam a proceder diretamente à justificação da maioria das ausências;
- Procedeu-se ao envio mensal, aos dirigentes intermédios da SGMEC, de listagem com os trabalhadores das respetivas unidades orgânicas da qual constam os saldos negativos relativos ao mês anterior no sentido de alertar os referidos dirigentes para essas situações;
- Procedeu-se à atualização do Catálogo de Ausências dos Trabalhadores em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas;
- Procedeu-se ao envio ao INA dos processos individuais dos trabalhadores em situação de requalificação, tendo os mesmos sido objeto de uma verificação prévia à referida transferência;
- 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 SIOE, dos elementos referentes a recursos humanos da SGMEC, dos gabinetes dos membros do Governo e do SRHSME;
- Realizou-se, trimestralmente, a extração e tratamento de dados necessários ao carregamento dos ficheiros relativos à RCM n.º 22/2012;
- Forneceram-se os elementos para o Balanço Social relativos a recursos humanos, tendo sido preenchidos os quadros correspondentes (quadros 1 a 21, 24 e 31);
- 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;
- Procedeu-se, por solicitação da Inspeção-Geral de Finanças, à recolha de informação de remunerações, suplementos e pontos decorrentes da avaliação de desempenho dos trabalhadores em exercício de funções públicas dos serviços processados pela SGMEC, tendo a mesma sido carregada na aplicação disponibilizada para o efeito;
- Realizaram-se, até 31.03.2014, todos os atos de administração relativa ao pessoal em situação de requalificação, designadamente 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, comunicação mensal das alterações ocorridas à entidade gestora de mobilidade;
- 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. No que se refere aos procedimentos concursais abertos no âmbito desta Secretaria-Geral, os trabalhadores da DSGRH integraram os respetivos júris no sentido de prestar todo o apoio necessário;
- Instruíram-se processos de mobilidade interna e de consolidação de situações de mobilidade, com a elaboração do correspondente contrato de trabalho em funções públicas;
- Procedeu-se, em colaboração com a Direção-Geral do Ensino Superior (DGES) e na sequência de uma alteração legislativa, à preparação da passagem do

processamento<sup>3</sup> dos subsídios relativos à proteção no desemprego dos trabalhadores das instituições de ensino superior público, beneficiários do regime de proteção social convergente, processamento assegurado em 2014 pela DGES;

- Realizaram-se, em colaboração com a Direção-Geral do Orçamento e a Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P. (eSPap), trabalhos preparatórios para implementação de um novo sistema de processamento de vencimentos, o SRH, no que se refere ao processamento dos cinco gabinetes dos membros do Governo e dos subsídios relativos à proteção no desemprego dos trabalhadores das instituições de ensino superior público, beneficiários do regime de proteção social convergente.

#### **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; 310 Propostas de alterações orçamentais e 72 Relatórios de execução mensal;
- Reportou-se, mensalmente, a informação orçamental aos Serviços Partilhados, respeitante aos encargos com os vencimentos de cada serviço;
- Registaram-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 Operacional P013 – 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 45 contratos registados. 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

---

<sup>3</sup> A partir de 1 de janeiro de 2015



- estruturas do MEC, que envolveram a formalização de: 32 Pedidos de Liberação de Créditos (PLC) à Direção-Geral do Orçamento, 1185 Números de Processo de Despesa (NPD), 1303 Cabimentos, 1304 Autorizações de despesa (AD), 1513 Compromissos, 1522 Pedidos de Autorização de Pagamento (PAP), 263 Declarações de Compromissos e 91 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 SGMEC;2011
  - 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 20 viaturas, referindo-se, a informação reportada, a custos de manutenção, conservação, combustível e quilómetros percorridos, entre outras;
  - Desenvolveram-se, ainda, os processos de aluguer de 10 viaturas em regime de rent-a-car, destinadas aos Gabinetes dos membros do Governo;
  - Iniciou-se a 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;
  - Procedeu-se ao registo de cerca de 3277 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 e participação na mesa de voto no processo de eleição dos vogais representantes dos trabalhadores para a Comissão Paritária.



