

Relatório de Atividades 2016



Ficha Técnica

Título

Relatório de Atividades 2016

Data de finalização

março de 2017

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	36
3.3	Objetivos e indicadores.....	37
3.4	Indicadores por unidade orgânica	39
4.	Recursos utilizados	51
4.1	Recursos humanos	51
4.2	Recursos financeiros.....	52
4.3	Outros recursos	53
5.	Considerações finais.....	54



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 SGEC para o ano de 2016, 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, pelos Despachos n.ºs 9091/2012 e 3939/2013, de 5 de julho e de 14 de março, respetivamente.

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 da 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;

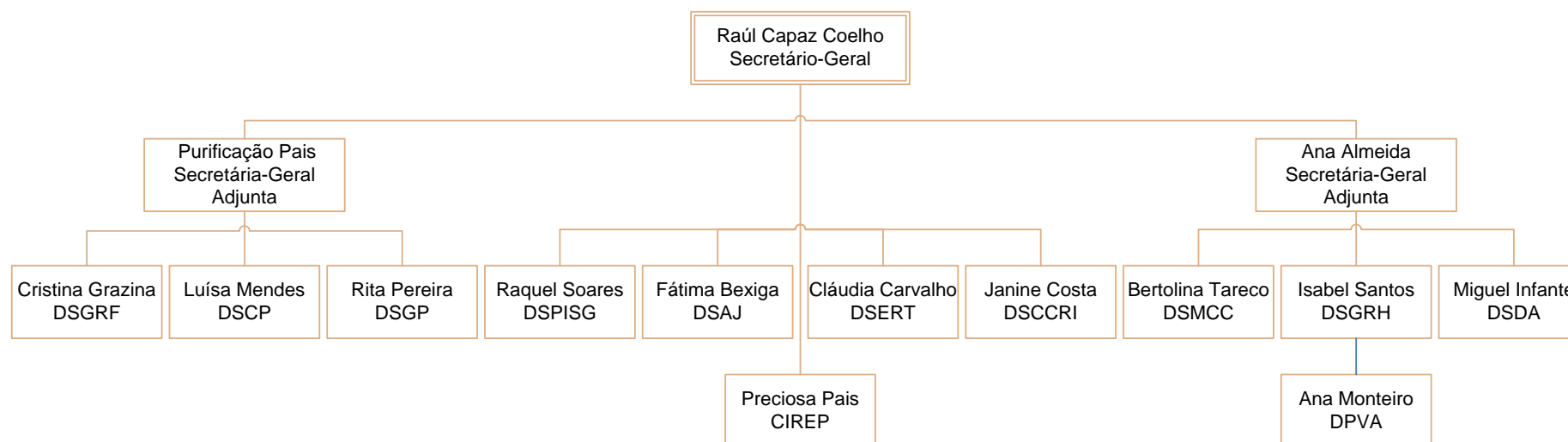
- Assegurar a gestão centralizada do processamento das remunerações e abonos devidos aos trabalhadores dos gabinetes dos membros do Governo e da SGE, bem como dos restantes órgãos, serviços e estruturas das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, cujo apoio seja prestado diretamente pela SGE¹;
- Proceder à elaboração, ao acompanhamento e à gestão dos orçamentos dos gabinetes dos membros do Governo, da SGE e dos órgãos e estruturas das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, cujo apoio seja prestado diretamente pela SGE;
- Assegurar a gestão das infraestruturas tecnológicas dos gabinetes dos membros do Governo, da SGE e dos órgãos e estruturas das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, cujo apoio seja prestado diretamente pela SGE;
- 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 SGE e aos órgãos e estruturas das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, cujo apoio seja prestado diretamente pela SGE;
- 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 SGE e nos órgãos, serviços e organismos das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação e proceder à recolha, tratamento, conservação e comunicação dos arquivos que deixam de ser de uso corrente por parte dos serviços produtores;

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 Decreto-Lei n.º 96/2015, de 29 de maio.

- 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 2016, 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

- Elaboraram-se e divulgaram-se orientações relativas ao planeamento, monitorização e avaliação no âmbito do SIADAP 1³, pelos serviços e organismos das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação;
- Efetuou-se o acompanhamento da elaboração dos QUAR⁴ pelos serviços e organismos das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, tendo sido apreciadas as propostas iniciais e remetidas sugestões e considerações, bem como elaboradas as apreciações de validação pela SGEC e as propostas de aprovação pela tutela;
- 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 2016 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 das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, bem como o relatório de execução do plano de gestão de riscos relativos ao ano de 2015;
- 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 e foi prestado apoio nas monitorizações dos trabalhadores e das unidades orgânicas;
- Foram efetuadas revisões ao Manual de Gestão, ao Manual de Procedimentos e Controlo Interno e aos impressos do SIG⁵;

³ Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública;

⁴ Quadro de Avaliação e Responsabilização;

⁵ Sistema Integrado de Gestão.



- 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;
- Efetuou-se o registo, acompanhamento e monitorização trimestral do plano de ações, num total de 242 ações de melhoria, corretivas e preventivas;
- Monitorizou-se a conformidade legal, num total de 493 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 (controlo de pragas; remodelação do 3.º piso do n.º 89 da Av. 5 de Outubro; conservação do 10.º piso, manutenção de cantarias e projeto de reabilitação do n.º 107 da Av. 5 de Outubro; projeto de arquitetura para o Palácio das Laranjeiras; aquisição de equipamentos informáticos; aquisição de serviços de redes e comunicação; projeto para o armazém do Teatro Thalia; aquisição de telefones; manutenção de floreiras e de jardins; aquisição de AVACR⁶, manutenção de AVACR; entre outros);
- Realizou-se o levantamento de necessidades de contratação (serviços de saúde do trabalho para o GSEJD⁷ e POCH⁸; serviços de higiene e segurança no trabalho para a SGEC, GMCTES⁹, GSECTES¹⁰, GME¹¹, GSEAE¹², GSEE¹³, GSEJD¹⁴ e POCH; análises clínicas complementares; projeto de segurança contra incêndios do edifício da Av. 5 de Outubro; controlo de pragas; serviço de vigilância; malas e material de primeiros socorros, serviços de auditoria de acompanhamento da certificação em gestão ambiental e de renovação em gestão da qualidade; aquisição de ecopontos, entre outros);
- Assegurou-se a análise da documentação do PSS¹⁵ das obras de remodelação 3.º piso do n.º 89 da Av. 5 de Outubro, em que a SGEC foi dono de obra;

⁶ Aquecimento, ventilação, ar condicionado e refrigeração;

⁷ Gabinete do Secretário de Estado da Juventude e Desporto;

⁸ Programa Operacional Capital Humano;

⁹ Gabinete do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior;

¹⁰ Gabinete da Secretária de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior;

¹¹ Gabinete do Ministro da Educação;

¹² Gabinete da Secretária de Estado Adjunta da Educação;

¹³ Gabinete do Secretário de Estado da Educação;

¹⁴ Gabinete do Secretário de Estado da Juventude e do Desporto;

¹⁵ Plano de Segurança e Saúde.



