

Relatório de Atividades 2015





Ficha Técnica

Título

Relatório de Atividades 2015

Data de finalização

Abril de 2016

Endereço

Secretaria-Geral 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
2. Organização	4
2.1 Missão	4
2.2 Atribuições	4
2.3 Organograma.....	7
2.4 Objetivos estratégicos.....	8
3. Atividades desenvolvidas	9
3.1 Funcionamento	9
3.2 Investimento	31
3.3 Objetivos e indicadores.....	32
3.4 Indicadores por unidade orgânica	34
4. Recursos utilizados	45
4.1 Recursos humanos	45
4.2 Recursos financeiros.....	46
4.3 Outros recursos	47
5. Considerações finais	48

1. Introdução

Nos termos das disposições conjugadas do artigo 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, ora designada Secretaria-Geral da Educação e Ciência (SGEC), pelo Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, deve constar de planos e de relatórios de atividades.

O presente Relatório de Atividades visa apresentar o resultado das atividades programadas pela Secretaria-Geral para o ano de 2015, tendo em conta o disposto no Decreto Regulamentar n.º 18/2012, de 31 de janeiro, que aprovou a orgânica da Secretaria-Geral, bem como as competências das unidades nucleares e das 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.

A SGEC 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 das áreas governativas da ciência, tecnologia e ensino superior e da educação.

2. Organização

2.1 Missão

Assegurar o apoio técnico especializado aos membros do Governo das áreas governativas da ciência, tecnologia e ensino superior e da educação e demais órgãos, serviços e organismos, nos domínios do apoio jurídico, da resolução de conflitos e do contencioso, dos regimes de emprego e de relações de trabalho, da gestão dos recursos humanos, financeiros, tecnológicos e patrimoniais, da contratação pública, dos assuntos europeus e das relações internacionais, bem como da política de qualidade, da informação e da comunicação.

2.2 Atribuições

- Prestar apoio técnico e jurídico aos membros do Governo das áreas governativas da ciência, tecnologia e ensino superior e da educação e demais órgãos, serviços e organismos;
- 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 da educação e ciência, 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 das áreas de educação e ciência que disponham de competências próprias nesta matéria, salvaguardando a respetiva autonomia;
- Promover a aplicação 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 das áreas governativas da ciência, tecnologia e ensino superior e da educação;



- Elaborar estudos, informações e orientações, no que concerne aos regimes das carreiras especiais das áreas governativas da ciência, tecnologia e ensino superior e da educação, sem prejuízo das competências próprias conferidas às instituições de ensino superior ou a órgãos, serviços e organismos;
- Assegurar a gestão centralizada do processamento das remunerações e abonos devidos aos trabalhadores dos gabinetes dos membros do Governo e da SGEC, bem como dos restantes órgãos, serviços e estruturas das áreas governativas da ciência, tecnologia e ensino superior e da educação, cujo apoio seja prestado diretamente pela SGEC¹;
- Proceder à elaboração, ao acompanhamento e à gestão dos orçamentos dos gabinetes dos membros do Governo, da SGEC e dos órgãos e estruturas das áreas governativas da ciência, tecnologia e ensino superior e da educação, cujo apoio seja prestado diretamente pela SGEC;
- Assegurar a gestão das infraestruturas tecnológicas dos gabinetes dos membros do Governo, da SGEC e dos órgãos e estruturas das áreas governativas da ciência, tecnologia e ensino superior e da educação, cujo apoio seja prestado diretamente pela SGEC;
- Assegurar as funções de Unidade Ministerial de Compras, exceto para o ensino básico e secundário², 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 SGEC e aos órgãos e estruturas das áreas governativas da ciência, tecnologia e ensino superior e da educação, cujo apoio seja prestado diretamente pela SGEC;
- Preservar e valorizar, de acordo com as orientações da política do património cultural, o património histórico da educação e da ciência, nas componentes arquivística, bibliográfica e museológica, sem prejuízo das competências conferidas a outros órgãos, serviços e organismos das áreas governativas da ciência, tecnologia e ensino superior e da educação;
- Promover boas práticas de gestão de documentos nos gabinetes dos membros do Governo, na SGEC e nos órgãos, serviços e organismos das áreas governativas da ciência, tecnologia e ensino superior e da educação e proceder à recolha, tratamento,

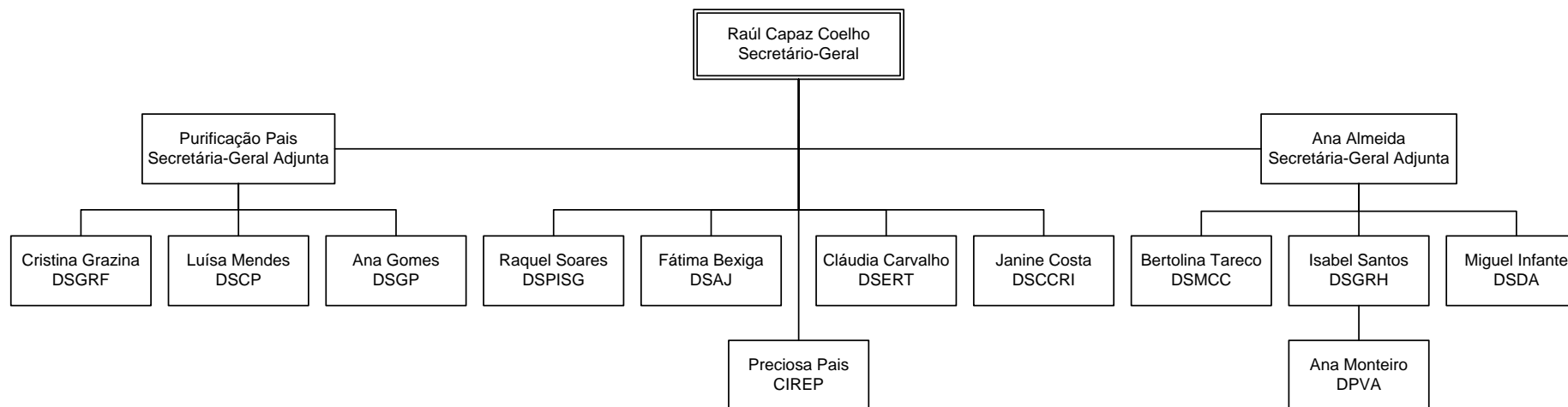
¹ Mantém-se até à transição prevista no Despacho n.º 6935/2015, de 22 de junho. Após fevereiro de 2020 transita para o IGeFE, I.P.;

² Transitou para o IGeFE, I.P. pelo Despacho n.º 6935/2015, de 22 de junho.

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 nos órgãos, serviços e organismos das áreas governativas da ciência, tecnologia e ensino superior e da educação;
- Coordenar a atividade de âmbito internacional, nos domínios de atuação das áreas governativas da ciência, tecnologia e ensino superior e da educação, 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.

2.3 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.

2.4 Objetivos estratégicos

A estratégia da SGE passa pelo cumprimento da sua missão e das Grandes Opções do Plano, em particular no determinado para as áreas governativas da ciência, tecnologia e ensino superior e da educação, assente na melhoria contínua e na inovação, não só dos serviços prestados, mas, também, dos processos internos, alicerçados em sistemas de gestão internacionalmente reconhecidos e comprovados, que assegurem o necessário rigor e excelência e cujas contribuições para a melhoria da eficácia, eficiência e qualidade sejam inequívocas.

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

- **OE1** - Maximizar o apoio técnico especializado aos membros do Governo, bem como aos órgãos, serviços, organismos, comissões e grupos de trabalho das áreas governativas da ciência, tecnologia e ensino superior e da educação;
- **OE2** - Incrementar o modelo de gestão partilhada, otimizando os recursos disponíveis;
- **OE3** - Promover a excelência do modelo organizacional, através do aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, dos sistemas de informação e dos mecanismos de prevenção e controlo.