### **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 dos procedimentos agregados para as entidades vinculadas do sistema Nacional de Compras Públicas (SNCP), no âmbito do MEC 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 2014;
- Desenvolveram-se processos de aquisição de bens e serviços, necessários à prossecução da atividade da SGMEC, bem como dos 5 gabinetes ministeriais, com recurso à utilização da plataforma eletrónica de contratação pública, e dando cumprimento às regras definidas no CCP e na LOE para 2014;
- Assegurou-se o apoio técnico e jurídico, no âmbito do SNCP, a todas as entidades vinculadas do MEC, designadamente ao nível da participação em procedimentos da competência das entidades vinculadas, nomeadamente no processo para aquisição de Refeições Confeccionadas;
- Deu-se início aos trabalhos tendentes à aprovação do Acordo Quadro para o Leite Escolar;
- Prepararam-se e submeteram-se para autorização da entidade competente os competentes Pedidos de exceção em nome e representação das diversas entidades vinculadas;
- Promoveram-se, em articulação com a eSPap, I.P., os procedimentos tendentes à celebração de seguro automóvel;
- Procedeu-se à elaboração do Relatório de Estatística Anual, bem como do Plano Nacional de Compras Públicas do MEC;
- Analisaram-se e elaboraram-se as respetivas informações para os membros do Governo, no que concerne aos pedidos de autorização para assunção de encargos plurianuais, submetidos pelas diversas entidades do MEC;
- Analisaram-se e elaboraram-se as respetivas informações para os membros do Governo, no que concerne aos pedidos de autorização de exceção no âmbito dos Acordos Quadro do MEC, submetidos pelas diversas entidades do Ministério;

- Assegurou-se a prestação de informação às cerca de 850 entidades vinculadas que integram o MEC;
- Concluíram-se os procedimentos aquisitivos de 11 categorias de bens e serviços no âmbito dos Acordos Quadro da ESPAP, I.P., para as entidades do MEC.

### **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 (UGP) do MEC - Acompanhamento e controlo contínuo, dos registos efetuados na Plataforma Eletrónica da Direção – Geral do Tesouro e Finanças (DGTF) – Sistema de Informação dos Imóveis do Estado (SIIE) pelas entidades do MEC (2608 imóveis registados);
- Garantiu-se a aplicação do Princípio da Onerosidade, através do controlo e monitorização do cumprimento, pelas entidades do MEC, do dever de liquidação das contrapartidas devidas pela utilização dos imóveis, ou partes de imóveis da titularidade do Estado, em função da área bruta efetivamente ocupada e registada no SIIE;
- Prestou-se a informação trimestral à DGTF relativamente às entidades que ocupam espaços do Estado: tipo de ocupação, classificação de ocupação, número de ocupantes, área bruta total ocupada por imóvel e valor mensal da renda;
- Acompanhou-se e controlou-se sistemática e periodicamente os registos efetuados na Plataforma eletrónica da DGAEP – Sistema de Informação da Organização do Estado (SIOE), e procedeu-se à sua validação no sistema SIIE;
- Assegurou-se o acompanhamento de diversas entidades do MEC no que respeita a arrendamento, cedência, aquisição, permuta, alienação, ocupação/regime de utilização de imóveis: verificação das situações existentes, comunicação/consulta para autorização de procedimentos à DGTF, etc.
- Efetuou-se o Levantamento de edifícios, instalações e equipamentos públicos com materiais contendo amianto - Identificação presuntiva, nos termos da Lei nº 2/2011 de 9 de fevereiro, relativa aos serviços e organismos do MEC;
- Realizou-se, no Teatro Thalia, uma sessão de esclarecimento sobre os procedimentos a realizar pelas entidades MEC no âmbito da Gestão do Património

Imobiliário do Estado, em colaboração com a Direção – Geral do Tesouro e Finanças (DGTF); A referida sessão revestiu-se da maior importância, na medida em que, permitiu uma reflexão conjunta sobre a gestão do património imobiliário do Estado, uma troca de experiências entre os intervenientes no processo e o esclarecimento das dificuldades sentidas até à data, fortalecendo a cooperação entre as várias entidades, condições indispensáveis à obtenção de melhores resultados;