- Efetuou-se o acompanhamento e a monitorização trimestral dos contratos no âmbito de atuação da unidade orgânica, bem como auditorias a fornecedores;
- Acompanharam-se as atividades desenvolvidas pelos serviços externos de segurança e higiene e saúde no trabalho (verificações, auditorias, inquéritos, relatórios, planeamento de consultas e exames, reuniões, divulgação de informação técnica, entre outras);
- Realizaram-se inquéritos de satisfação às partes interessadas - trabalhadores e clientes, com elaboração dos respetivos relatórios;
- Monitorizou-se a produção e segregação de resíduos, assegurou-se o adequado encaminhamento para operador licenciado e respetivo registo no MIRR¹⁶;
- Monitorizaram-se os consumos de papel de impressão, água, eletricidade, combustível e gás;
- Elaboraram-se sensibilizações no âmbito da política de saúde e segurança no trabalho, de ambiente e de responsabilidade social;
- Realizou-se o mês dedicado à responsabilidade social, que abrangeu ações de workshops para os trabalhadores da SGEC sobre alimentação saudável, *mindfulness* e formação de imagens mentais;
- Foram planeadas e implementadas campanhas de solidariedade social durante as quais se angariaram-se 313 peças de vestuário e 20kg de brinquedos entregues à Comunidade Vida e Paz, 41 presentes de Natal entregues à Associação Auxílio e Amizade, 14 unidades de sangue recolhidas pelo Instituto Português do Sangue e da Transplantação, 78 Kg tampinhas entregues à Sociedade Hípica Portuguesa para ajuda a gémeos com paralisia cerebral, 4 sensibilizações aos trabalhadores da SGEC;
- Prestou-se apoio a solicitações de informação técnica e de legislação aplicável por parte de serviços e organismos das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação e de outras unidades orgânicas da SGEC, no âmbito da segurança e saúde no trabalho e do ambiente;
- Participou-se em júris de procedimentos concursais de contratação pública e em júris de procedimentos para recrutamento de técnico superior e de assistente técnico;
- Produziram-se apresentações e textos de divulgação de conteúdos nos canais de comunicação da SGEC, nas áreas da sua competência;
- Assegurou-se a monitorização e atualização dos conteúdos no sítio *web* da SGEC no que respeita aos documentos de organização, aos instrumentos de gestão, aos documentos de avaliação e aos indicadores de excelência;

¹⁶ Mapa Integrado de Registo de Resíduos.

- Representou-se a SGEC na Comissão Técnica 165 – Ética Empresarial, para a elaboração da norma de requisito para Códigos de Ética;
- Representou-se a SGEC em reuniões do “Fórum de Promoção de SST¹⁷ Administração Pública”.
- Efetuou-se o ponto de situação dos órgãos, serviços e organismos das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação para as candidaturas ao PO SEUR¹⁸;
- Efetuou-se a atualização da base de interlocutores no âmbito da iniciativa "Barómetro de Inovação do Setor Público";
- Efetuou-se o cálculo do impacto da redução do período normal de trabalho para as 35h/semana nas Instituições do Ensino Superior.

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 dos órgãos, serviços e organismos das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, 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 emanadas de instituições da União Europeia, e de anteprojetos de regulamentos, 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, em processos de alteração de estatutos, para efeitos da 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;
- Prestou-se apoio jurídico em matéria de contratação pública, em articulação com a DSCP;
- Assegurou-se uma colaboração regular com a DSGP, no âmbito da regularização jurídica do património imobiliário das instituições de ensino superior;

¹⁷ Segurança e Saúde no Trabalho;

¹⁸ Programa Operacional Sustentabilidade e Eficiência no Uso de Recursos;



- Procedeu-se à instrução de processos de inquérito relativos a acidentes envolvendo viaturas abrangidas pelo PVE¹⁹, ao serviço de gabinetes ministeriais 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;
- 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;
- Fez-se o acompanhamento da atividade de diversas estruturas dependentes da SGEC, bem como a análise de questões jurídicas colocadas pelas mesmas e a submissão de propostas ao respetivo membro do Governo da tutela, designadamente pela Editorial do Ministério da Educação, Fundação Escola Portuguesa de Macau, COMRSIN²⁰, etc.;
- Em articulação com a DSMCC da SGEC, elaboraram-se informações relativas a processos de contencioso administrativo relativos a assuntos tratados no âmbito da DSAJ;
- Foram elaborados diversos pareceres adjuvantes contribuindo para a decisão de processos de declaração de utilidade pública, depois de recolhidos elementos informativos junto dos órgãos, serviços e organismos das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação.
- 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;
- 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 competentes.

¹⁹ Parque de Veículos do Estado.

²⁰ Comissão Reguladora para a Segurança das Instalações Nucleares.



Direção de Serviços de Mediação de Conflitos e do Contencioso

- Assegurou-se, nas áreas da competência da SGEC, o patrocínio das ações em que os Ministérios figuravam como entidades demandadas, procedendo-se à análise dos processos instrutores e estudo das questões de direito suscitadas, com vista à correta representação dos Ministérios em juízo;
- Assegurou-se, em representação dos Ministérios, 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 aos Ministérios;
- Coordenou-se, em articulação com outros serviços dos Ministérios que dispõem de serviços de contencioso próprio, o contencioso da educação e da ciência;
- 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 dos Ministérios;
- Interpôs-se, por apenso aos respetivos processos, as competentes ações executivas para pagamento de custas de parte devidas aos Ministérios.
- Garantiu-se a elaboração, atempada e com a fundamentação e qualidade adequadas, de informações e pareceres solicitados relacionados com a área do contencioso;
- Assegurou-se o apoio ao gabinete da SEAE no âmbito do contencioso relativo aos contratos de associação, designadamente através da articulação para pagamento das taxas de justiça e outras custas processuais associadas aos respetivos processos, emitindo quando necessário os respetivos DUCs e preparando as Notas Internas e Informações para a DSGRF;
- Assegurou-se o apoio relativamente a matérias da área do contencioso aos órgãos, serviços e organismos das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação 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;
- Procedeu-se ao registo, na JURISMEC, dos processos de contencioso patrocinados pela SGEC que deram entrada em 2016;
- Assegurou-se o registo na JURISMEC, durante o primeiro semestre do ano, dos processos de contencioso patrocinados pela DGAE que deram entrada em 2016;



- No âmbito da implementação da JURISMEC, realizaram-se ações de formação aos elementos dos serviços com competências em matéria de contencioso das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação;
- Assegurou-se a coordenação da JURISMEC, garantindo a prestação dos necessários esclarecimentos, acompanhando o registo dos processos na base de dados, solicitando contributos para identificação de eventuais estrangimentos e sugestões de melhoria;
- Em articulação com a DSAJ da SSEC, elaboraram-se informações relativas a processos e temáticas com repercussão em ambas as áreas.

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 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, bem como, no âmbito do regime de contratação de doutorados, destinado a estimular o emprego científico e tecnológico, da carreira de investigação científica, e do estatuto do bolsheiro de investigação científica;
- Elaboraram-se estudos, informações ou pareceres técnicos em matéria de emprego público e das relações de trabalho, designadamente: regime do vínculo de trabalho em funções públicas, carreiras e remunerações; normas da lei do orçamento do Estado relativas a trabalhadores do setor público; SIADAP; negociação coletiva; estatuto do pessoal dirigente; reconhecimento do direito ao suplemento remuneratório “abono para falhas”; e outras matérias;
- Acompanhou-se e participou-se na elaboração de projetos de diplomas legais e outros instrumentos normativos no âmbito das competências da unidade orgânica, designadamente os relativos ao regime de contratação de doutorados destinado a estimular o emprego científico – Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, e ao conjunto de regras complementares do processo de transição dos docentes do ensino superior politécnico – Decreto-Lei n.º 45/2016, de 17 de agosto, bem como de demais projetos de decretos-leis e portaria que se encontram em fase de apreciação e decisão;
- Pronunciou-se sobre projetos de diplomas legais e outros instrumentos normativos;
- Prepararam-se projetos de despachos no âmbito da área do emprego e das relações de trabalho, quando solicitado;



- Promoveu-se o desenvolvimento de ações no âmbito do projeto de definição de procedimentos para a avaliação do impacto de atos normativos, visando verificar os efeitos da lei e de uma determinada opção normativa, por forma a contribuir para uma decisão fundamentada e para a criação de uma cultura de rigor e de maior qualidade legislativa;
- Procedeu-se à recolha e verificação junto das instituições do ensino superior e outros serviços da área governativa da ciência, tecnologia e ensino superior, de informação a prestar no âmbito do processo de levantamento de todos os instrumentos de contratação, nomeadamente contratos emprego inserção, estágios, bolsas de investigação ou contratos de prestação de serviços, em vigor nos serviços e organismos da Administração Pública e no Sector Empresarial do Estado, previsto no artigo 19.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (Lei do Orçamento do Estado para o ano de 2016), na sequência de determinação, no âmbito do grupo de trabalho designado pelo Despacho n.º 9943/2016, de 26 de julho;
- Procedeu-se ao levantamento e verificação da legislação e outros atos normativos da área da Educação, em colaboração com a Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos;
- Prestou-se apoio técnico, através da elaboração de informações e outros documentos, no âmbito do processo de transição do pessoal da Editorial do Ministério da Educação para o regime de trabalho em funções públicas;
- Assegurou-se a realização de procedimentos preparatórios no âmbito da aplicação do SIADAP 3 na SGEC, relativos ao biénio de 2015/2016;
- 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 2016, de acordo com o levantamento das necessidades de formação dos trabalhadores da SGEC;
- Realizaram-se 49 ações de formação frequentadas por 484 formandos, distribuídas pelas seguintes áreas de formação: desenvolvimento pessoal – 3; biblioteconomia, arquivo e documentação – 6; contabilidade e administração – 5; gestão e administração – 8; secretariado e trabalho administrativo – 2; enquadramento na organização – 5; direito – 8; ciências informáticas – 4; informática na ótica do utilizador – 2; eletricidade e energia – 1; enfermagem – 1; segurança e higiene no trabalho – 4;

- Das 484 participações, 360 foram formandos da SGEC e 124 foram formandos de serviços, organismos e instituições das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação;
- Promoveu-se e articulou-se a elaboração do Relatório de Atividades da Formação da Administração Pública (RAF 2015) no âmbito dos órgãos, serviços e organismos das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação;
- Participou-se em atividades desenvolvidas na SGEC: auditorias internas e externa e projetos de melhoria.

Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos e

Divisão de Processamento de Vencimentos e Abonos

- Procedeu-se à elaboração de informações e pareceres técnicos sobre matérias relacionadas com o vínculo jurídico de emprego público: procedimentos concursais; mobilidades na categoria e intercarreiras; consolidação de mobilidade na categoria; posicionamento remuneratório; alteração de mapa de pessoal; trabalho suplementar; parentalidade; estatuto de trabalhador estudante; direito a férias, renúncia parcial a férias, faltas e licenças; reposição de valores e penhoras; subsídios de residência; abono de reintegração; reembolso de despesas de funeral; acertos remuneratórios; acumulação de funções; subsídio de refeição; ajudas de custo; Seguro Social Voluntário dos agentes da cooperação em exercício de funções no projeto CAFE²¹ em Timor Leste, entre outros;
- Realizou-se a instrução e gestão de processos de atribuição de subsídios em matéria de proteção no desemprego: subsídio de desemprego; subsídio social de desemprego inicial e subsequente e subsídio de desemprego parcial, tendo-se procedido à análise de 31 novos processos e de alterações em 27 processos existentes. Assegurou-se o acompanhamento dos beneficiários e prestaram-se esclarecimentos às questões colocadas pelos mesmos;
- Procedeu-se à elaboração de informações sobre acidentes de trabalho e reembolso das despesas (61 informações), bem como à verificação dos requisitos da qualificação do acidente de trabalho e conformidade legal das despesas de saúde apresentadas pelos trabalhadores dos serviços processados pela SGEC. Quando aplicável, procedeu-se à submissão a junta médica da ADSE²² e ao preenchimento da aplicação da SG das

²¹ Centros de Aprendizagem e Formação Escolar.

²² Instituto de Proteção e Assistência na Doença, I.P.;

Finanças com todos os elementos do acidente de trabalho e das despesas correspondentes aos processos analisados;

- Assegurou-se a reavaliação das situações de modalidade de horário de jornada contínua autorizadas, no sentido de haver uma uniformidade de critérios quanto à respetiva validade, tendo sido elaboradas 23 informações;
- Assegurou-se o controlo interno das diversas situações de natureza transitória (i.e. jornada contínua, modalidades de horário, acumulação de funções) das situações temporárias autorizadas a trabalhadores da SGEC;
- Na sequência do Protocolo de Colaboração celebrado com uma instituição de ensino superior, proporcionou-se a uma trabalhadora da SGEC a possibilidade de realização de um estágio obrigatório para efeitos de finalização de licenciatura, tendo sido designado um supervisor de estágio;
- Procedeu-se à elaboração de despachos de afetação interna de trabalhadores, de consolidação de situações de mobilidade, de conclusão do período experimental, de abertura de procedimento concursal para o provimento de dois cargos de direção intermédia e de designação do respetivo júri;
- No âmbito de processos de recrutamento de pessoal (procedimentos concursais, celebração de acordo de cedência de interesse público, mobilidades na categoria e intercarreiras) foi prestado apoio aos órgãos, serviços e organismos das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, através da realização das ações necessárias ao desenvolvimento desses processos, tendo sido assegurados todos os atos prévios (de verificação da existência de pessoal em situação de requalificação ou na reserva de recrutamento centralizado junto do INA²³, de publicação das ofertas de emprego no Diário da República, publicitação na Bolsa de Emprego Público e publicitação através de jornal de expansão nacional), bem como elaborada a documentação de suporte aos mesmos;
- Preparação de todo o processo para o recrutamento de 20 técnicos superiores para o exercício de funções no POCH (através de contrato a termo resolutivo incerto) e acompanhamento do mesmo, assegurando a elaboração de informações, ofícios, publicitação de avisos e demais documentações necessárias. Reinstrução do processo para recrutamento de mais sete técnicos superiores para o exercício e funções no POCH;

²³ Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas.

- Preparou-se o processo para recrutamento de dois técnicos superiores para a ACL²⁴, tendo-se assegurado a preparação de toda a documentação de suporte para a abertura do procedimento (verificação da existência de pessoal em situação de requalificação ou na reserva de recrutamento centralizado junto do INA, de publicação das ofertas de emprego no Diário da República, publicitação na Bolsa de Emprego Público e publicitação através de jornal de expansão nacional);
- Assegurou-se a presença em reuniões conjuntas com a ACL e o INA para preparação de diversa documentação relacionada com o procedimento de recrutamento referido supra;
- Análise, preparação e elaboração de proposta para celebração de acordo de cedência de interesse público entre o POCH e a Parque Escolar;
- Procedeu-se à realização de todos os atos necessários ao desenvolvimento de processos de recrutamento e seleção de pessoal para a SGEC e integrou-se júris desses procedimentos concursais;
- Prepararam-se os elementos necessários à celebração de três contratos de prestação de serviços sob a forma de avença para a SGEC (com um jurista) e para a COMRSIN (com um jurista especializado em Direito Nuclear e um físico nuclear), bem como submissão dos respetivos pedidos para parecer prévio através do SIAS²⁵;
- Elaborou-se o despacho de autorização anual de trabalho suplementar da SGEC;
- Procedeu-se à emissão de 14 certidões e 76 declarações de vínculo e de contagem de tempo de serviço e assegurou-se a elaboração de 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;
- Procedeu-se ao envio mensal, aos dirigentes intermédios, de listagem dos saldos negativos de horas de trabalho relativos ao mês anterior, dos trabalhadores afetos às respetivas unidades orgânicas;
- Procedeu-se à prestação dos elementos para o planeamento da avaliação do ciclo avaliativo 2015-2016, relativo ao processo de avaliação do desempenho SIADAP 3 da SGEC;
- Assegurou-se o envio dos elementos de suporte ao SIG: Balanço Social - quadros 1 a 21, 24, 31 e 32, Plano de Atividades, Relatório de Atividades, segmentação de clientes para efeitos do inquérito de satisfação de clientes, revisão do Manual de Gestão e do Manual de Procedimentos e Controlo Interno, designadamente a alteração do

²⁴ Academia das Ciências de Lisboa;

²⁵ Sistema de Informação das Aquisições de Serviço.