3. Atividades desenvolvidas

3.1 Funcionamento

Em conformidade com o Plano de Atividades aprovado para o ano de 2015, a SGEC 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:

Direção de Serviços de Planeamento, de Informação e de Sistemas de Gestão

- Elaborou-se o QUAR, o plano de atividades, o programa de gestão ambiental, de segurança e saúde no trabalho e de responsabilidade social, o plano de gestão de riscos relativos ao ano de 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 da SGEC, o relatório do balanço social dos serviços e organismos do MEC e o relatório de execução do plano de gestão de riscos relativos ao ano de 2014;
- Efetuaram-se as monitorizações trimestrais de objetivos e indicadores do QUAR, do plano de atividades, dos procedimentos técnicos, do plano de gestão de riscos e do programa de gestão ambiental, de segurança e saúde no trabalho e de responsabilidade social;
- Foram efetuadas revisões ao Manual de Gestão, ao Manual de Procedimentos e Controlo Interno e aos impressos do sistema;
- 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 SGEC, de acordo com as normas ISO 9001 - gestão da qualidade e ISO 14001 – de gestão ambiental;
- Desenvolveu-se o projeto PREMIE - Plano de Reconhecimento do Esforço e do Mérito Individual e de Equipa - distinguido como um dos 3 mais votados pelo público na categoria de liderança, no âmbito do *Showcasing* de Boas Práticas de Valorização das Pessoas, promovido pelo INA³;
- Efetuou-se o registo, acompanhamento e monitorização trimestral do plano de ações, num total de 194 ações;

³ Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas.



- Monitorizou-se a conformidade legal, num total de 560 requisitos legais ambientais e de segurança e saúde no trabalho;
- Realizou-se a análise e identificação de requisitos legais de ambiente, higiene e segurança no trabalho e responsabilidade social aplicáveis a levantamentos de necessidades (AVAC⁴, SADI⁵, obras diversas no edifício da Av. 5 de Outubro, obras no edifício Teatro Thalia, obras no edifício Palácio das Laranjeiras, Marca LNEC⁶, manutenção do jardim do Centro de Caparide, separador de hidrocarbonetos, gestão de frota automóvel, aquisição de *tonners*, *outsourcing* de equipamentos multifuncionais para o POCH⁷, entre outros);
- Realizou-se o levantamento de necessidades de contratação (vigilância, limpeza, desinfestação, sinalética, certificação do sistema de gestão, serviços de higiene e segurança no trabalho, serviços de medicina no trabalho, sistema de avaliação da conformidade legal, formação de primeiros socorros, encaminhamento de resíduos), efetuou-se o acompanhamento e a monitorização trimestral dos contratos no âmbito de atuação da unidade orgânica, bem como auditorias a fornecedores;
- Foram ministradas sessões de formação sobre objetivos, metas e indicadores e efetuou-se o acompanhado e carregamento dos indicadores na plataforma de monitorização de desempenho *Sustainability Scorecard*, e foi prestado apoio nas monitorizações trimestrais dos objetivos individuais dos trabalhadores;
- Realizaram-se inquéritos de satisfação às partes interessadas, trabalhadores e clientes, com elaboração dos respetivos relatórios;
- Acompanharam-se as atividades desenvolvidas pelos serviços externos de segurança e higiene e saúde no trabalho (verificações, auditorias, inquéritos e relatórios, medidas de autoproteção do edifício da Av. 5 de Outubro, preparação de consultas e exames, reuniões, divulgação de informação técnica...);
- Monitorizou-se a produção e segregação de resíduos, assegurou-se o adequado encaminhamento para operador licenciado e respetivo registo no MIRR⁸;
- Monitorizaram-se os consumos de água, eletricidade, combustível e gás e realizaram-se sensibilizações no âmbito da política de ambiente e de segurança e saúde no trabalho;
- Realizou-se o mês dedicado à responsabilidade social com as iniciativas: colheita de sangue, sessões de reflexologia, de acupuntura, de massagem chinesa TuiNá para os

⁴ Aquecimento, ventilação, ar condicionado e refrigeração;

⁵ Sistema automático de deteção de incêndio;

⁶ Laboratório Nacional de Engenharia Civil;

⁷ Programa Operacional Capital Humano;

⁸ Mapa integrado de registo de resíduos.

trabalhadores da SGE, sensibilizações e divulgações e foram planeadas e implementadas campanhas de solidariedade social, com angariação de 704 peças de vestuário, mais de 30 brinquedos, 28 Kg de alimentos e 125 Kg de tampinhas;

- Analisou-se e deu-se resposta a solicitações de informação técnica e de legislação aplicável por parte de serviços e organismos e de outras unidades orgânicas da SGE, no âmbito da segurança e saúde no trabalho e do ambiente;
- Participou-se em júri de procedimentos concursais;
- Produziram-se apresentações e textos de divulgação de conteúdos nos canais de comunicação da SGE, nas áreas da sua competência;
- Participou-se num encontro entre Secretarias-Gerais sobre a Segurança e Saúde no Trabalho, promovido pela SGMD⁹, com a apresentação da experiência da SGE nesta matéria;
- Participou-se no 1.º Encontro de Responsabilidade Social, promovido pela SGMSTSS¹⁰, com a apresentação da experiência da SGE nesta matéria;
- Assegurou-se a representação na Comissão Técnica 165 – Ética Empresarial, para a elaboração da norma de requisito para Códigos de Ética e na Subcomissão Técnica 165 - Valores Éticos, Bem-Estar Organizacional e Responsabilidade Social Interna, para a elaboração de norma de requisitos para o Bem-Estar Organizacional;
- Assegurou-se a monitorização e atualização dos conteúdos no sítio *web* da SGE no que respeita aos documentos de organização, aos instrumentos de gestão, aos documentos de avaliação e aos indicadores de excelência;
- Efetuou-se a compilação e envio de dados solicitados pela AMA I.P.¹¹, no âmbito do barómetro de inovação da Administração Pública, do cadastro da presença *online* da Administração Pública e da RIMA¹².

Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos

- Procedeu-se, por solicitação dos membros do Governo e do Secretário-Geral, à análise e elaboração de estudos, informações e pareceres técnico-jurídicos;
- Prestou-se apoio jurídico aos membros do Governo no acompanhamento e na preparação de diversos anteprojetos de diplomas legais (decretos-leis, propostas de lei e portarias), inclusivamente no quadro de transposição de diretivas comunitárias, de projetos de despacho e notas informativas;

⁹ Secretaria-Geral do Ministério da Defesa

¹⁰ Secretaria-Geral do Ministério da Solidariedade, Trabalho e Segurança Social

¹¹ Agência para a Modernização Administrativa I.P.;

¹² Rede Interministerial de Modernização Administrativa;



- Assegurou-se o apoio jurídico às instituições de ensino superior, no quadro do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior¹³ nomeadamente, em processos de alteração de estatutos, para efeitos do competente homologação ou registo, consoante se trate de instituições públicas ou privadas, em processos eleitorais que decorreram em instituições de ensino superior públicas, para efeitos da competente homologação e de designação de fiscal único daquelas instituições;
- Prestou-se apoio jurídico, quando solicitado, em matéria de contratação pública, em articulação com a DSCP;
- Procedeu-se à instrução de processos de inquérito relativos a acidentes envolvendo viaturas abrangidas pelo Parque de Veículos do Estado, ao serviço dos membros dos gabinetes do Governo e de estruturas às quais a SGEC dá apoio;
- 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 privados¹⁴ para decisão do membro do Governo com a tutela do Ensino Superior;
- Fez-se o acompanhamento de questões jurídicas e análise de assuntos colocados pela EMEC¹⁵ e FEPM¹⁶, nomeadamente no âmbito da alteração dos seus Estatutos;
- Em articulação com a DSMCC, elaboraram-se informações relativas a processos de contencioso administrativo relativos a assuntos tratados no âmbito da unidade orgânica;
- Foi prestado apoio jurídico, através da elaboração de diversos documentos de suporte à atividade da Comissão de Acompanhamento¹⁷ para apurar os factos constitutivos do direito à compensação financeira dos docentes que se considerem lesados na sequência da anulação das listas de colocação de professores na Bolsa de Contratação de Escola, por forma a viabilizar acordos extrajudiciais;
- Foram elaborados diversos pareceres adjuvantes contribuindo para a decisão de processos de declaração de utilidade pública, depois de recolhidos elementos informativos junto de serviços e entidades;

¹³ Aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro.

¹⁴ Ao abrigo do artigo 46.º Lei-Quadro das Fundações;

¹⁵ Editorial do Ministério da Educação e Ciência;

¹⁶ Fundação Escola Portuguesa de Macau;

¹⁷ 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.



- 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;
- Prepararam-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.