- 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 pela Secretaria-Geral;
- Remodelou-se o Bar/Cafetaria do edifício sede do MEC, na Av. 5 outubro;
- Procedeu-se à conferência de inventário dos bens móveis no edifício do Centro de Caparide, do Armazém de Camarate e das instalações na Av. 5 de outubro, 89, 2.º;
- Procedeu-se à gestão e inventariação dos bens móveis da SGMEC, mantendo atualizado o respetivo inventário;
- Procedeu-se, no sistema GERFIP, à Gestão de Dados Mestre de Imobilizado, ao abate/ reafectação de Imobilizado (8 autos), ao registo de Imobilizado (537 bens), à Conferência de Inventário, à Receção de Bens ou Aceitação de Serviços, e à Gestão de Utilizadores e Perfis de Acesso;
- 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 à utilização da plataforma ComprasMEC, efetuando as correções necessárias à mesma e implementando novas funcionalidades;
- Assegurou-se a manutenção do sistema SAP – Gestão de Recursos Humanos e Processamento de Vencimentos, assim como do Portal do Colaborador, efetuando as necessárias adaptações às mudanças legislativas;
- Deu-se início ao processo de migração para o SRH dos dados constantes no sistema SAP;

- Deu-se início à concepção das plataformas PRIMEC (Relações Internacionais), JURISMEC (Processos de Contencioso) e SIMAF (Monitorização de Fornecedores);
- Assegurou-se a manutenção e administração do sistema de Gestão Documental;
- Prestou-se o acompanhamento necessário à instalação, reformulação e atualização do sistema Sustainability ScoreCard;
- Procedeu-se à instalação, configuração e manutenção do sistema de gestão de assiduidade, contemplando a integração mensal com o sistema SAP;
- Prestou-se apoio a nível do equipamento e software instalado, garantindo a qualidade e satisfação dos utilizadores em relação aos serviços prestados (3.401 pedidos de suporte técnico registados);
- 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 manutenção de redes e dos serviços de comunicações;
- Garantiu-se a atualização e funcionamento da infraestrutura tecnológica da SGMEC e a gestão dos repositórios de dados;
- Efetuou-se a criação, instalação, configuração e parametrização de novos servidores;
- Procedeu-se à instalação, configuração e parametrização de novo sistema de cópias de segurança;
- Estabilizou-se o Parque Informático (Windows7 / Office 2010): cerca de 200 máquinas;
- Geriu-se todo o material de natureza informática em utilização, assegurando um acompanhamento e monitorização permanentes, ao longo do ciclo de vida dos bens;
- Participou-se em reuniões de trabalho no âmbito da RIMA - Rede Interministerial de Modernização Administrativa;
- Participou-se em reuniões de trabalho no âmbito do GTTIC - Grupo de Trabalho para as Tecnologias de Informação e Comunicação do Ministério da Educação e Ciência;

### **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 718 utilizadores presenciais na sala de leitura;
- Colaborou-se na exposição itinerante do Museu da Presidência da República sobre Maria Keil;
- Ministraram-se estágios a mestrandos do Mestrado em Ciências da Comunicação e da Documentação da Universidade Nova de Lisboa;
- Procedeu-se à atualização do *software* InArte com renegociação do contrato de manutenção de forma a controlar custos;
- Deu-se continuidade ao processo de validação e reavaliação dos registos no InArte, num total de 35.408 objetos;
- Introduziu-se uma nova entidade no InArte: Escola Secundária Aurélia de Sousa, com o inventário realizado pela escola e carregamento dos dados na SGMEC;
- Procedeu-se a uma reorganização do espaço destinado ao espólio museológico em Camarate, com a reintegração de peças da Escola Secundária Machado de Castro, já inventariadas no âmbito do projeto BAME<sup>4</sup>;
- Procedeu-se à divulgação de documentação histórica através da realização de exposições virtuais e da publicação da “peça do mês”, num total de 16 exposições;
- Deu-se continuidade à arrumação do depósito de Camarate e na Av. 5 de Outubro, com sinalização da localização dos núcleos documentais, nomeadamente os espólios da Escola David Mourão Ferreira, da Escola Marquesa de Alorna, do Instituto Aurélio da Costa Ferreira, da Escola Rodrigues Sampaio, da Biblioteca e do Museu do Ensino Primário;
- Procedeu-se ao tratamento documental de monografias, publicações periódicas e analíticos (registos bibliográficos: 3.853 criados, 14.016 alterados; registos autoridade: 2.005 criados, 4.431 alterados);
- Deu-se continuidade à catalogação e indexação de analíticos de publicações em série portuguesas na área da educação, nomeadamente: Revista escolar

---

<sup>4</sup> Projeto de Recuperação do Acervo Histórico - Bibliotecas, Arquivos e Museus da Educação

portuguesa (concluído), A instrução do povo: boletim das Escolas Móveis pelo Methodo João de Deus, Bibliothecas Ambulantes e Jardins-Escolas (concluído), Liceus de Portugal (concluído), Labor (em curso);