PT.GRH.02 - processamento de vencimentos, do PT.GRH.03 – Proteção no desemprego e impressos associados e do PT.GRH.04 – Gestão de ausências;

- Procedeu-se à realização de 24.660 processamentos de remunerações e outros abonos, designadamente ajudas de custo, trabalho suplementar, subsídio de lavagem de viaturas, subsídio de secretariado, abono para falhas, o que representou uma média mensal de 2.055 trabalhadores processados, referentes aos gabinetes dos membros do Governo das áreas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação e à SSEC (em sentido lato), nas atividades de Gestão Administrativa, Cooperação Internacional, Segurança Escolar e Infantil, Controlo e Acompanhamento e Gestão de Recursos Humanos;
- Iniciou-se, em abril de 2016, o processamento de vencimentos da ACL, CCCM²⁶ e DGES²⁷;
- Assegurou-se a estreita articulação com a eSPap, I. P. no âmbito das operações de processamento de vencimentos, garantindo a necessidade de se procederem a alterações e correções e identificando desconformidades ou ajustamentos a efetuar;
- Efetuou-se a projeção das despesas com pessoal para as ações governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, bem como para a SSEC, em sentido lato, no âmbito da preparação da proposta do OE 2016 (a título excecional, em janeiro de 2016), e do OE 2017 (em agosto de 2016);
- Procedeu-se à elaboração mensal dos mapas de suporte à apresentação da Previsão Mensal de Execução, ao nível das despesas com pessoal;
- Realizou-se o controlo mensal da despesa com pessoal e postos de trabalho, bem como a emissão de mapas de encargos para efeitos de cabimentação orçamental;
- Assegurou-se a alteração do circuito/modelos/códigos da reposição de dinheiros públicos, por pagamento através de guia, , em conformidade com a novas orientações emitidas pela AT²⁸;
- Procedeu-se à emissão de 100 folhas manuais e de 600 guias de reposição, referentes aos anos de 2015 e 2016, situação excecional decorrente das mudanças de Governo ocorridas em final de 2015 (transição do XIX e XX Governos Constitucionais);
- Procedeu-se à entrega mensal de ficheiros de descontos para a AT, Caixa Geral de Aposentações, Segurança Social, ADSE, Tribunais, solicitadores e agentes de execução, bem como para outras entidades de descontos;

²⁶ Centro Científico e Cultural de Macau;

²⁷ Direção-Geral do Ensino Superior;

²⁸ Autoridade Tributária e Aduaneira.



- Assegurou-se a entrega mensal dos mapas de suporte ao SIGO²⁹;
- Procedeu-se à preparação de respostas a reclamações diversas;
- Efetuou-se o preenchimento dos modelos 8, 9 e 10 das Contas de Gerência relativas à SGEC e a 8 gabinetes de membros do Governo das áreas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação;
- 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 SIOE³⁰ disponibilizada pela DGAEP³¹, dos elementos referentes a recursos humanos da SGEC e dos gabinetes dos membros do Governo;
- Assegurou-se a gestão da base de dados de caracterização dos recursos humanos dos órgãos e serviços das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, bem como da base de dados de avaliações do desempenho dos dirigentes e trabalhadores da SGEC e de órgãos, serviços e estruturas da área governativa da Educação;
- Procedeu-se à instrução de 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 da área governativa da Educação;
- Realizou-se o controlo de assiduidade dos trabalhadores da SGEC e dos gabinetes dos membros do Governo das áreas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação;
- Elaborou-se proposta e procedeu-se à aquisição de cartões de identificação para os elementos dos Gabinetes dos membros do Governo das áreas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação;
- Elaborou-se proposta para elaboração e aquisição de cartões de identificação para os trabalhadores da Secretaria-Geral da Educação e Ciência, propondo-se também a avaliação da possibilidade de centralização da aquisição para os demais Serviços integrados na Administração Direta aos quais esta SG assegura o apoio, tendo sido solicitado orçamento à Imprensa Nacional Casa da Moeda, I.P.;

²⁹ Sistema de Informação de Gestão Orçamental;

³⁰ Sistema de Informação da Organização do Estado;

³¹ Direção-Geral da Administração e do Emprego Público.



- Participou-se nas auditorias internas e externa realizadas e assegurou-se o acompanhamento das ações inspetivas da AT relativas à situação tributária de diversos gabinetes de membros do Governo de anteriores legislaturas.

Direção de Serviços de Gestão de Recursos Financeiros

- 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 da área da Educação, traduzindo-se em: 7 Propostas de orçamento; 643 Propostas de alterações orçamentais e 84 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 SIGO, os pagamentos em atraso e encargos plurianuais de 112 contratos registados. Toda esta informação engloba os orçamentos dos gabinetes dos membros do Governo das áreas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação e da SGEC;
- Elaboraram-se 8 contas de gerência respeitantes aos orçamentos dos gabinetes dos membros do Governo das áreas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação e da SGEC;
- Asseguraram-se as ações necessárias ao processamento e liquidação das despesas dos gabinetes dos membros do Governo das áreas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, da SGEC e dos órgãos e estruturas cujo apoio foi prestado pela SGEC, que envolveram a formalização de: 47 Pedidos de Libertação de Créditos (PLC) à Direção-Geral do Orçamento; 1.812 Números de Processo de Despesa (NPD); 1.878 Cabimentos; 1.884 Compromissos; 2.292 Pedidos de Autorização de Pagamento (PAP); 760 Declarações de Compromissos e 105 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 das áreas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, 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 das áreas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, da SGEC e dos órgãos e estruturas, cujo apoio foi prestado diretamente pela SGEC, que implicou o reporte, mensal, de informação no SGPVE³² à eSPap³³, de cerca de 26 viaturas, referindo-se, a informação reportada, a custos de manutenção, conservação, combustível e quilómetros percorridos, entre outras;
- Assegurou-se a emissão de 119 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 e aos serviços prestados pela COMRSIN;
- Procedeu-se ao registo de cerca de 4659 entradas, no *OpenText*, respeitante ao expediente rececionado na DSGRF;
- Participou-se nas auditorias internas;
- Garantiu-se o apoio administrativo, logístico e financeiro ao POCH.

Direção de Serviços de Contratação Pública

- Asseguraram-se as funções da UMC³⁴, procedendo à abertura e adjudicação de 11 procedimentos agregados para as entidades vinculadas do SNCP³⁵, nas áreas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, com recurso à utilização da plataforma eletrónica de contratação pública, e dando cumprimento às regras definidas no CCP³⁶ e demais legislação aplicável;
- Desenvolveram-se 479 processos de aquisição de bens e serviços, necessários à instalação e prossecução da atividade dos 6 gabinetes do Governo das áreas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, da SGEC e da COMRSIN, dando cumprimento às regras definidas no CCP e demais legislação aplicável;
- Assegurou-se o apoio técnico e jurídico, no âmbito do SNCP, às cerca de 140 entidades vinculadas das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, clientes da SGEC;
- Acompanharam-se as ações de melhoria da ferramenta de agregação – ComprasMec;

³² Sistema de Gestão do Parque de Viaturas do Estado;

³³ Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P.;

³⁴ Unidade Ministerial de Compras;

³⁵ Sistema Nacional de Compras Públicas;

³⁶ Código dos Contratos Públicos;



- Prepararam-se e submeteram-se para autorização, da entidade competente, os pedidos de exceção em nome e representação das diversas entidades vinculadas das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação;
- Promoveram-se, em articulação com a eSPap, os procedimentos tendentes à celebração dos seguros para viaturas que integram a frota da SGEC e dos membros do Governo da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação;
- Procedeu-se, em articulação com a eSPap, à instrução dos processos, de AOV³⁷ e de Aluguer por prazo superior a 60 dias para os 6 gabinetes dos membros do Governo da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação;
- Prestou-se apoio técnico e jurídico às entidades vinculadas das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, no âmbito dos processos de aquisição e aluguer de viaturas;
- Procedeu-se à elaboração de Relatório de Estatística Anual;
- Elaborou-se o Plano Nacional de Compras Públicas, congregando os contributos de todas as entidades vinculadas no âmbito do SNCP nas áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação;
- 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 das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação;
- Assegurou-se o apoio técnico especializado em matéria de contratação pública às 140 entidades das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação que integram o SNCP, assegurando um tempo médio de resposta de 2 dias úteis;
- Procedeu-se à publicitação da celebração de contratos no Portal dos Contratos Públicos (Portal Base), em cumprimento do disposto no artigo 127.º do CCP;
- Acompanhou-se e respondeu-se às questões colocadas no âmbito da Auditoria aos Compromissos Plurianuais efetuada pela Inspeção-Geral de Finanças, tendo sido efetuadas apenas duas recomendações para realização de monitorização e acompanhamento;
- Acompanhou-se e respondeu-se às questões relativas aos procedimentos de contratação pública efetuados para o Programa Operacional Capital Humano, no âmbito da Auditoria efetuada pela Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P;

³⁷ Aluguer Operacional de Veículo;

- Participou-se nas auditorias internas ao Sistema Integrado de Gestão (Qualidade e Ambiente) e Plano de Gestão de Riscos, sem que tenham sido identificadas quaisquer não conformidades;
- Participou-se na auditoria externa ao Sistema Integrado de Qualidade e Ambiente, sem que tenham sido identificadas quaisquer não conformidades, áreas sensíveis ou oportunidades de melhoria;
- Procedeu-se à Avaliação de todos os 87 fornecedores da Secretaria-Geral, tendo por base a monitorização trimestral fornecida por cada Unidade Orgânica;
- Acompanharam-se os trabalhos de implementação da Plataforma de Gestão dos Contratos, que permite o acompanhamento da execução de todos os contratos celebrados no âmbito dos procedimentos desenvolvidos pela DSCP.
- Concluíram-se os procedimentos aquisitivos agregados de 9 categorias de bens e serviços no âmbito dos Acordos Quadro da eSPap, para as entidades vinculadas das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, abrangendo cerca de 70% das categorias disponíveis.