Direção de Serviços de Mediação de Conflitos e do Contencioso

- Assegurou-se, nas áreas da competência da Secretaria-Geral, o patrocínio das ações em que o Ministério figurava como entidade demandada, procedendo-se à análise dos processos instrutores e estudo das questões de direito suscitadas, com vista à correta representação do Ministério em juízo;
- Assegurou-se, em representação do Ministério, a presença nas audiências marcadas pelo Tribunal;
- 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 Ministério;
- Coordenou-se o contencioso do Ministério, em articulação com outros serviços que dispõem de serviços de contencioso próprio;
- Prestou-se a colaboração solicitada pelo Ministério Público no âmbito das ações judiciais interpostas contra o Estado Português, promovendo-se a necessária articulação entre os vários serviços do Ministério;
- Interpuseram-se, por apenso aos respetivos processos, as competentes ações executivas para pagamento de custas de parte devidas ao Ministério;
- Garantiu-se a elaboração, atempada e com a fundamentação e qualidade adequadas, de informações e pareceres relacionados com a área do contencioso, que foram solicitados;

- Assegurou-se o apoio relativamente a matérias da área do contencioso aos serviços e organismos que o solicitaram, nomeadamente quanto à execução das decisões proferidas pelos tribunais;
- Assegurou-se o reencaminhamento da informação relativa a processos de natureza civil ou penal comunicada pelos Tribunais;
- Acompanhou-se a conceção da JURISMEC - plataforma relativa ao contencioso do Ministério e promoveram-se, em articulação com a DSGP, todas as ações conducentes à sua operacionalização, designadamente através de reuniões com os serviços que têm contencioso próprio, da realização de ações de formação e da definição de regras para a adoção e início de funcionamento da plataforma;
- Participou-se no grupo de trabalho para reformulação da página do sítio *web* da SGEC.

Direção de Serviços de Emprego e das Relações de Trabalho

- 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, pelos serviços e outras entidades no âmbito das carreiras de regime especial: carreira docente do ensino superior universitário e carreira docente do ensino superior politécnico, nomeadamente sobre o regime transitório, a acumulação de funções, os regimes de prestação de serviço, a avaliação do desempenho dos docentes e os regimes de recrutamento, e carreira de investigação científica, bem como do regime específico do estatuto do bolseiro de investigação, e, ainda, do emprego público e das relações de trabalho, designadamente: regime do vínculo de trabalho em funções públicas, carreiras e remunerações; 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;
- 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, nomeadamente no âmbito do seu regime transitório, bem como de outros normativos respeitantes à área da ciência e do ensino superior;
- Acompanhou-se e preparou-se a elaboração de projetos de diplomas legais, despachos 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 à contratação de docentes com vista à aplicação do estatuto do agente da cooperação;



- Prestou-se apoio técnico no âmbito do processo de transição do pessoal da EMEC para o regime de trabalho em funções públicas;
- Procedeu-se à recolha e verificação, junto das instituições de ensino superior, de informação a prestar no âmbito do processo de revisão dos suplementos remuneratórios pagos aos trabalhadores abrangidos pela Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
- Assegurou-se a realização de procedimentos preparatórios no âmbito da aplicação do sistema de avaliação do desempenho dos trabalhadores da SGEC, relativos ao biénio de 2013/2014;
- Promoveu-se o desenvolvimento de ações no âmbito da implementação do projeto de certificação de competências dos trabalhadores da SGEC, que visa o investimento continuado no potencial das pessoas, numa gestão orientada para a excelência, tendo em conta o conjunto de competências identificadas, validadas e avaliadas;
- Elaborou-se o plano de formação profissional para o ano de 2015, de acordo com o levantamento das necessidades de formação dos trabalhadores da SGEC;
- Realizaram-se ou acompanharam-se 70 ações de formação, frequentadas por 658 formandos, nas seguintes áreas: desenvolvimento pessoal - 2, ciência política e cidadania - 1, biblioteconomia, arquivo e documentação - 4, contabilidade e fiscalidade - 3, gestão e administração - 8, secretariado e trabalho administrativo - 4, enquadramento na organização/empresa - 16, direito - 21, ciências informáticas - 3, informática na ótica do utilizador - 2, construção civil - 1, enfermagem - 1, segurança e higiene no trabalho - 4;
- Promoveu-se e articulou-se a elaboração do Relatório de Atividades da Formação da Administração Pública no âmbito dos serviços e organismos e instituições de ensino superior;
- Participou-se em atividades desenvolvidas na SGEC, designadamente auditorias internas e externa e projetos de melhoria.

Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos e

Divisão de Processamento de Vencimentos e Abonos

- Elaboraram-se informações e pareceres técnicos sobre: procedimentos concursais; mobilidade na categoria ou intercarreiras; posicionamento remuneratório; consolidação de mobilidade na categoria; alteração do mapa de pessoal; modalidades de horário de trabalho (jornada contínua, trabalho a tempo parcial e trabalho suplementar); parentalidade; estatuto de trabalhador estudante; férias, acumulação de férias, aquisição do direito a férias, faltas e licenças; acidentes de trabalho e reembolso das

despesas (63 informações); proteção no desemprego; reposição de valores e penhoras; subsídios de residência, de reintegração, por morte, de funeral e reembolso de despesas de funeral; accertos remuneratórios; acumulação de funções; subsídio de refeição em dias de tolerância de ponto e durante campanha eleitoral; subsídio de refeição noturno; ajudas de custo, entre outros;

- Prepararam-se despachos de designação/exoneração de membros dos gabinetes do Governo, de designação de dirigentes intermédios, de afetação interna de trabalhadores, de consolidação de situações de mobilidade e de conclusão do período experimental;
- Procedeu-se à organização de pastas com esclarecimentos sobre: composição e dotação dos gabinetes; despachos de designação; estatuto remuneratório; controlo público da riqueza e das incompatibilidades e impedimentos dos titulares de cargos políticos; subsídio de alojamento; abono de ajudas de custo; regime de proteção social; minutas, impressos e *links* para formulários eletrónicos para os trabalhadores dos gabinetes dos membros do Governo em início de funções;
- Procedeu-se à organização de pastas com informações e correspondentes requerimentos e/ou formulários para cessação de funções, abono de reintegração e subsídio de desemprego a serem preenchidos pelos trabalhadores dos gabinetes dos membros do Governo em cessação de funções;
- Elaborou-se despacho de autorização anual de trabalho suplementar da SGEC;
- Elaboraram-se autos especiais de contagem de tempo de serviço nas situações de inexistência de elementos documentais que permitam a emissão de certidões de tempo de serviço;
- Emitiram-se certidões e declarações de funções, de vínculo e de avaliação do desempenho;
- Efetuou-se a recolha, tratamento e carregamento de dados de adesão às greves;
- Realizaram-se os atos necessários à instrução e gestão de processos de atribuição de subsídio de desemprego, de subsídio social de desemprego inicial e subsequente e de subsídio de desemprego parcial. Foram analisados 61 novos processos e consideradas alterações em 20 processos existentes;
- Verificaram-se os requisitos da qualificação do acidente de trabalho e conformidade legal das despesas de saúde apresentadas pelos trabalhadores dos serviços processados pela Secretaria-Geral (50 processos). Quando aplicável, procedeu-se à

submissão a junta médica da ADSE¹⁸ e ao preenchimento da aplicação da SG do Ministério das Finanças com todos os elementos do acidente de trabalho e das despesas correspondentes para os processos analisados;

- Implementou-se o sistema SRH¹⁹ para processamento de vencimentos e abonos e inseriram-se 1.916 trabalhadores na nova aplicação desenvolvida e gerida centralmente pela DGO²⁰ e eSPap I.P.²¹, que garante a migração automática dos dados para a nova aplicação GeRHuP²².
- Foram efetuados 23.000 processamentos de remunerações e abonos ao longo do ano, uma média mensal de 1.917 - 5 gabinetes dos membros do XIX Governo Constitucional (janeiro), DGAE²³ (agosto), DGE²⁴ e DGEEC²⁵ (setembro), DGEstE²⁶ (julho/setembro/outubro), IGEC²⁷ (julho), SGEN (agosto), beneficiários de proteção no desemprego (janeiro), POCH (abril), docentes em Timor-Leste (maio) e docentes em requalificação (abril), incluindo ajudas de custo, trabalho suplementar, lavagem de viaturas e trabalho por turnos;
- Procedeu-se à emissão de folhas manuais e de guias de reposição;
- Procedeu-se à entrega, mensalmente, de ficheiros de descontos para a Autoridade Tributária, Caixa Geral de Aposentações, Segurança Social, ADSE, solicitadores, Tribunais e outras entidades de descontos;
- Assegurou-se, mensalmente, a entrega dos mapas de suporte ao SIGO²⁸;
- Realizou-se o controlo mensal da despesa com pessoal e postos de trabalho;
- Procedeu-se, mensalmente, ao envio, aos dirigentes intermédios, de listagem dos saldos negativos de horas de trabalho, dos trabalhadores relativos ao mês anterior;
- Preencheram-se os modelos 8, 9 e 10 para as Contas de Gerência de oito Gabinetes do XIX Governo Constitucional e do XX Governo Constitucional;
- Foram elaborados os mapas de despesa com pessoal para a proposta de Orçamento do Estado para 2016 de seis gabinetes dos membros do Governo, da SGEN, da DGAE, da DGE, da DGEEC, da DGEstE (incluindo a Segurança Escolar e residências de

¹⁸ Direção-Geral de Proteção dos Trabalhadores em Funções Públicas.