- Iniciou-se arrumação e o tratamento sistemático das publicações do Fundo Geral existentes na Biblioteca;
- Providenciou-se formação em Horizon (pesquisa, criação de registos bibliográficos, de exemplar e de empréstimo) no âmbito dos serviços que integram o SIBMEC, com a colaboração da Direção-Geral de Educação (dia e meio, 13 e 14 de janeiro);
- Atualizou-se o Plano de Classificação MEF/MEC elaborado de acordo com a Macroestrutura Funcional da Direção-geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB). A atualização foi resultado da aceitação do mesmo pela DGALB com inclusão dos processos de negócio na versão consolidada;
- Participou-se em reuniões do Conselho de Aderentes do Programa “Administração Eletrónica e Interoperabilidade Semântica”: balanço dos trabalhos desenvolvidos em 2013; apresentação de dois planos de classificação desenvolvidos numa perspetiva harmonizada; metodologia para a avaliação arquivística; eleição dos representantes para a Comissão Executiva, entidade gestora da Macro Estrutura Funcional (MEF);
- Procedeu-se à incorporação de documentação enviada para o Arquivo Intermédio pelos gabinetes dos membros do Governo e Direções de Serviço da SGMEC;
- Alargou-se o processo de aquisição de novo *software* para arquivo e criação de uma Sala de Leitura Virtual no site da SGMEC, com a área do repositório em colaboração com o CIREP e a DSGP;
- Organizaram-se arquivos de conservação permanente: organização, por serviço produtor e data, dos arquivos produzidos pelo Ministério da Instrução Pública/Ministério da Educação Nacional; organização, por serviço produtor e data, de livros de registo de arquivos;
- Descreveram-se arquivos de conservação permanente: da extinta Repartição de Instrução Artística; da coleção dos processos individuais do Arquivo do Conservatório Nacional; da coleção dos registos biográficos do Arquivo da Direção-Geral do Ensino Primário; das coleções de circulares e ofícios-circulares da Direção-Geral do Ensino Secundário e Preparatório e da Direção-Geral do Ensino

Superior e das Belas Artes; dos processos de apetrechamento de escolas da Direção-Geral do Ensino Técnico;

- Procedeu-se à elaboração de um projeto de candidatura à Fundação Calouste Gulbenkian, denominado “Recuperação, tratamento e organização da coleção de fotografias de edifícios escolares de ensino técnico e secundário”;
- Iniciou-se o processo de digitalização da documentação de arquivo e biblioteca, tendo sido realizadas cerca de 4.592 imagens;
- Tratou-se a coleção de legislação oficial com vista à constituição de uma coleção do Diário da República produzido entre o final do século XIX e o fim do século XX;
- Elaborou-se a publicação “Reformas do Ensino em Portugal. 1913-1974”, dividida em três períodos: 1.ª República, Ditadura Militar e Estado Novo, da qual constam os diplomas relativos às reformas, bem como à criação e evolução orgânica das instituições que as superintendem;
- Elaboraram-se instrumentos de descrição documental: versão final do Guia de Fundos do Arquivo Histórico do MEC; Inventário do Liceu Carolina Michaelis e Inventário do Arquivo Documental da ex-Secretaria-Geral do ex-Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior;
- Procedeu-se à transferência de documentação da Escola Machado de Castro / Fonseca Benevides a pedido do Instituto do Emprego e Formação Profissional;
- Iniciou-se a incorporação da documentação proveniente da Direção de Serviços da Região Algarve da DGESTE;
- Organizaram-se cinco eventos no Teatro Thalia intitulados “Tardes no Thalia” e acompanharam-se 71 eventos organizados por entidades externas à SGMEC, o que implicou a receção de 15.323 pessoas;
- Acompanharam-se as visitas ao Teatro Thalia e ao Palácio das Laranjeiras.