Direção de Serviços de Gestão do Património

- Assegurou-se o processo relativo ao PGPI³⁸, no âmbito das competências da Unidade de Gestão Patrimonial - Acompanhamento e controlo contínuo, dos registos efetuados na Plataforma Eletrónica da DGTF³⁹ – SIIE⁴⁰ pelas entidades das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação (2608 imóveis registados);
- Garantiu-se a aplicação do Princípio da Onerosidade, através do controlo e monitorização do cumprimento, pelas entidades das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, 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;
- Assegurou-se o acompanhamento de diversas entidades das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação no que respeita a arrendamento, cedência, aquisição, permuta, alienação, ocupação/regime de utilização de imóveis:

³⁸ Programa de Gestão do Património Imobiliário do Estado;

³⁹ Direção-Geral do Tesouro e Finanças;

⁴⁰ Sistema de Informação dos Imóveis do Estado.

verificação das situações existentes, comunicação/consulta para autorização de procedimentos à DGTF, etc.;

- Acompanharam-se e controlaram-se sistemática e periodicamente os registos efetuados na Plataforma eletrónica da DGAEP – SIOE, e procedeu-se à sua validação no sistema SIE;
- Efetuou-se a atualização, correção e monitorização da informação anteriormente apurada e registada, no âmbito do levantamento a edifícios, instalações e equipamentos sob utilização pública, com materiais presuntivamente contendo amianto, incluindo ações já realizadas ou apenas agendadas de monitorização, tratamento, encapsulamento, ou remoção de amianto, - Identificação presuntiva, nos termos da Lei nº 2/2011 de 9 de fevereiro, relativa aos órgãos, serviços e organismos das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação;
- Garantiu-se, como ponto focal da área da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, a participação no Grupo de Trabalho do Amianto, coordenado pelo Ministério do Ambiente;
- Procedeu-se à Fiscalização da execução do Contrato de Financiamento do IPDJ⁴¹;
- Apresentou-se a Candidatura ao Aviso 21 – Administração Pública Eficiente, ao Fundo de Eficiência Energética, para a instalação de Tubos, Lâmpadas e Luminárias LED, no edifício da Av. 5 de Outubro;
- Apresentou-se a candidatura do *SmartDocs* - Gestão Documental, ao Aviso n.º3/SAMA2020/2016, do Programa SAMA, Operações de Capacitação da Administração Pública;
- Empreenderam-se as ações necessárias à preservação, à conservação e à valorização do património edificado afeto aos gabinetes dos membros do Governo, à SGEC e aos órgãos e às estruturas das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, cujo apoio é prestado pela SGEC;
- Garantiu-se a manutenção dos Postos de Transformação do Palácio das Laranjeiras e do edifício da Av. 5 de Outubro, Elevadores, Extintores, AVAC, SADI⁴², manutenção preventiva das redes de esgotos domésticos do edifício da Av. 5 de Outubro, do Palácio das Laranjeiras e do Teatro Thalia;
- Remodelou-se o 3.º andar do n.º 89, na Av. 5 de Outubro;

⁴¹ Instituto Português do Desporto e Juventude, I.P..

⁴² Sistema Automático de Detecção de Incêndios;



- Procedeu-se à manutenção corrente das instalações - colagem de tacos; substituição de lâmpadas (970), torneiras, autoclismos, fechaduras, etc. (468 pedidos registados) - Palácio das Laranjeiras, Teatro Thalia, Caparide e edifício da Av. 5 de Outubro;
- Assegurou-se o registo e controle de equipamentos de comunicações móveis, procedendo-se, ainda, ao respetivo registo e verificação da faturação;
- Verificou-se e registou-se a faturação relativa às comunicações fixas;
- Procedeu-se à gestão e inventariação dos bens móveis da SGEN e gabinetes dos membros do Governo, mantendo atualizado o respetivo inventário;
- Procedeu-se, no sistema GERFIP⁴³, à Gestão de Dados Mestre de Imobilizado, ao abate/reafectação de Imobilizado (4 autos), ao registo de Imobilizado (247 bens), 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 e administração do sistema de Gestão Documental;
- Prosseguiu-se com o desenvolvimento das plataformas SIMAF - Monitorização e Avaliação de Fornecedores e SIHFOP – Sistema de Informação do Histórico da Formação Profissional;
- Acompanhou-se a conceção e desenvolvimento da plataforma de Gestão da Formação;
- Parametrizou-se e implementou-se a plataforma de Gestão de Contratos;
- Acompanhou-se a parametrização e instalação dos sistemas *Archeevo*, *Retrieve* e *Weebox*;
- Iniciou-se o desenvolvimento da plataforma SIGET – Sistema de Informação e Gestão dos Eventos do Teatro Thalia;
- Garantiu-se a atualização e manutenção do sistema de gestão de assiduidade;
- Prestou-se apoio a nível do equipamento e *software* instalado, garantindo a qualidade e satisfação dos utilizadores em relação aos serviços prestados (1.333 pedidos de suporte técnico registados);
- Garantiu-se a segurança da informação a nível informático, prevenindo ocorrências de intrusão indevida e perda de dados;

⁴³ Gestão de Recursos Financeiros em modo Partilhado.

- Procedeu-se à gestão da infraestrutura e manutenção de redes e dos serviços de comunicações e garantiu-se a atualização e funcionamento da infraestrutura tecnológica da SGEC e a gestão dos repositórios de dados;
- Monitorizou-se, mensalmente, o custo de utilização da central telefónica da SGEC e dos gabinetes dos membros do Governo e o custo de utilização dos equipamentos multifuncionais;
- Geriu-se todo o material de natureza informática em utilização, assegurando um acompanhamento e monitorização permanentes, ao longo do ciclo de vida dos bens;
- Submeteram-se à AMA⁴⁴ 10 pedidos de Parecer Prévio;
- Procedeu-se à monitorização de 95 fornecedores;
- Procedeu-se à aquisição e manutenção de diversos equipamentos.

Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo

- Assegurou-se a gestão do espólio documental à guarda da SGEC;
- Procedeu-se ao atendimento de 547 utilizadores presenciais na sala de leitura, traduzindo-se num aumento de 6% face ao ano anterior, distribuídos da seguinte forma: biblioteca – 53% e arquivo – 47%;
- Garantiu-se o atendimento à distância, com processamento dos pedidos de informação comunicados por telefone e por correio eletrónico (67 pedidos);
- Monitorizou-se a transferência da documentação requisitada pelos utilizadores externos (movimentação de 946 unidades de instalação);
- Ministraram-se estágios a mestrandos do Mestrado em Ciências da Comunicação e da Documentação da Universidade Nova de Lisboa, na área de biblioteca;
- Procedeu-se à divulgação de documentação histórica através da realização de 2 exposições virtuais *online* e elaboradas mais três, não colocados *online* por indisponibilidade do novo *site*, bem como publicação de 12 “peças do mês”;
- Deu-se continuidade ao processo de digitalização da documentação de arquivo e biblioteca, tendo sido digitalizadas cerca de 5.420 imagens;
- Participou-se no XI Congresso Luso-Brasileiro da História da Educação, na cidade do Porto, de 20 a 23 de junho de 2016, com apresentação da comunicação: “Para uma política de arquivos na Educação: o papel da Secretaria-Geral da Educação e Ciência”;

⁴⁴ Agência para a Modernização Administrativa, I.P..