¹⁹ Sistema de Recursos Humanos;

²⁰ Direção-Geral do Orçamento;

²¹ Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P.;

²² Gestão de Recursos Humanos na Administração Pública;

²³ Direção-Geral da Administração Escolar;

²⁴ Direção-Geral da Educação;

²⁵ Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência;

²⁶ Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares;

²⁷ Inspeção-Geral da Educação e Ciência;

²⁸ Sistema de Informação de Gestão Orçamental.

- estudantes), da IGEC (carreiras gerais), dos beneficiários de proteção no desemprego, do POCH, dos docentes em Timor Leste e dos docentes em requalificação;
- Realizou-se a gestão de dados dos beneficiários da ADSE, protocolos de documentos de regime livre, verificação da doença e envio dos cartões de beneficiário;
 - Forneceu-se a informação necessária à confirmação de dados para os Serviços Sociais da Administração Pública;
 - Procedeu-se à inserção trimestral, na base de dados SIOE²⁹ disponibilizada pela DGAEP³⁰, dos elementos referentes a recursos humanos da SGEC e dos gabinetes dos membros do Governo;
 - Forneceram-se os elementos para o Balanço Social relativos a recursos humanos - quadros 1 a 21, 24 e 31;
 - Geriram-se bases de dados de caracterização dos recursos humanos do Ministério e de avaliações do desempenho dos dirigentes e trabalhadores da SGEC e de órgãos, serviços e estruturas do Ministério;
 - Instruíram-se os processos de aposentação e de contagem de tempo de serviço de trabalhadores da SGEC, dos gabinetes dos membros do Governo e de órgãos, serviços e estruturas do Ministério;
 - Realizaram-se as ações necessárias ao desenvolvimento de processos de recrutamento e seleção de pessoal da SGEC e de serviços e organismos do Ministério, à verificação da existência de pessoal em situação de requalificação ou na reserva de recrutamento centralizado junto do INA, à publicação das ofertas de emprego no Diário da República e na Bolsa de Emprego Público e integraram-se júris de procedimentos concursais da SGEC;
 - Efetuaram-se alterações ao fluxograma do PT.GRH.02 - Processamento de penhoras e ao indicador associado ao PT.GRH.04 – Gestão de Ausências e criação de novos impressos (mapa de ausências e guia de vencimentos);
 - Instruíram-se processos de mobilidade e de consolidação na categoria;
 - Realizou-se o controlo de assiduidade dos trabalhadores da SGEC e dos gabinetes dos membros do Governo;
 - Participou-se nas auditorias interna e externa realizadas.

Direção de Serviços de Gestão de Recursos Financeiros

²⁹ Sistema de Informação da Organização do Estado;

³⁰ Direção-Geral da Administração e do Emprego Público.

- Procedeu-se à elaboração, ao acompanhamento e à gestão dos orçamentos dos gabinetes dos membros do Governo, da SGEC e das dotações afetas a despesas com pessoal dos serviços integrados do Ministério, traduzindo-se em 6 propostas de orçamento; 410 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 DGO, 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 SIGO, os pagamentos em atraso e encargos plurianuais de 158 contratos registados, englobando os orçamentos dos gabinetes dos membros do Governo e da SGEC (incluindo o POCH e a COMRIN³¹);
- Elaboraram-se 6 contas de gerência respeitantes aos orçamentos dos gabinetes dos membros do Governo e da SGEC;
- Asseguraram-se as ações necessárias ao processamento e liquidação das despesas dos gabinetes dos membros do Governo, da SGEC e dos órgãos, serviços e organismos, cujo apoio foi prestado pela SGEC, que envolveram a formalização: 39 Pedidos de Libertação de Créditos (PLC) à Direção-Geral do Orçamento, 1.088 Números de Processo de Despesa (NPD), 1.667 Cabimentos, 1.759 Compromissos, 2.123 Pedidos de Autorização de Pagamento (PAP), 376 Declarações de Compromissos e 74 Reposições Abatidas nos Pagamentos (RAP);
- Promoveu-se a gestão e o controlo contabilístico das receitas próprias da SGEC e dos órgãos e estruturas, cujo apoio foi prestado pela SGEC;
- Garantiu-se a gestão do economato dos gabinetes dos membros do Governo, da SGEC e dos órgãos e estruturas, cujo apoio foi prestado diretamente pela SGEC;
- Geriu-se o parque de viaturas dos gabinetes dos membros do Governo, da SGEC e dos órgãos e estruturas, cujo apoio foi prestado diretamente pela SGEC, que implicou o reporte, mensal, de informação no Sistema de Gestão do Parque de Viaturas do Estado, à eSPap I.P., de cerca de 24 viaturas, referindo-se, a informação reportada, a custos de manutenção, conservação, combustível e quilómetros percorridos, entre outras;

³¹ Comissão Reguladora para a Segurança das Instalações Nucleares

- Assegurou-se a emissão de faturas relativas à cedência do Teatro Thalia, conforme Regulamento de Cedência de Utilização do Teatro Thalia³² e à gestão de resíduos radioativos da competência da COMRSIN;
- Procedeu-se ao registo de cerca de 3.424 entradas, no *OpenText*, respeitante ao expediente rececionado na unidade orgânica;
- Participou-se, entre outras, nas seguintes atividades desenvolvidas na SGEC, designadamente em auditorias internas;
- Garantiu-se o apoio administrativo, logístico e financeiro ao POCH.

Direção de Serviços de Contratação Pública

- Asseguram-se as funções da Unidade Ministerial de Compras, procedendo à adjudicação de 12 procedimentos agregados para as entidades vinculadas do SNCP³³, nas áreas governativas da ciência, tecnologia e ensino superior e da educação, com recurso à utilização da plataforma eletrónica de contratação pública, dando cumprimento às regras definidas no CCP³⁴ e demais legislação aplicável;
- Desenvolveram-se 362 processos de aquisição de bens e serviços, necessários à instalação e prossecução da atividade dos gabinetes dos membros do Governo, da SGEC, do POCH, da COMRSIN, do Conselho de Reitores das Universidades Portuguesas, e do Conselho Coordenador dos Institutos Superiores Politécnicos, dando cumprimento às regras definidas no CCP e demais legislação aplicável;
- Assegurou-se o apoio técnico e jurídico, no âmbito do SNCP, a cerca de 950 entidades vinculadas das áreas governativas da ciência, tecnologia e ensino superior e da educação;
- Acompanharam-se as ações de melhoria da ferramenta de agregação – ComprasMec;
- 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 dos seguros para viaturas que integram a frota da SGEC e dos gabinetes dos membros do Governo;

³² Despacho n.º 11388/2013, DR n.º169/2013, II Série, de 3 de setembro

³³ Sistema Nacional de Compras Públicas

³⁴ Código dos Contratos Públicos

- Prestou-se apoio técnico e jurídico às entidades vinculadas das áreas da ciência, tecnologia e ensino superior e da educação, no âmbito dos processos de aquisição e aluguer de viaturas;
- Procedeu-se à elaboração do Relatório de Estatística Anual;
- Elaborou-se o Plano Nacional de Compras Públicas das áreas governativas da ciência, tecnologia e ensino superior e da educação;
- Analisaram-se e elaboraram-se informações para os membros do Governo, no que concerne aos pedidos de autorização para assunção de encargos plurianuais, submetidos pelas diversas entidades;
- Assegurou-se o apoio técnico especializado em matéria de contratação pública a 950 entidades áreas governativas da ciência, tecnologia e ensino superior e da educação que integram o SNCP, assegurando um tempo médio de resposta de 3 dias úteis;
- Concluíram-se os procedimentos aquisitivos agregados de 9 categorias de bens e serviços no âmbito dos Acordos Quadro da eSPap, I.P., para as entidades vinculadas áreas governativas da ciência, tecnologia e ensino superior e da educação, abrangendo cerca de 73% das categorias disponíveis.