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

- Coordenou-se e acompanhou-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, designadamente através da elaboração de informações, pareceres, notas informativas, agendas anotadas relativas a reuniões de âmbito ministerial, etc.;
- Procedeu-se à coordenação e ao acompanhamento dos serviços/organismos do MEC em representações nacionais ou participações em comités, 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; Comissão Interministerial de Política Externa; Conselho Científico da Comissão Nacional da UNESCO; Grupo de Representantes das Autoridades Nacionais para o Programa Aprendizagem ao Longo da Vida (PALV); Grupo de Representantes das Autoridades Nacionais para o Programa Erasmus+; Comissão Nacional para os Direitos Humanos (CNDH); Grupo de Trabalho da CNDH sobre Empresas e Direitos Humanos; Grupo de Trabalho da CNDH sobre a Matriz de Indicadores Nacionais relativos à Saúde Física e Mental; Grupo de Trabalho da CNDH sobre Direito Humanos das Pessoas Idosas; Grupo de Trabalho da CNDH de preparação da defesa do 2º Exame Periódico Universal sobre a situação de direitos humanos em Portugal pelo Conselho de Direitos Humanos das Nações Unidas; Grupo de Trabalho da CNDH de preparação da defesa 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 Trabalho da CNDH de preparação da defesa do 4º Relatório Nacional de aplicação do Pacto Internacional sobre os Direitos Económicos, Sociais e Culturais; Grupo interno do MEC relativo à elaboração do Programa Nacional de Reformas de 2014; 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 Programa Erasmus+; Comité Diretor para as Políticas e Práticas Educativas do Conselho da Europa; Comité de Políticas Educativas da OCDE; Grupo Executivo da Educação da CPLP; Grupo dos Pontos Focais das Reuniões dos Ministros da Educação da CPLP; Grupo dos Pontos Focais do Programa CPLP nas Escolas; Grupo de Acompanhamento da cooperação VET no âmbito do Diálogo Euro-mediterrânico (5+5). Instâncias de âmbito bilateral: Subcomissão Mista Luso-Cabo Verdiana para as Migrações; Subcomissão Mista Luso-Cabo Verdiana para o Ensino Não Superior e Comissão de Seleção Luso-francesa de Assistentes de Língua;
- 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 de 2013 e 2014; Relatório Nacional de progressos relativo ao Quadro estratégico para a cooperação europeia no domínio da educação e da formação (EF 2020); Cooperação internacional e comunitária no quadro da Eurypedia; Declaração de Garantia de 2013 relativa ao Programa Aprendizagem ao Longo da Vida (PALV); Avaliação de Conformidade Ex-ante relativa ao Programa Erasmus+; Relatório Nacional relativo ao Programa da UNESCO “Educação para Todos”; Orientações Estratégicas de Médio Prazo da OCDE; *Policy Outlook* de Portugal (OCDE); Carta Social Europeia do Conselho da Europa; 5.º Relatório Nacional relativo à Convenção sobre Diversidade Biológica; Relatório Intercalar sobre a aplicação da Convenção das Nações Unidas sobre a Eliminação de todas as formas de Discriminação Racial (CERD); Plano Estratégico de Cooperação Multilateral no domínio da Educação da CPLP e Ajuda Pública ao Desenvolvimento.

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

- Realizaram-se os atos necessários ao envio da legislação para 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 da 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;
- Assegurou-se a gestão da ocupação mensal das Montras do Edifício da Av.<sup>a</sup> 5 de Outubro e planeou-se a ocupação para o ano de 2015;
- Procedeu-se à receção e encaminhamento da documentação dirigida aos gabinetes dos membros do Governo e serviços/organismos do MEC;
- Editou-se o Anuário do Ministério da Educação e Ciência e Compilação Anual do Boletim Informativo;
- Publicou-se o Boletim Informativo, com a legislação das áreas da educação e ciência e informações gerais;
- Assegurou-se a introdução de conteúdos na página da *Internet* da SGMEC;
- Assegurou-se a divulgação, inserção e atualização de conteúdos na Intranet – Colaborar;
- Assegurou-se o apoio e acompanhamento de ações de protocolo e relações públicas, solicitadas pelos gabinetes dos membros do Governo e SGMEC;
- Assegurou-se a gestão, a agenda e o apoio às entidades promotoras dos eventos do 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 dos membros do Governo e as organizações sindicais, bem como de outras reuniões;
- Assegurou-se a agenda e os serviços de apoio às reuniões, que se realizaram no Auditório, no r/c, assim como noutras salas de reunião;

- Promoveu-se o estabelecimento de parcerias e protocolos, que resultam em benefícios para os trabalhadores do MEC;
- 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 recepção, registo e distribuição pelos serviços da correspondência rececionada à Av. 5 de Outubro, bem como a expedição para os CTT e serviços do MEC.