- Procedeu-se à preparação e acompanhamento da candidatura aos Fundos Estruturais Portugal 2020, com um projeto denominado “Sistema de Informação Virtual da História da Educação”;
- Procedeu-se à reformulação e estabilização de toda a informação constante no site da SGEC referente à área “Documentação e Arquivo”;
- Disponibilizou-se, no *site* da SGEC, o novo *software* de acesso à informação arquivística e do *software* de agregação de pesquisas *Retrieveo*;
- Concluiu-se, em 1 de dezembro, a instalação do *software* de gestão da Sala de Leitura Virtual, com disponibilização aos utilizadores, no *site* da SGEC;
- Implementou-se um novo programa de descrição de arquivos -*Archeevo*- e procedeu-se à validação das migrações e disponibilização online da informação; à criação de coleções digitais e interligação com as descrições para disponibilização no *site*;
- Elaborou-se o Projeto Arquivo Histórico da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior com a estruturação do projeto, transferência da documentação para o Palácio das Laranjeiras, de cerca de 3.000 unidades de instalação, e início da sua descrição em FRD própria. Este projeto conta com o apoio da FCT⁴⁵;
- Participou-se em reuniões do Conselho de Aderentes do Programa “Administração Eletrónica e Interoperabilidade Semântica”: balanço dos trabalhos desenvolvidos; metodologia para a avaliação arquivística. Eleição da SGEC para a Comissão Executiva, entidade gestora da MEF⁴⁶;
- Participou-se no Projeto ASIA⁴⁷, no âmbito do Programa “Administração Eletrónica e Interoperabilidade Semântica”, ambos coordenados pela DGLAB⁴⁸: participação nas reuniões gerais e participação nas reuniões de grupo da classe 750 - Prestação de serviços de ensino e formação. Reunião com todos os organismos das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, para levantamento e consolidação das propostas de avaliação e destino final dos processos de negócio. Apresentação final das propostas de avaliação dos 25 processos de negócio integrantes da classe 750;
- Participou-se no “Projeto INDAAP”⁴⁹, desenvolvido pela DGLAB, visando o estabelecimento de uma norma portuguesa de aferição de indicadores de desempenho nos arquivos;

⁴⁵ Fundação para a Ciência e a Tecnologia;

⁴⁶ MacroEstrutura Funcional;

⁴⁷ Projeto da Avaliação Suprainstitucional da Informação Arquivística.

⁴⁸ Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas;

⁴⁹ Indicadores de Arquivo da Administração Pública;

- Elaborou-se o Projeto PAMDA⁵⁰, envolvendo nove serviços e entidades: SGEC, DGLAB, DGE⁵¹, DGAE⁵², IGEC⁵³, DGES, IAVE⁵⁴, DGEstE⁵⁵ e ANQEP, I.P.⁵⁶. Este projeto visa o levantamento das massas documentais acumuladas e o estabelecimento de um programa de ação para se proceder à sua avaliação. Foram realizadas reuniões técnicas e visitas técnicas aos diversos locais de arquivo dos serviços e entidades envolvidos/as;
- Assegurou-se a gestão do arquivo intermédio da SGEC com a transferência de documentos (105 metros lineares) e identificação de documentação para eliminação (2,79 metros lineares);
- Incorporaram-se diversos arquivos no depósito de Camarate, designadamente do Arquivo da DSGRH da SGEC e da documentação da Secretaria-Geral produzida entre 1982 e 2004;
- Organizou-se e descreveram-se os seguintes arquivos de conservação permanente: arquivos produzidos pelo Ministério da Instrução Pública; processos de construção de edifícios escolares para o ensino primário – distrito de Vila Real; descrição da série documental Processos da Junta Nacional da Educação – Ensino Liceal; tratamento do Fundo da Direção-Geral de Educação Física e Desporto Escolar – série de relatórios médicos do ensino primário e do ensino técnico; descrição dos registos biográficos de regentes escolares e de professores da Direção-Geral do Ensino Primário; descrição da coleção de registos biográficos da Direção-Geral do Ensino Técnico - Pessoal docente e não docente; descrição da coleção de registos biográficos de professores da Direção-Geral do Ensino Primário; descrição da série documental Relatórios das Atividades dos Professores da Direção Geral do Ensino Liceal - Inspeção do Ensino Liceal; descrição da coleção de despachos da Secretaria de Estado da Reforma Educativa; descrição da série documental da Direção-Geral do Ensino Primário e Normal – condecoração de professores; descrição da série documental Termos de Matrícula do Fundo do Conservatório Nacional;
- Continuou-se a colaboração com a Arquiteta e Professora Alexandra Alegre, do Instituto Superior de Investigação, na elaboração do projeto de investigação intitulado “Atlas da

⁵⁰ Projeto de Avaliação de Massas Documentais Acumuladas;

⁵¹ Direção-Geral da Educação;

⁵² Direção-Geral da Administração Escolar;

⁵³ Inspeção-Geral da Educação e Ciência;

⁵⁴ Instituto de Avaliação Educativa, I.P.;

⁵⁵ Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares;

⁵⁶ Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I.P..

- Arquitetura Escolar em Portugal: Educação, Património e Desafios”, submetido a financiamento da Fundação para a Ciência e a Tecnologia (PTDC/ATP-AQI/3273/2014);
- Prestou-se apoio aos estabelecimentos escolares na aplicação da portaria de avaliação: Agrupamento de Escolas de Arga Lima, Escola Secundária Anselmo de Andrade;
 - Apoiaram-se os organismos das áreas governativas Ciência, Tecnologia e Ensino superior e da Educação quanto aos procedimentos de eliminação de documentação, nomeadamente ao IAVE, I.P. e à IGEC;
 - Concluiu-se a arrumação das publicações do Fundo Geral existentes na Biblioteca;
 - Continuou-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 arrumação do depósito de Camarate e da Av. 5 de Outubro, com sinalização da localização dos núcleos documentais, bem como o levantamento de todas as áreas, com indicação de tipos de documentos existentes, fundos a que pertencem e sinalização de estantes e prateleiras;
 - Procedeu-se à avaliação de coleções bibliográficas existente no CRUP, no MCTES⁵⁷ e nos gabinetes ministeriais;
 - Procedeu-se ao tratamento documental de monografias, publicações periódicas e analíticos (registos bibliográficos: 591 criados, 7.500 alterados; registos autoridade: 353 criados, 2.848 alterados);
 - Elaboraram-se/reviram-se os seguintes catálogos bibliográficos: Biblioteca do Museu Pedagógico Municipal de Lisboa; Biblioteca da Escola Rodrigues Sampaio; Biblioteca Faria Vasconcelos; Manuais Escolares da Biblioteca e Museu do Ensino Primário;
 - Deu-se continuidade ao processo de validação e reavaliação dos registos no InArte, num total de 550 objetos;
 - Elaborou-se o catálogo museológico da Escola Secundária Afonso Domingues;
 - Organizaram-se três conferências no Auditório da SGEC, no âmbito do ciclo “Em redor da Memória...”, com um total de 63 participantes e cinco pequenas exposições com diversas temáticas relacionadas com as áreas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, na entrada da Sala de Leitura, demonstrativas do riquíssimo espólio bibliográfico e museológico existente;

⁵⁷ Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior.

- Criou-se a base de dados para registo de acesso público, relativa às ofertas constantes do n.º 4 do artigo 8.º do Código de Conduta do Governo (Resolução do Conselho de Ministros n.º 53/2016, de 21 de setembro).