Direção de Serviços de Gestão do Património

- Assegurou-se o processo relativo ao PGPI³⁵, no âmbito das competências da Unidade de Gestão Patrimonial, através do acompanhamento e controlo contínuo dos registos efetuados na Plataforma Eletrónica da DGTF³⁶, SIIE³⁷ - 2.608 imóveis registados;
- Prestou-se a informação trimestral relativa às entidades que ocupam espaços do Estado e assegurou-se o acompanhamento das entidades 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.
- Garantiu-se a aplicação do Princípio da Onerosidade, através do controlo e monitorização do cumprimento 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;
- Acompanhou-se e controlou-se sistemática e periodicamente os registos efetuados na plataforma eletrónica da DGAEP, SIOE, e procedeu-se à sua validação no sistema SIIE;

³⁵ Programa de Gestão do Património Imobiliário do Estado;

³⁶ Direção-Geral do Tesouro e Finanças;

³⁷ Sistema de Informação dos Imóveis do Estado.

- Efetuou-se a atualização, correção e monitorização da informação sobre edifícios, instalações e equipamentos, sob utilização pública, com materiais presuntivamente contendo amianto, incluindo ações realizadas e agendadas de monitorização, tratamento, encapsulamento ou remoção de amianto;
- Apresentaram-se as candidaturas ao Fundo de Reabilitação e Conservação Patrimonial - Recuperação e Ampliação do Edifício das Cavalariças do Palácio das Laranjeiras e Reabilitação do Edifício na Av. 5 de Outubro, n.º 107;
- Procedeu-se à certificação energética do edifício n.º 107 na Av. 5 de Outubro;
- Garantiu-se a manutenção dos postos de transformação do Palácio das Laranjeiras e do edifício da Av. 5 de Outubro, dos elevadores, extintores, AVAC, SADI, etc.
- Remodelou-se a entrada, os pisos 8.º ao 13.º do n.º 107 e o 2.º piso do n.º 89 da Av. 5 de Outubro;
- Procedeu-se, no n.º 107 da Av. 5 de Outubro, à instalação de equipamento separador de hidrocarbonetos na zona de lavagem de viaturas na 2.ª cave, à colocação de fita antiderrapante nos lances de escada, à instalação de porta corta-fogo dotada de barra antipânico no r/c, à manutenção preventiva das redes de esgotos domésticos;
- Procedeu-se à manutenção corrente das instalações, designadamente colagem de tacos, substituição de lâmpadas (1.015), torneiras, autoclismos, fechaduras (543 pedidos registados) e à aquisição e manutenção de diversos equipamentos;
- Procedeu-se à gestão e inventariação dos bens móveis da SGEC e dos gabinetes dos membros do Governo, mantendo atualizado o respetivo inventário;
- Procedeu-se, no sistema GeRFIP³⁸, à gestão de dados mestre de imobilizado, ao abate/reativação de imobilizado (6 autos), ao registo de imobilizado (957 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 operações de manutenção preventiva e corretiva e a segurança da informação, prevenindo ocorrências de intrusão indevida e perda de dados, bem como à instalação, configuração e parametrização de novo sistema de cópias de segurança;
- Garantiu-se a atualização e funcionamento da infraestrutura tecnológica da SGEC, a gestão dos repositórios de dados e efetuou-se a criação, instalação, configuração e parametrização de novos servidores;

³⁸ Gestão de Recursos Financeiros em modo Partilhado.



- Prestou-se apoio à utilização da plataforma ComprasMEC, efetuando as correções necessárias e implementando novas funcionalidades;
- Concluíram-se as plataformas PRIMEC – Plataforma das Missões Internacionais e JURISMEC – Plataforma do Contencioso do Ministério;
- Desenvolveu-se a plataforma de auxílio à gestão de riscos e o sistema de registo de atendimento;
- Desenvolveram-se os novos sítios *web* da SGEC e da COMRSIN, implementou-se o sítio *web* do Programa Escola Voluntária e garantiu-se a manutenção do sítio *web* do Prémio de Escola;
- Assegurou-se a manutenção do sistema de gestão documental e do sistema de gestão de assiduidade;
- Procedeu-se à instalação e configuração da infraestrutura tecnológica e comunicações para alojamento do POCH;
- Desenvolveu-se e implementou-se a plataforma de gestão de resíduos nucleares para a COMRSIN;
- Prestou-se apoio a nível do equipamento e *software* instalado, garantindo a qualidade e satisfação dos utilizadores em relação aos serviços prestados (2.769 pedidos de suporte técnico registados);
- Assegurou-se o registo e controle de equipamentos de comunicações móveis, procedendo-se, ainda, ao registo e verificação da faturação de comunicações móveis e fixas;
- Procedeu-se à gestão da infraestrutura e manutenção de redes e dos serviços de comunicações e monitorizou-se, mensalmente, o custo de utilização da central telefónica;
- Monitorizou-se, mensalmente, o custo de utilização dos equipamentos multifuncionais;
- Geriu-se o material informático, assegurando um acompanhamento e monitorização permanentes ao longo do ciclo de vida dos bens;
- Submeteram-se 11 pedidos de parecer prévio à AMA, I.P.;
- Procedeu-se à monitorização de 63 fornecedores.

Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo

- Assegurou-se a gestão do espólio documental à guarda da SGEC;

- Assegurou-se o atendimento de 515 utilizadores presenciais na sala de leitura, o atendimento à distância e o processamento dos pedidos de informação comunicados por telefone e por correio eletrónico (86 pedidos);
- Efetuou-se a transferência da documentação requisitada pelos utilizadores externos (movimentação de 1.065 unidades de instalação);
- Ministraram-se estágios a 4 alunos do Mestrado em Ciências da Comunicação e da Documentação da Universidade Nova de Lisboa, na área de arquivo e na área de biblioteca;
- Procedeu-se à divulgação de documentação histórica através da realização de 7 exposições virtuais e da publicação de 12 “peças do mês”;
- Participou-se no “Encontro Arquivos da Administração Pública”, organizado pelo IHC³⁹ e a pela FCT⁴⁰;
- Elaborou-se o projeto de candidatura aos Fundos Estruturais Portugal 2020, denominado “Sistema de Informação Virtual da História da Educação”;
- Efetuou-se a digitalização da documentação de arquivo e biblioteca, tendo sido realizadas cerca de 5.678 imagens;
- Adquiriu-se *software* para arquivo e criação de uma Sala de Leitura Virtual no sítio web da SGEN, com a área do repositório em colaboração com o CIREF e a DSGP;
- Implementou-se um novo programa de descrição de arquivos (*Archeevo*);
- Atualizou-se o instrumento de descrição documental: versão final do Inventário do Arquivo Documental da ex-Secretaria-Geral do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior;
- Apresentou-se o Plano de Classificação Comum aos demais serviços dos Ministério elaborado de acordo com a Macroestrutura Funcional da DGLAB⁴¹, no Teatro Thalia;
- Participou-se em reuniões do Conselho de Aderentes do Programa “Administração Eletrónica e Interoperabilidade Semântica”;
- Participou-se no *Projeto da Avaliação Suprainstitucional da Informação Arquivística* no âmbito do Programa “Administração Eletrónica e Interoperabilidade Semântica”, ambos coordenados pela DGLAB;
- Assegurou-se a gestão do arquivo intermédio da SGEN com a transferência de documentos (377,2 metros lineares) e identificação de documentação para eliminação (0,84 metros lineares);

³⁹ Instituto de História Contemporânea;

⁴⁰ Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I.P.;

⁴¹ Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas.

- Incorporaram-se arquivos no depósito de Camarate: Arquivo do Conselho de Reitores das Universidades Portuguesas; Arquivo do Controlador Financeiro da Secretaria-Geral; Arquivo do gabinete do Ministro; Arquivo do gabinete da Secretária de Estado dos Ensinos Básico e Secundário; Arquivo da DSMCC: Registo de Associação de Estudantes (20,48 metros lineares); Arquivo da DSGRH: coleção de processos individuais de funcionários (5,12 metros lineares); Arquivo da DSERT (6,6 metros lineares);
- Organização e descrição de arquivos de conservação permanente: Ministério da Instrução Pública; Direção Regional de Educação do Algarve; processos de construção de edifícios escolares para o ensino primário – distrito de Vila Real; coleção de relatórios de médicos a estabelecimentos do ensino comercial e industrial, da Direção-Geral do Ensino Técnico; registos biográficos de regentes escolares, professores e educadores de infância da Direção Regional de Educação do Algarve; registos biográficos de regentes escolares e de professores da Direção-Geral do Ensino Primário; registos biográficos dos funcionários da Direção-Geral do Ensino Técnico; coleção de fotografias dos edifícios do ensino primário – distrito de Aveiro; coleção dos processos individuais de alunos do Conservatório Nacional; coleção de despachos da Secretaria de Estado da Reforma Educativa; coleção de despachos da Secretaria de Estado do Ensino Superior e Investigação Científica;
- Colaborou-se com a arquiteta e professora do Instituto Superior de Investigação, Alexandra Alegre, na elaboração do projeto de investigação, intitulado *Atlas da Arquitetura Escolar em Portugal: Educação, Património e Desafios*, submetido a financiamento da FCT;
- Apoiaram-se os estabelecimentos escolares na aplicação da portaria de avaliação: Agrupamento de Escolas de Arga Lima, Escola Secundária Anselmo de Andrade;
- Efetuou-se a organização e o tratamento sistemático das publicações do Fundo Geral existentes na Biblioteca;
- Reorganizou-se a Sala de Leitura e a Biblioteca do Fundo Geral;
- Efetuou-se o tratamento da 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;
- Deu-se continuidade à organização do depósito de Camarate e da 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: 3.872 criados, 11.184 alterados; registos autoridade: 2.185 criados, 2.034 alterados);
- Iniciou-se a elaboração dos catálogos bibliográficos: Biblioteca António Aurélio da Costa Ferreira; Manuais Escolares até aos anos 30 do século XX; Biblioteca da Escola Rodrigues Sampaio;
- Deu-se continuidade ao processo de validação e reavaliação dos registos no *InArte*, num total de 600 objetos;
- Organizaram-se 5 eventos intitulados “Tardes no Thalia”, acompanharam-se 126 eventos organizados por entidades externas, com a receção de 17.956 pessoas e acompanharam-se 78 visitas ao Teatro Thalia;
- Participou-se na *Lisbon Open House 2015*, assegurando o acompanhamento de 570 visitantes.