## 2.2 Investimento

### INVESTIMENTO

<b>Programa</b>	<b>P13 – Ensino Básico e Secundário e Administração Escolar</b>
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 - FF 111	484.575	41.189,14	8,5%
Financiamento Nacional <sup>5</sup> - FF 129	668.788	0,00	0%
<b>Total</b>	<b>1.153.363</b>	<b>41.189,14</b>	<b>3,6%</b>

unid. euros

#### Despesa programada

Projeto/ valores acumulados	Até 2014	2015	2016	2017	Total
SGMEC – Construção/conservação de infraestruturas científicas e tecnológicas: instalações afetas ao MEC	4.457.635	5.617.410	7.417.410	8.622.410	8.622.410

Fonte: Ficha de Objetivos e Indicadores do projeto – que integrou a Proposta de OE 2015 - unid. euros

<sup>5</sup> A não execução do projeto, na FF 129, prende-se com o facto de a Direção-Geral do Tesouro e Finanças não ter, 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]	99,91	Superado
	Percentagem de estudos, informações e pareceres elaborados dentro do prazo estipulado	[70;90]	97,67	Superado
	Percentagem de informações, pareceres, notas e agendas anotadas elaborados no âmbito da cooperação e relações internacionais, dentro dos prazos fixados	[70;90]	91	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, salvo no caso dos processos urgentes, em que deverá ser 1 dia útil antes do prazo.	[70;90]	96,26	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]	71,5	Superado
	Número de exposições virtuais divulgadas	[11;13]	16	Superado
	Número de registos carregados e verificados nas bases de dados de documentação histórica para disponibilizar no <i>site</i> da SGMEC	[3.900;4.500]	4.668	Superado
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]	3:22	Superado
Promover sustentabilidade financeira e a otimização de recursos (OE2)	Taxa de execução do orçamento de funcionamento	[95;100]	94,1	Superado
	Número de categorias de bens e serviços centralizadas pela Unidade Ministerial de Compras	[3;5]	11	Superado
	Prazo médio de pagamento a fornecedores	[20;30]	8,7	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]	99,66	Superado

Objetivos	Indicadores	Meta	Resultado	Classificação
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]	9	Superado
Sistematizar o controle interno, a monitorização e a avaliação (OE3)	Número de processos de realização descritos no Manual de Procedimentos e Controlo Interno	[6;8]	11	Superado
	Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[70;80]	95,35	Superado
	Número de âmbitos contemplados no Plano de Gestão de Riscos <sup>6</sup>	[1;3]	5	Superado
	Percentagem de elementos de suporte ao SIG entregues dentro dos prazos fixados	[90;95]	90	Atingido
	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]	91,94 <sup>7</sup>	Superado
Desenvolver uma cultura de <i>commitment</i> nos trabalhadores (OE3)	Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[10;30]	43,66	Superado
	Número de campanhas de solidariedade social desenvolvidas anualmente	[2;4]	5	Superado
	Índice global de satisfação dos trabalhadores da área	[3; 3,5]	4,10	Superado
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]	77,8	Superado
	Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[60;90]	82	Atingido
	Nível médio de risco residual (1 a 3) <sup>8</sup>	[2,4; 2,8]	1,52	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

<sup>6</sup> Âmbitos: corrupção e infrações conexas, gestão, ambiente, segurança e saúde no trabalho e responsabilidade social

<sup>7</sup> O número de trabalhadores que frequentaram ações de formação profissional, bem como o número total de trabalhadores considerado, tem por base o universo dos trabalhadores que exerceram funções na SGMEC ao longo de todo o ano de 2014.

<sup>8</sup> 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 01.01.2014 - 31.12.2014

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]	11	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]	87,5%	Superado
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[10;30]	100%	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;90]	79%	Atingido
Nível médio de risco residual (1 a 3)	[2,4;2,8]	1,52	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3;3,5]	4,23	Superado

## DSAJ

Período de avaliação 01.01.2014 - 31.12.2014

Responsabilidade Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos

Indicadores	Meta	Resultado	Classificação
Percentagem de pareceres devolvidos com despacho favorável pelos Membros do Governo	[70;90]	99,43%	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]	83%	Não Atingido
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[10;30]	10%	Atingido
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[60;90]	100%	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3;3,5]	4,33	Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3;3,5]	4,09	Superado



## DSMCC

Período de avaliação 01.01.2014 - 31.12.2014

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]	100%	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]	96,26%	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]	60%	Superado
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[60;90]	100%	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3;3,5]	4,23	Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3;3,5]	4,35	Superado