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, nas áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação;
- Prestou-se o necessário apoio técnico especializado, nos domínios comunitários, internacionais, bilaterais e da cooperação para o desenvolvimento, aos membros do Governo e respetivos gabinetes, das áreas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, designadamente através da elaboração de informações, pareceres, notas informativas, agendas anotadas relativas a reuniões de âmbito ministerial, etc.;
- Realizou-se o devido acompanhamento e coordenação dos outros organismos ou serviços das áreas governativas no âmbito da atividade da SGEC, 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, realizaram-se, para técnicos e dirigentes dos serviços e organismos da área da Educação, ações de formação sobre o funcionamento da PRIMEC⁵⁸, que em 2016 atingiu o pleno funcionamento;
- Participou-se, em representação da área governativa da Educação, 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 Erasmus+ - Educação e Formação (GRAN); Grupo de Representantes das Autoridades Nacionais para o Programa Erasmus+ (SUPRAGRAN); Comissão Nacional para os Direitos Humanos (CDNH); Grupo de Trabalho da CNDH de preparação da Defesa de Portugal perante o Comité dos Direitos das Pessoas com Deficiência (CNDH); Grupo de Trabalho da CNDH de preparação da Defesa dos 15º e 17º Relatórios sobre a implementação da Convenção sobre a Eliminação de todas as

⁵⁸ Plataforma das Missões Internacionais.

formas de Discriminação Racial (CERD); Comité de Educação do Conselho da UE (Instância preparatória do Conselho, na sua formação Educação, Juventude, Cultura e Desporto, na parte dedicada à 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 de Acompanhamento da cooperação VET no âmbito do Diálogo Euro-mediterrânico (5+5); Grupo de Trabalho “Educação” da Comissão Mista Bilateral Luso-luxemburguesa; Subcomissão “Ensino não superior” da Comissão Mista Permanente Luso-cabo-verdiana; Comissão de Seleção Luso-francesa de Assistentes de Língua;

- Redigiram-se relatórios ou contributos para relatórios, resposta a inquéritos/questionários nas áreas de competência da SGEN, 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 no ano de 2015 (Contributo da área governativa da Educação para o Relatório apresentado em Março de 2016, pela Direção-Geral dos Assuntos Europeus, à Assembleia da República); 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; Relatório de Portugal relativo ao programa de Mobilidade de docentes da OEI; Questionário do Conselho da Europa relativo à Educação para a Cidadania (Conselho da Europa); Relatório de 2016 sobre o ponto de situação da Educação para a Cidadania e os Direitos Humanos na Europa (Conselho da Europa); Contribuição da área da Educação de apoio à defesa de Portugal perante o Comité dos Direitos das Pessoas com Deficiência (ONU); Contribuição da área da Educação de apoio à defesa dos 15º e 17º Relatórios sobre a implementação da Convenção sobre a Eliminação de todas as formas de Discriminação Racial (ONU); 12.º Relatório sobre a Carta Social Europeia Revista do Conselho da Europa; Relatório Nacional de aplicação da Convenção e Recomendação relativas à Luta contra a Discriminação no Ensino (UNESCO); Ajuda Pública ao Desenvolvimento.

Centro de Informação e Relações Públicas

- Realizaram-se os atos necessários ao envio da legislação para Diário da República, da SGEN e dos gabinetes das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação;



- Assegurou-se o atendimento presencial e por telefone dos utentes do CIREP;
- Assegurou-se o atendimento da central telefónica da SGEC;
- Assegurou-se o atendimento por correio eletrónico dos endereços institucionais da SGEC, do CIREP, do Centro de Caparide e do Teatro Thalia;
- 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. 5 de Outubro e planeou-se a ocupação para o ano de 2017;
- Procedeu-se à receção e encaminhamento da documentação dirigida aos gabinetes ministeriais e serviços das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação;
- Editaram-se os Anuários das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação;
- Publicou-se o Boletim Informativo, com a legislação das áreas da educação e ciência e informações gerais;
- Assegurou-se a introdução de conteúdos no *site* 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 das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação;
- Assegurou-se a gestão, agenda e o apoio às entidades promotoras dos eventos, do Centro de Caparide;
- Assegurou-se a gestão, agenda e o apoio às entidades promotoras dos eventos, quer institucionais quer privadas, do Teatro Thalia;
- 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 ministeriais e as organizações sindicais, bem como de outras reuniões promovidas pelos gabinetes;
- Assegurou-se a agenda e os serviços de apoio às reuniões realizadas no Auditório e em outras salas;

- Promoveu-se o estabelecimento de parcerias e protocolos, que resultam em benefícios para os trabalhadores dos serviços na tutela das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação;
- Diligenciou-se, em parceria com a DGEstE, a organização do Cantar das Janeiras aos membros do Governo e a decoração natalícia dos átrios do edifício da Av. 5 de Outubro e do Teatro Thalia;
- Assegurou-se toda a gestão do expediente, englobando a receção, registo e distribuição pelos serviços da correspondência chegada à Av. 5 de Outubro, bem como a expedição para os CTT, serviços e organismos das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação e demais serviços e entidades com os quais a SGEC se relacionou.

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	950.000	205.654	197.964,27	96,26 %
Financiamento Nacional - FF 129	764.329 ⁵⁹	668.788	0	0,00 %
Total	1.714.329	874.442	197.964,27	22,64 %

unid. euros

Despesa programada

Projeto/ valores acumulados	2017	2018	2019	Total
Construção/conservação de infraestruturas científicas e tecnológicas	8.634.817	11.525.457	15.215.457	15.215.457

Fonte: Ficha de Objetivos e Indicadores do projeto – que integrou a Proposta de OE 2017. unid. euros

⁵⁹ Verba não transferida pelo Fundo de Fundo de Reabilitação e Conservação Patrimonial, criado pelo Decreto-lei n.º 24/2009, de 21 de janeiro, e cujo Regulamento de Gestão foi aprovado pela Portaria n.º 293/2009, de 24 de março.

3.3 Objetivos e indicadores

Objetivos	Indicadores	Meta	Resultado	Classif.
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]	97	Superado
	Percentagem de informações, pareceres, notas e agendas anotadas elaborados no âmbito da cooperação e relações internacionais, dentro dos prazos fixados	[75;90]	100	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]	99,08	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]	81,50	Superado
	Número de exposições virtuais divulgadas	[11;13]	14	Superado
	Número de registos carregados e verificados nas bases de dados de documentação histórica para disponibilizar no sítio <i>web</i> da SGE	[3.900;4.500]	5.483	Superado
Assegurar a gestão e o funcionamento das infraestruturas tecnológicas ao serviço da SGE (OE2)	Tempo médio, em horas, de resposta a pedidos de ajuda no âmbito do funcionamento das infraestruturas tecnológicas ao serviço da SGE	[4;5]	4,26 (4h16m)	Atingido
Promover a sustentabilidade financeira e a otimização de recursos (OE2)	Taxa de execução do orçamento de funcionamento	[92;97,5]	95,9	Atingido
	Número de categorias de bens e serviços centralizadas pela UMC	{3;5}	11	Superado
	Prazo médio de pagamento a fornecedores	[20;30]	18,25	Superado
Assegurar o correto processamento de despesas com pessoal (OE2)	Percentagem de processamentos de despesas com pessoal sem erros imputáveis à DSGRH	[75;80]	99,55	Superado

Objetivos	Indicadores	Meta	Resultado	Classif.
Assegurar a disponibilização e aplicação de instrumentos de suporte à gestão documental da SSEC (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}	12	Superado
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 ⁶⁰	{1;3}	5	Superado
	Percentagem de elementos de suporte ao SIG entregues dentro dos prazos fixados	[90;95]	97,81	Superado
	Percentagem de fornecedores da SSEC avaliados	[60;80]	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	[60;80]	87,28	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]	4,27	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]	81	Superado
	Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[60;90]	88	Atingido
	Nível médio de risco residual (1 a 3) ⁶¹	[2,2; 2,6]	1,33	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]	4,23	Superado

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

⁶⁰ Âmbitos: corrupção e infrações conexas, gestão, ambiente, segurança e saúde no trabalho e responsabilidade social;

⁶¹ 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 01.01.2016 - 31.12.2016

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]	88,6	Superado
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[60;90]	92	Superado
Nível médio de risco residual (1 a 3)	[2,2;2,6]	1,33	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3,25;3,75]	4,27	Superado



DSAJ

Período de avaliação 01.01.2016 - 31.12.2016

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]	95	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]	66,7	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]	4,58	Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3,25;3,75]	4,22	Superado



DSMCC

Período de avaliação 01.01.2016 - 31.12.2016

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]	97,05	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]	99,08	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]	100	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]	4,63	Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3,25;3,75]	4,18	Superado



DSERT

Período de avaliação 01.01.2016 - 31.12.2016

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]	92,5	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]	87,28	Superado
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[20;40]	55	Superado
Taxa de implementação de ações de melhoria no âmbito do Sistema Integrado de Gestão	[55;75]	0	Não Atingido
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[60;90]	82	Atingido
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3,25;3,75]	4,37	Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3,25;3,75]	4,18 - ERT 4,32 - FP	Superado