Direção de Serviços de Coordenação da Cooperação e das Relações Internacionais

- Coordenou-se e acompanhou-se a participação em 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 informativas, agendas anotadas relativas a reuniões de âmbito ministeriais, etc.;
- Foi realizado o devido acompanhamento e coordenação dos outros organismos ou serviços das áreas governativas da ciência, tecnologia e ensino superior e da educação 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. Nesse âmbito, procedeu-se à finalização da PRIMEC – Plataforma das Missões Internacionais;
- Participou-se em 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 Erasmus+; Comissão Nacional para os Direitos Humanos (CNDH); Grupo de Trabalho da CNDH de preparação da Defesa do 8º a 9º relatório nacional sobre a Implementação da Convenção para a Eliminação da Discriminação contra as Mulheres; Grupo de Trabalho da CNDH de elaboração 15º, 16º e 17º Relatório sobre a implementação da Convenção sobre a Eliminação de todas as formas de Discriminação Racial (CERD); 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; Reunião Técnica dos Pontos Focais 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; Comissão de Seleção Luso-francesa de Assistentes de Língua;

- Foram elaborados relatórios ou contributos para relatórios, resposta a inquéritos/questionários, 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 2015; Cooperação internacional e comunitária no quadro da Eurypedia; Relatório das Autoridades Nacionais do Programa Erasmus+ relativo às atividades de acompanhamento e supervisão da Agência Nacional Erasmus+ - Educação e Formação; Exame do CAD/OCDE à Política de Cooperação Portuguesa; 15º, 16º e 17º Relatórios sobre a implementação da Convenção sobre a Eliminação de todas as formas de Discriminação Racial; Carta Social Europeia do Conselho da Europa; Plano Estratégico de Cooperação Multilateral no domínio da Educação da CPLP; Inquérito sobre Orientações a Medio Prazo - 2027-2018 da OCDE; Ajuda Pública ao Desenvolvimento.

Centro de Informação e Relações Públicas

- Realizaram-se os atos necessários ao envio de diplomas legislativos, para publicação em Diário da República;
- Assegurou-se o atendimento presencial e por telefone dos utentes do CIREP e o atendimento da central telefónica da SGEC;
- Assegurou-se o atendimento por correio eletrónico dos endereços institucionais do SGEC, 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 n.º 107 da Av.ª 5 de Outubro e planeou-se a ocupação para o ano de 2016;
- Procedeu-se à receção e encaminhamento da documentação dirigida aos gabinetes dos membros do Governo e aos serviços do Ministério;
- 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 ciência, tecnologia, ensino superior e educação e informações gerais;
- Assegurou-se a introdução de conteúdos no sítio web da SGEC;
- 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 pela SGEC;
- 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, ainda, da aprovada em Conselho de Ministros;
- Assegurou-se a divulgação dos recortes de imprensa, das áreas da ciência, tecnologia, ensino superior e educação;
- 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;
- Diligenciou-se, em parceria com a DGEstE, a organização do cantar das Janeiras aos membros do Governo e a decoração natalícia dos átrios dos edifícios da SGEC;
- Assegurou-se a receção, registo e distribuição pelos serviços da correspondência chegada à Av. 5 de Outubro, bem como a expedição para os CTT e serviços;
- Assegurou-se a receção e encaminhamento das candidaturas ao Prémio de Escola e Selo Escola Voluntária e promoveu-se a cerimónia de entrega dos prémios às escolas vencedoras;

- Assegurou-se a receção e as ações de intermediação com os representantes de manifestações ocorridas ao longo do ano de 2015.

Unidade de Apoio aos Projetos Candidatos aos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (UAFEEI)⁴²

- Preparou-se e submeteu-se ao Eixo 5 - Assistência Técnica do POCH uma candidatura, de forma a ficar assegurada a competência que foi atribuída à SGEC, através da Resolução do Conselho de Ministros n.º 73-B/2014, 16 de dezembro, de garantir o apoio logístico e administrativo à autoridade de gestão deste programa;
- Foram asseguradas as condições necessárias à implementação do projeto aprovado para o triénio de 2015/2017, pelo valor total de 15.176.248 €, com uma taxa de cofinanciamento do Fundo Social Europeu de 85%, correspondente a 12.899.811 €;
- Foi executada, neste primeiro ano, uma despesa total de 1.837.070,87 €, cujo pagamento do respetivo cofinanciamento, no valor de 1.561.510 €, foi obtido através da apresentação ao POCH, de 4 Pedidos de Reembolso e do correspondente Pedido de Reembolso Intermédio;
- Elaboraram-se informações relativas a várias matérias respeitantes aos FEEI⁴³, no quadro do Portugal 2020, nomeadamente no que se refere à seleção de programas operacionais suscetíveis de apoiarem financeiramente projetos a serem submetidos, tendo em conta o seu enquadramento;
- Prestou-se apoio técnico para a apresentação de projetos candidatos a fundos estruturais e de investimento, designadamente na apresentação da candidatura “ Sistema de Informação Virtual da História da Educação” ao SAMA 2020 – Sistema de Apoio à Modernização e Capacitação da Administração Pública e para a apresentação de futuras candidaturas;
- Elaborou-se a Instrução de Trabalho, IT.GSG.08 - Pedidos de Reembolso POCH, para o Manual de Procedimentos e Controlo Interno;
- Elaboraram-se várias propostas de documentos no quadro da representação da Secretaria-Geral no GAT⁴⁴, grupo criado para apoiar o GRAN⁴⁵ do Programa “Erasmus+”, nomeadamente os Regulamentos Internos do GRAN e do SUPRAGRAN, o

⁴² Despacho n.º 2432/2015, DR n.º 47/2015, II Série, de 9 de março;

⁴³ Fundos Europeus Estruturais e de Investimento;

⁴⁴ Grupo de Apoio Técnico;

⁴⁵ Grupo de Representantes das Autoridades Nacionais.

Manual de Procedimentos, o Relatório de Atividades e o Manual de Procedimentos do GRAN, bem como a resposta ao Relatório da Comissão, relativo à sua visita de maio.