## DSERT

Período de avaliação 01.01.2014 - 31.12.2014

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]	93%	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]	91,94%	Superado
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[10;30]	55,5%	Superado
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[60;90]	100%	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3;3,5]	4,29	Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3;3,5]	3,19	Atingido

## DSGRH / DPVA

Período de avaliação	01.01.2014 - 31.12.2014
Responsabilidade	Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos Divisão de Processamento de Vencimentos e Abonos

Indicadores	Meta	Resultado	Classificação
Percentagem de pareceres devolvidos com despacho favorável pelos Membros do Governo	[70;90]	100%	Superado
Percentagem de processamentos de despesas com pessoal sem erros imputáveis à DSGRH	[75;80]	99,66%	Superado
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[70;80]	100%	Superado
Percentagem de elementos de suporte ao SIG entregues dentro dos prazos fixados - DSGRH	[90;95]	100%	Superado
Percentagem de elementos de suporte ao SIG entregues dentro dos prazos fixados - DPVA	[90;95]	83%	Não Atingido
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[10;30]	48,70%	Superado
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[60;90]	100%	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3;3,5]	4,12	Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3;3,5]	3,56	Superado

## DSGRF

Período de avaliação 01.01.2014 - 31.12.2014

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]	94,1%	Superado
Taxa global de execução do orçamento da SGMEC	[95;100]	92,1%	Superado
Prazo médio de pagamento a fornecedores (em dias)	[20;30]	8,7	Superado
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[70;80]	100%	Superado
Percentagem de elementos de suporte ao SIG entregues dentro dos prazos fixados	[90;95]	54%	Não Atingido
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[10;30]	23,1%	Atingido
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[60;90]	100%	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3;3,5]	4,01	Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3;3,5]	3,81	Superado

## DSCP

Período de avaliação 01.01.2014 - 31.12.2014

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]	11	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 fornecedores, da SGMEC, avaliados	[50;70]	100%	Superado
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[10;30]	40%	Superado
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[60;90]	94%	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3;3,5]	4,00	Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3;3,5]	4,09	Superado

## DSGP

Período de avaliação 01.01.2014 - 31.12.2014

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]	3h22m	Superado
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[70;80]	92,88%	Superado
Percentagem de elementos de suporte ao SIG entregues dentro dos prazos fixados	[90;95]	83%	Não Atingido
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[10;30]	58,95%	Superado
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[60;90]	85%	Atingido
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3;3,5]	3,76	Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3;3,5]	3,57 - Gestão do Património	Superado
		4,06 - Sist. e Tec. de Inf e Comunicação	Superado

## DSDA

Período de avaliação 01.01.2014 - 31.12.2014

Responsabilidade Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo

Indicadores	Meta	Resultado	Classificação
Número de exposições virtuais divulgadas	[11;13]	16	Superado
Número de registos carregados e verificados nas bases de dados de documentação histórica para disponibilizar no site da SGMEC	[3.900;4.500]	4.668	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 procedimentos monitorizados trimestralmente	[70;80]	70%	Atingido
Percentagem de elementos de suporte ao SIG entregues dentro dos prazos fixados	[90;95]	92%	Atingido
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[10;30]	36%	Superado
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[60;90]	100%	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3;3,5]	4,07	Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3;3,5]	3,85	Superado

## DSCCRI

Período de avaliação	01.01.2014 - 31.12.2014		
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%	Superado
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[70;80]	86%	Superado
Percentagem de elementos de suporte ao SIG, entregues dentro dos prazos fixados	[90;95]	50%	Não Atingido
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[10;30]	33%	Superado
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[60;90]	67%	Atingido
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]	4,35	Superado



## CIREP

---

Período de avaliação 01.01.2014 - 31.12.2014

---

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]	71,5	Superado
Número de parcerias estabelecidas	[1;3]	9	Superado
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[70;80]	100%	Superado
Percentagem de elementos de suporte ao SIG, entregues dentro dos prazos fixados	[90;95]	50%	Não Atingido
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[10;30]	15%	Atingido
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[60;90]	100%	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]	4,20	Superado

### 3. Recursos utilizados

#### 3.1 Recursos humanos

À data de 31 de dezembro de 2014, a SGMEC contava com 153 trabalhadores, conforme gráfico infra.