DSGRH

Período de avaliação 01.01.2016 - 31.12.2016

Responsabilidade Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos

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]	99,55	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 trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[20;40]	68,36	Superado
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]	88	Atingido
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3,25;3,75]	4,47	Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3,25;3,75]	4,13	Superado



DPVA

Período de avaliação 01.01.2016 - 31.12.2016

Responsabilidade 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]	99,55	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 trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[20;40]	68,36	Superado
Taxa de implementação de ações de melhoria no âmbito do Sistema Integrado de Gestão	[55;75]	Não aplicável	
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]	4,07	Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3,25;3,75]	4,49	Superado



DSGRF

Período de avaliação 01.01.2016 - 31.12.2016

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]	95,9	Atingido
Prazo médio de pagamento a fornecedores (em dias)	[20;30]	18,25	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]	88	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]	4,30	Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3,25;3,75]	4,53	Superado



DSCP

Período de avaliação 01.01.2016 - 31.12.2016

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]	11	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]	44,2	Superado
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]	100	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3,25;3,75]	4,21	Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3,25;3,75]	4,31	Superado



DSGP

Período de avaliação 01.01.2016 - 31.12.2016

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 SGEC	[4;5]	4,26 (4h16m)	Atingido
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[75;85]	100	Superado
Percentagem de elementos de suporte ao SIG entregues dentro dos prazos fixados	[90;95]	90	Atingido
Percentagem de fornecedores da DSGP monitorizados	[60;80]	100	Superado
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[20;40]	67,68	Superado
Taxa de implementação de ações de melhoria no âmbito do Sistema Integrado de Gestão	[55;75]	69	Atingido
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[60;90]	83	Atingido
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3,25;3,75]	3,95	Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3,25;3,75]	$\frac{4,00 - GP}{4,13 - STIC}$	Superado

DSDA

Período de avaliação 01.01.2016 - 31.12.2016

Responsabilidade Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo

Indicadores	Meta	Resultado	Classificação
Número de exposições virtuais divulgadas	[11;13]	14	Superado
Número de registos carregados e verificados nas bases de dados de documentação histórica para disponibilizar no sítio <i>web</i> da SGE	[3.900;4.500]	5.483	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]	55	Superado
Taxa de implementação de ações de melhoria no âmbito do Sistema Integrado de Gestão	[55;75]	69,2	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]	4,16	Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3,25;3,75]	4,50	Superado



DSCCRI

Período de avaliação 01.01.2016 - 31.12.2016

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]	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]	95	Atingido
Percentagem de fornecedores da DSCCRI 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]	100	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]	4,30	Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3,25;3,75]	4,17	Superado

CIREP

Período de avaliação 01.01.2016 - 31.12.2016

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]	12	Superado
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[75;85]	100	Superado
Percentagem de elementos de suporte ao SIG, entregues dentro dos prazos fixados	[90;95]	95	Atingido
Percentagem de fornecedores do CIREP monitorizados	[60;80]	100	Superado
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[20;40]	26,25	Atingido
Taxa de implementação de ações de melhoria no âmbito do Sistema Integrado de Gestão	[55;75]	83,3	Superado
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[60;90]	91,7	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3,25;3,75]	4,15	Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3,25;3,75]	<u>3,82 - CIREP</u> 4,89 - Presencial	Superado

4. Recursos utilizados

4.1 Recursos humanos

À data de 31 de dezembro de 2016, a SGEC contava com 160 trabalhadores.

Cargo / Categoria (31.12.2016)	GSG / GSGA	DSPIG	DSAJ	DSMCC	DSERT	DGRH / DPVA	DSGRF	DSCP	DSGP	DSDA	DSCCR	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 ⁶²	7	3	7	10	8	8	4	11	10	8	82
Especialista informática		1 ⁶³							6				7
Coordenador técnico							1					1	2
Técnico de informática									4				4
Assistente Técnico			2	1	1	10	6	4	4	2		7	37
Assistente Operacional						1	1		3	1		7	13
Total	3	8	10	5	9	23	17	13	22	15	11	24	160
% do total	2%	5%	6%	3%	6%	14%	11%	8%	14%	9%	7%	15%	100%

A percentagem de efetivos face ao planeado foi de 85,1% e a taxa de utilização de recursos humanos, de acordo com a fórmula do CCAS⁶⁴, foi de 80,2%. O detalhe relativo à caracterização dos recursos humanos encontra-se desenvolvido no Relatório do Balanço Social 2016.

⁶² Inclui um elemento em exercício de funções no Conselho Coordenador dos Institutos Superiores Politécnicos;

⁶³ Inclui um elemento em exercício de funções na FCCN, grupo de trabalho criado pelo Despacho n.º 7595/2014, de 30 de maio;

⁶⁴ Conselho Coordenador de Avaliação dos Serviços.

4.2 Recursos financeiros

O orçamento inicial da SGEC para o ano de 2016 foi de 57.074.309 € e o orçamento corrigido de 55.803.574 €, tendo sido distribuído e executado de acordo com os quadros da página seguinte.

Execução orçamental 2016

Recursos financeiros	Inicial	Corrigido	Executado	Desvio absoluto	Taxa Execução (corrigido vs executado)
Atividades	55.359.980	54.929.132	52.671.430,87	2.257.701,13	95,89 %
Despesas c/pessoal	49.073.732	49.448.636	48.537.741,81	910.894,19	98,16 %
Aquisições de bens e serviços	5.696.960	4.837.835	3.614.360,81	1.223.474,19	74,71 %
Outras despesas correntes	210.533	272.284	271.909,13	374,87	99,86 %
Despesas de capital	378.755	370.377	247.419,12	122.957,88	66,80 %
Projetos	1.714.329	874.442	197.964,27	676.477,73	22,64 %
Total	57.074.309	55.803.574	52.869.395,14	2.934.178,86	94,74 %

Inclui todas as Fontes de Financiamento orçamentadas

unid. euros

A taxa global de execução orçamental, tendo por base o orçamento corrigido⁶⁵, foi de 94,74%, representando, em termos absolutos, uma poupança de 2.934.178,86 €, tendo as taxas de execução do orçamento de investimento e do orçamento de funcionamento sido de 22,64% e 95,89%, respetivamente.

A baixa execução do orçamento de investimento prendeu-se com a não realização dos projetos financiados pelo Fundo de Fundo de Reabilitação e Conservação Patrimonial, criado pelo Decreto-lei n.º 24/2009, de 21 de janeiro, e cujo Regulamento de Gestão foi aprovado pela Portaria n.º 293/2009, de 24 de março.

⁶⁵ 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.

A rubrica de *Outras despesas correntes* apresenta a taxa de execução mais elevada, 99,86%, sendo que, em termos absolutos, a poupança mais elevada verificou-se na rubrica *Aquisições de bens e serviços*, 1.223.474,19€

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>	19	202	11
Servidor <i>Windows</i>	0	8	1
Servidor Virtual <i>Windows</i>	0	64	0
Servidor linux	0	9	0
Servidor Virtual Linux	0	26	0
<i>Firewall</i>	0	2	0
Servidor Anti-Spam, Anti-virus e <i>Mailrelay</i>	0	3	0
<i>Storage Area Network (San)</i>	0	2	0
Servidor IBM AIX	0	2	0
<i>Router</i>	3	2	0
<i>Switch</i>	5	21	2
Bastidor	3	15	1
UPS	5	9	0
Central telefónica digital	1	1	0
Central telefónica analógica	0	0	1
IPBX	2	0	0
Máquina multifunção	1	17	1
<i>Scanner</i>	1	28	0
Impressora	2	39	2
Vmware Esxi	0	5	0

5. Considerações finais

A atividade da SGEN 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 de 2016.

O balanço final que se faz da atividade desenvolvida no decurso de 2016 é muito positivo.

- Foram superados 24 indicadores e foram atingidos 4, tendo a taxa de realização do Plano de Atividades sido de 117,8%, calculada com base na fórmula do CCAS.
- A taxa de execução do orçamento de funcionamento, tendo por base o orçamento corrigido, foi de 95,9%;
- A percentagem de efetivos face ao planeado foi de 85,1% e a taxa de utilização de recursos humanos, calculada com base na fórmula do CCAS, foi de 80,2%.



Secretaria-Geral da Educação e Ciência