3.2 Investimento

Programa	
Medida	Educação – Administração e Regulamentação
Projeto	Construção/conservação de infraestruturas científicas e tecnológicas
Objetivos	Construção/conservação de infraestruturas científicas e tecnológicas

Execução orçamental por fonte de financiamento

Componentes	Orçamento Inicial	Orçamento corrigido	Despesa	Taxa de execução
Financiamento Nacional - FF 111	380.000	202.858	143.125	70%
Financiamento Nacional - FF 129	295.200	258.300	0	0,0%
Total	675.200	461.158	143.125	31% unid. euros

Despesa programada

Projeto/ valores acumulados	Até 2015	2017	2018	2019	Total
Construção/conservação de infraestruturas científicas e tecnológicas	4.600.760	7.331.738	11.331.899	12.654.650	12.654.650
Fonte: Ficha de Objetivos e Indicadores do projeto – que integrou a Proposta de OE 2016.					unid. euros

3.3 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	[75;90]	100	Superado
	Percentagem de estudos, informações e pareceres elaborados dentro do prazo estipulado	[75;90]	96,78	Superado
	Percentagem de informações, pareceres, notas e agendas anotadas elaborados no âmbito da cooperação e relações internacionais, dentro dos prazos fixados	[75;90]	99,15	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	[75;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.	[75;90]	97,18	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]	68,75	Superado
	Número de exposições virtuais divulgadas	[11;13]	19	Superado
	Número de registos carregados e verificados nas bases de dados de documentação histórica para disponibilizar no sítio <i>web</i> da SGEC	[3.900;4.500]	4.821	Superado
Assegurar a gestão e o funcionamento das infraestruturas tecnológicas ao serviço da SGEC (OE2)	Tempo médio, em horas, de resposta a pedidos de ajuda no âmbito do funcionamento das infraestruturas tecnológicas ao serviço da SGEC	[4;5]	3,9 3h54m	Superado
Promover a sustentabilidade financeira e a otimização de recursos (OE2)	Taxa de execução do orçamento de funcionamento	[92;97,5]	96,14	Atingido
	Número de categorias de bens e serviços centralizadas pela Unidade Ministerial de Compras	{3;5}	7	Superado
	Prazo médio de pagamento a fornecedores	[20;30]	15,24	Superado
Assegurar o correto processamento de despesas com pessoal (OE2)	Percentagem de processamentos de despesas com pessoal sem erros imputáveis à DSGRH	[75;80]	99,66	Superado
Assegurar a disponibilização e aplicação de instrumentos de suporte à gestão documental da SGEC (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}	10	Superado

Objetivos	Indicadores	Meta	Resultado	Classificação
Sistematizar o controlo interno, a monitorização e a avaliação (OE3)	Número de normas contempladas nas auditorias internas	{1;2}	3	Superado
	Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[75;85]	100	Superado
	Número de âmbitos contemplados no Plano de Gestão de Riscos ⁴⁶	{1;3}	5	Superado
	Percentagem de elementos de suporte ao SIG entregues dentro dos prazos fixados	[90;95]	96,27	Superado
	Percentagem de fornecedores da SGEC avaliados	[60;80]	99,69	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	[60;80]	89,60	Superado
Desenvolver uma cultura de <i>commitment</i> nos trabalhadores (OE3)	Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[20;40]	48	Superado
	Número de campanhas de solidariedade social desenvolvidas anualmente	{2;4}	5	Superado
	Índice global de satisfação dos trabalhadores da área	[3,25; 3,75]	4,26	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	[55;75]	72	Atingido
	Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[60;90]	88,2	Atingido
	Nível médio de risco residual (1 a 3) ⁴⁷	[2,2; 2,6]	1,34	Superado
Assegurar um conjunto de políticas de gestão visando a satisfação dos clientes (OE3)	Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3,25; 3,75]	4,22	Superado

Dos 28 indicadores definidos, 24 foram superados e 4 foram cumpridos.

⁴⁶ Âmbitos: corrupção e infrações conexas, gestão, ambiente, segurança e saúde no trabalho e responsabilidade social;

⁴⁷ Nível de risco aferido na escala 1 -fraco, 2-moderado, 3-elevado, após um ano de implementação de ações preventivas estabelecidas no Plano de Gestão de Riscos.

3.4 Indicadores por unidade orgânica

DSPISG

Período de avaliação 01.01.2015 - 31.12.2015

Responsabilidade Direção de Serviços de Planeamento, de Informação e de Sistemas de Gestão

Indicadores	Meta	Resultado	Classificação
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[75;85]	100	Superado
Percentagem de elementos de suporte ao SIG entregues dentro dos prazos fixados	[90;95]	100	Superado
Percentagem de fornecedores da DSPISG monitorizados	[60;80]	100	Superado
Número de normas contempladas nas auditorias internas	{1,2}	3	Superado
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[20;40]	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
Taxa de implementação de ações de melhoria no âmbito do Sistema Integrado de Gestão	[55;75]	96,6	Superado
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[60;90]	85,5	Atingido
Nível médio de risco residual (1 a 3)	[2,2;2,6]	1,34	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3,25;3,75]	4,47	Superado

DSAJ

Período de avaliação 01.01.2015 - 31.12.2015

Responsabilidade Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos

Indicadores	Meta	Resultado	Classificação
Percentagem de pareceres devolvidos com despacho favorável pelos membros do Governo	[75;90]	100	Superado
Percentagem de estudos, informações e pareceres elaborados dentro do prazo estipulado	[75;90]	100	Superado
Taxa de processos tratados e de resposta a solicitações relacionadas, dentro do prazo estipulado	[75;90]	100	Superado
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[75;85]	100	Superado
Percentagem de elementos de suporte ao SIG entregues dentro dos prazos fixados	[90;95]	94	Atingido
Percentagem de fornecedores da DSAJ monitorizados	[60;80]	100	Superado
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[20;40]	30	Atingido
Taxa de implementação de ações de melhoria no âmbito do Sistema Integrado de Gestão	[55;75]	50	Não 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)	[3,25;3,75]	4,55	Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3,25;3,75]	4,33	Superado

DSMCC

Período de avaliação 01.01.2015 - 31.12.2015

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	[75;90]	100	Superado
Percentagem de estudos, informações e pareceres elaborados dentro do prazo estipulado	[75;90]	95,58	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	[75;90]	97,18	Superado
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[75;85]	100	Superado
Percentagem de elementos de suporte ao SIG entregues dentro dos prazos fixados	[90;95]	100	Superado
Percentagem de fornecedores da DSMCC monitorizados	[60;80]	100	Superado
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[20;40]	25	Atingido
Taxa de implementação de ações de melhoria no âmbito do Sistema Integrado de Gestão	[55;75]	50	Não 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)	[3,25;3,75]	4,67	Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3,25;3,75]	4,30	Superado



DSERT

Período de avaliação 01.01.2015 - 31.12.2015

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	[75;90]	100	Superado
Percentagem de estudos, informações e pareceres elaborados dentro do prazo estipulado	[75;90]	94,75	Superado
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[75;85]	100	Superado
Percentagem de elementos de suporte ao SIG entregues dentro dos prazos fixados	[90;95]	100	Superado
Percentagem de fornecedores da DSERT monitorizados	[60;80]	100	Superado
Percentagem de trabalhadores que frequentaram ações de formação profissional	[60;80]	89,60	Superado
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[20;40]	66,66	Superado
Taxa de implementação de ações de melhoria no âmbito do Sistema Integrado de Gestão	[55;75]	60	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)	[3,25;3,75]	4,24	Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3,25;3,75]	$\frac{4,08 - \text{ERT}}{4,04 - \text{FP}}$	Superado



DSGRH / DPVA

Período de avaliação 01.01.2015 - 31.12.2015

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	[75;90]	100	Superado
Percentagem de processamentos de despesas com pessoal sem erros imputáveis à DSGRH / DPVA	[75;80]	99,66	Superado
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[75;85]	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]	100	Superado
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[20;40]	67,8	Superado
Taxa de implementação de ações de melhoria no âmbito do Sistema Integrado de Gestão	[55;75]	88,9	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)	[3,25;3,75]	4,29	Superado
Percentagem de pareceres devolvidos com despacho favorável pelos membros do Governo	[75;90]	100	Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3,25;3,75]	$\frac{4,53 - \text{GRH}}{4,25 - \text{PVA}}$	Superado



DSGRF

Período de avaliação 01.01.2015 - 31.12.2015

Responsabilidade Direção de Serviços de Gestão de Recursos Financeiros

Indicadores	Meta	Resultado	Classificação
Percentagem de pareceres devolvidos com despacho favorável pelos membros do Governo.	[75;90]	100	Superado
Taxa de execução do orçamento de funcionamento	[92;97,5]	96,14	Atingido
Prazo médio de pagamento a fornecedores (em dias)	[20;30]	15,24	Superado
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[75;85]	100	Superado
Percentagem de elementos de suporte ao SIG entregues dentro dos prazos fixados	[90;95]	100	Superado
Percentagem de fornecedores da DSGRF monitorizados	[60;80]	100	Superado
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[20;40]	25	Atingido
Taxa de implementação de ações de melhoria no âmbito do Sistema Integrado de Gestão	[55;75]	67	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)	[3,25;3,75]	4,2	Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3,25;3,75]	4,56	Superado



DSCP

Período de avaliação 01.01.2015 - 31.12.2015

Responsabilidade Direção de Serviços de Contratação Pública

Indicadores	Meta	Resultado	Classificação
Percentagem de pareceres devolvidos com despacho favorável pelos membros do Governo	[75;90]	100	Superado
Número de categorias de bens e serviços centralizadas pela Unidade Ministerial de Compras	[3;5]	7	Superado
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[75;85]	100	Superado
Percentagem de elementos de suporte ao SIG entregues dentro dos prazos fixados	[90;95]	100	Superado
Percentagem de fornecedores da SGEC monitorizados e avaliados	[60;80]	100	Superado
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[20;40]	36,16	Atingido
Taxa de implementação de ações de melhoria no âmbito do Sistema Integrado de Gestão	[55;75]	75	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)	[3,25;3,75]	4,05	Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3,25;3,75]	4,09	Superado



DSGP

Período de avaliação 01.01.2015 - 31.12.2015

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 SSEC	[4;5]	3,9 3h54m	Superado
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[75;85]	100	Superado
Percentagem de elementos de suporte ao SIG entregues dentro dos prazos fixados	[90;95]	100	Superado
Percentagem de fornecedores da DSGP monitorizados	[60;80]	100	Superado
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[20;40]	61,75	Superado
Taxa de implementação de ações de melhoria no âmbito do Sistema Integrado de Gestão	[55;75]	82,6	Superado
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[60;90]	81,5	Atingido
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3,25;3,75]	4,78	Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3,25;3,75]	$\frac{4,36 - GP}{4,57 - STIC}$	Superado

DSDA

Período de avaliação 01.01.2015 - 31.12.2015

Responsabilidade Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo

Indicadores	Meta	Resultado	Classificação
Número de exposições virtuais divulgadas	[11;13]	19	Superado
Número de registos carregados e verificados nas bases de dados de documentação histórica para disponibilizar no sítio <i>web</i> da SGEN	[3.900;4.500]	4.821	Superado
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
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[75;85]	100	Superado
Percentagem de elementos de suporte ao SIG entregues dentro dos prazos fixados	[90;95]	100	Superado
Percentagem de fornecedores da DSDA monitorizados	[60;80]	100	Superado
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[20;40]	66,5	Superado
Taxa de implementação de ações de melhoria no âmbito do Sistema Integrado de Gestão	[55;75]	33,3	Não 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)	[3,25;3,75]	3,93	Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3,25;3,75]	4,33	Superado



DSCCRI

Período de avaliação 01.01.2015 - 31.12.2015

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	[75;90]	99,15	Superado
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[75;85]	100	Superado
Percentagem de elementos de suporte ao SIG, entregues dentro dos prazos fixados	[90;95]	65	Não atingido
Percentagem de fornecedores da DSCCRI monitorizados	[60;80]	100	Superado
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[20;40]	33	Atingido
Taxa de implementação de ações de melhoria no âmbito do Sistema Integrado de Gestão	[55;75]	100	Superado
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[60;90]	91,70	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3,25;3,75]	4,25	Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3,25;3,75]	4,33	Superado



CIREP

Período de avaliação 01.01.2015 - 31.12.2015

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]	68,75	Superado
Número de parcerias estabelecidas	[1;3]	10	Superado
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[75;85]	100	Superado
Percentagem de elementos de suporte ao SIG, entregues dentro dos prazos fixados	[90;95]	100	Superado
Percentagem de fornecedores do CIREP monitorizados	[60;80]	96,88	Superado
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[20;40]	17,25	Não atingido
Taxa de implementação de ações de melhoria no âmbito do Sistema Integrado de Gestão	[55;75]	78	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)	[3,25;3,75]	4,04	Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3,25;3,75]	4,59	Superado

4. Recursos utilizados

4.1 Recursos humanos

À data de 31 de dezembro de 2015, a SGEC contava com 153 trabalhadores.

Cargo / Categoria	GSG / GSGA	DSPISG	DSAJ	DSMCC	DSERT	DSGRH / DPVA	DSGRF	DSCP	DSGP	DSDA	DSCCRI	CIREP	SGEC
Secretário-Geral	1												1
Secretária-Geral Adjunta	2												2
Diretor de Serviços		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10
Chefe de Divisão						1						1	2
Técnico superior		6 ⁴⁸	9	3	6	9	6	4	6	10	9	5	73
Informático		1 ⁴⁹							9				10
Assistente técnico			2	1	1	13	8	4	3	4	1	6	43
Assistente operacional						1	1		2	1		7	12
Total	3	8	12	5	8	25	16	9	21	16	11	19	153
% do total	2%	5%	8%	3%	5%	16%	10%	6%	14%	10%	7%	12%	100%

A percentagem de efetivos face ao planeado foi de 86,4% e a taxa de utilização de recursos humanos, de acordo com a fórmula do CCAS⁵⁰, foi de 85,3%. O detalhe relativo à caracterização dos recursos humanos encontra-se desenvolvido no Relatório do Balanço Social 2015.

⁴⁸ Inclui um elemento em exercício de funções no Conselho Coordenador dos Institutos Superiores Politécnicos;

⁴⁹ Inclui um elemento em exercício de funções na Fundação para a Computação Científica Nacional (FCCN), grupo de trabalho criado pelo Despacho n.º 7595/2014, DR n.º 111, II Série, de 11 de junho;

⁵⁰ Conselho Coordenador de Avaliação dos Serviços.

4.2 Recursos financeiros

O orçamento inicial da SGEC para o ano de 2015 foi de 49.327.331 € e o orçamento corrigido de 52.813.724 €, tendo sido distribuído e executado de acordo com os quadros da página seguinte.

Execução orçamental 2015

Recursos financeiros	Inicial	Corrigido	Executado	Desvio absoluto	Taxa Execução (corrigido vs executado)
Funcionamento	49.327.331	52.813.724	50.763.838	2.049.886	96,12%
Despesas c/pessoal	44.523.068	48.529.850	47.198.269	1.331.581	97,26%
Aquisições de bens e serviços	3.511.083	3.334.099	2.732.579	601.520	81,96%
Outras despesas correntes	253.331	223.366	217.068	6.298	97,18%
Despesas de capital	1.039.849	726.409	615.922	110.487	84,79%
Investimento	675.200	461.158	143.125	318.033	31,04%
Total	50.002.531	53.274.882	50.906.963	2.367.919	95,56%

unid. euros

A taxa global de execução orçamental, tendo por base o orçamento corrigido⁵¹, foi de 95,56%, representando, em termos absolutos, uma poupança de 2.367.919 €, tendo as taxas de execução do orçamento de investimento e do orçamento de funcionamento sido de 31,04% e 96,12%, respetivamente.

A rubrica de *Despesas com pessoal* apresenta a taxa de execução mais elevada, 97,26%, no entanto, em termos absolutos, apresenta, também, a poupança mais elevada, 1.331.581€

⁵¹ A informação sobre a dotação corrigida é posterior à entrega do QUAR, de acordo com as recomendações do CCAS, o grau de execução orçamental é determinado a partir das dotações corrigidas; Inclui o montante de € 1.107.624 respeitante às anulações orçamentais, que serviram de contrapartida de reforço aos orçamentos dos Gabinetes dos Membros do Governo, da Direção-Geral da Administração Escolar e do Instituto de Gestão Financeira da Educação.

4.3 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>	4	281	11
Servidor <i>Windows</i>	0	3	0
Servidor Virtual <i>Windows</i>	0	52	0
Servidor linux	0	0	0
Servidor Virtual Linux	0	17	0
<i>Firewall</i>	1	2	0
Servidor Anti-Spam, Anti-virus e <i>Mailrelay</i>	0	3	0
<i>Storage Area Network (San)</i>	0	3	0
Servidor IBM AIX	0	2	0
<i>Router</i>	3	2	0
<i>Switch</i>	4	22	2
Bastidor	4	15	1
UPS	3	9	0
Central telefónica digital	0	1	0
Central telefónica analógica	0	0	1
IPBX	2	0	0
Máquina multifunções	1	13	1
<i>Scanner</i>	0	14	1
Impressora	0	3	2
Vmware Esxi	0	5	0

5. Considerações finais

A atividade da SGECE foi assegurada com regularidade ao longo de todo o ano. O resultado enunciado no presente Relatório reflete a atividade desenvolvida, dando cumprimento ao determinado no Plano de Atividades 2015.

O balanço final que se faz da atividade desenvolvida no decurso de 2015 é muito positivo.

- Foram superados 24 indicadores e foram cumpridos 4, tendo a taxa de realização do Plano de Atividades sido de 116,4%, calculada com base na fórmula do CCAS.
- A taxa de execução do orçamento de funcionamento, tendo por base o orçamento inicial, foi de 96,12%;
- A percentagem de efetivos face ao planeado foi de 86,4% e a taxa de utilização de recursos humanos, calculada com base na fórmula do CCAS, foi de 85,3%.



ISO 9001
ISO 14001



Secretaria-Geral da Educação e Ciência