A percentagem de efetivos face ao planeado foi de 91,6% e a taxa de utilização de recursos humanos, de acordo com a fórmula do Conselho Coordenador de Avaliação dos Serviços (CCAS), foi de 80,4%. O detalhe relativo à caracterização dos recursos humanos encontra-se desenvolvido no Balanço Social 2014.

### 3.3 Recursos financeiros

O orçamento inicial da SGMEC para o ano de 2014 (incluindo o SME e o investimento) foi de € 54.150.515 e o orçamento corrigido de € 49.940.847,44, tendo sido distribuído e executado de acordo com os quadros da página seguinte.

#### Orçamento inicial vs orçamento corrigido (com SME)

Recursos financeiros (inclui SME)	Orçamento inicial	Orçamento corrigido
<b>Funcionamento</b>	<b>52.997.152</b>	<b>49.899.658,30</b>
Despesas c/pessoal	48.091.664	46.859.081,24
Aquisições de bens e serviços	3.966.481	2.517.796,89
Outras despesas correntes	183.548	228.949,03
Despesas de capital	755.459	293.831,14
<b>Investimento</b>	<b>1.153.363</b>	<b>41.189,14</b>
<b>Total (OF+SME +INVESTIMENTO)</b>	<b>54.150.515</b>	<b>49.940.847,44</b>

unid. euros

#### Execução orçamental

Recursos financeiros	Inicial	Executado	Desvio absoluto	Tx. execução
<b>Funcionamento + SME</b>	<b>52.997.152</b>	<b>49.846.770,56</b>	<b>3.150.381,44</b>	<b>94,1%</b>
Despesas c/pessoal	48.091.664	46.859.081,24	1.232.582,76	97,4%
Aquisições de bens e serviços	3.966.481	2.479.756,29	1.486.724,71	62,5%
Outras despesas correntes	183.548	228.949,03	-45.401,03 <sup>9</sup>	124,7%
Despesas de capital	755.459	278.984	476.475,00	36,9%
<b>INVESTIMENTO</b>	<b>1.153.363</b>	<b>41.189,14</b>	<b>1.112.173,86</b>	<b>3,6%</b>
<b>Total (OF+SME+INVESTIMENTO)</b>	<b>54.150.515</b>	<b>49.887.959,70</b>	<b>4.262.555,30</b>	<b>92,1%</b>

unid. euros

<sup>9</sup> O desvio absoluto é negativo devido ao orçamento inicial ser inferior ao orçamento corrigido.

A taxa global de execução orçamental, tendo por base o orçamento inicial, foi de 92,1%, representando, em termos absolutos, uma poupança de € 4.262.555,30.

O orçamento de investimento é o que apresenta uma taxa de execução mais baixa (3,6%), comparativamente com a do orçamento de funcionamento.

Ao nível do orçamento de funcionamento, destaca-se a rubrica de despesas com pessoal, a qual apresenta uma taxa de execução de 97,4%. O saldo positivo neste agrupamento económico, despesas com o pessoal, resulta da publicação da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, que estabeleceu o regime jurídico da requalificação de trabalhadores em funções públicas, que resultou na reafectação dos trabalhadores em situação de requalificação à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), com efeitos a abril de 2014.

A maior poupança em termos absolutos, € 1.486.724,71, verificou-se no agrupamento económico da *Aquisição de bens e serviços*.

### 3.5 Outros recursos

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	290	11
Servidor <i>Windows</i>	5	45	0
Servidor Virtual <i>Windows</i>	0	30	0
Servidor linux	3	10	0
Servidor Virtual Linux	0	11	0
<i>Firewall</i>	1	1	0
Servidor Anti-Spam, Anti-virus e <i>Mailrelay</i>	0	2	0
<i>Storage Area Network (San)</i>	0	1	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

## **5. 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 2014.

O balanço final que se faz da atividade desenvolvida no decurso de 2014 é muito positivo.

- Dos 28 indicadores estabelecidos, no Plano de Atividades, foram concretizados 100%, dos quais 89,2% foram superados, tendo a taxa global de realização, calculada com base na fórmula do CCAS, sido de 116%;
- A taxa de execução do orçamento de funcionamento, tendo por base o orçamento inicial, foi de 94,1;
- A percentagem de efetivos face ao planeado foi de 91,6% e a taxa de utilização de recursos humanos, calculada com base na fórmula do CCAS, foi de 80,4%.



SG | MEC Secretaria-Geral  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA