Secretaria-Geral da Educação e Ciência

Relatório de Atividades 2017

Secretaria-Geral da Educação e Ciência
março / 2018

Secretaria-Geral da Educação e Ciência

Ficha Técnica

Título

Relatório de Atividades 2017

Data de finalização

Março de 2018

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 42
3.3 Objetivos e indicadores 43
3.4 Indicadores por unidade orgânica 46
4. Recursos utilizados 58
4.1 Recursos humanos 58
4.2 Recursos financeiros 59
4.3 Outros recursos 61
5. Considerações finais 62

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 2017, 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 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 da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, 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 Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação;
- Realizar o contencioso da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, com patrocínio próprio, e coordenar aquele contencioso, em articulação com outros órgãos, serviços e organismos das áreas da ciência, tecnologia e ensino superior e da educação que disponham de competências próprias nesta matéria, salvaguardando a respetiva autonomia;

- Promover a aplicação de medidas no âmbito dos regimes de emprego e de relações de trabalho, bem como de gestão de recursos humanos, coordenando e apoiando os órgãos, serviços e organismos das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação;
- Elaborar estudos, informações e orientações, no que concerne aos regimes das carreiras especiais das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, sem prejuízo das competências próprias conferidas às instituições de ensino superior ou a órgãos, serviços e organismos;
- Assegurar a gestão centralizada do processamento das remunerações e abonos devidos aos trabalhadores dos gabinetes dos membros do Governo e da SGEC, bem como dos restantes órgãos, serviços e estruturas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, cujo apoio seja prestado diretamente pela SGEC[1];
- Proceder à elaboração, ao acompanhamento e à gestão dos orçamentos dos gabinetes dos membros do Governo, da SGEC e dos órgãos e estruturas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, cujo apoio seja prestado diretamente pela SGEC;
- Assegurar a gestão das infraestruturas tecnológicas dos gabinetes dos membros do Governo, da SGEC e dos órgãos e estruturas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, cujo apoio seja prestado diretamente pela SGEC;
- Assegurar as funções de Unidade Ministerial de Compras, exceto para o ensino básico e secundário[2], e de Unidade de Gestão Patrimonial e empreender as ações necessárias à preservação, conservação e valorização do património edificado afeto aos gabinetes dos membros do Governo, à SGEC e aos órgãos e estruturas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, cujo apoio seja prestado diretamente pela SGEC;
- Preservar e valorizar, de acordo com as orientações da política do património cultural, o património histórico da educação e da ciência, nas componentes arquivística, bibliográfica e museológica, sem prejuízo das competências conferidas a outros órgãos, serviços e organismos da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação;
- Promover boas práticas de gestão de documentos nos gabinetes dos membros do Governo, na SGEC e nos órgãos, serviços e organismos da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação e proceder à recolha, tratamento, conservação e

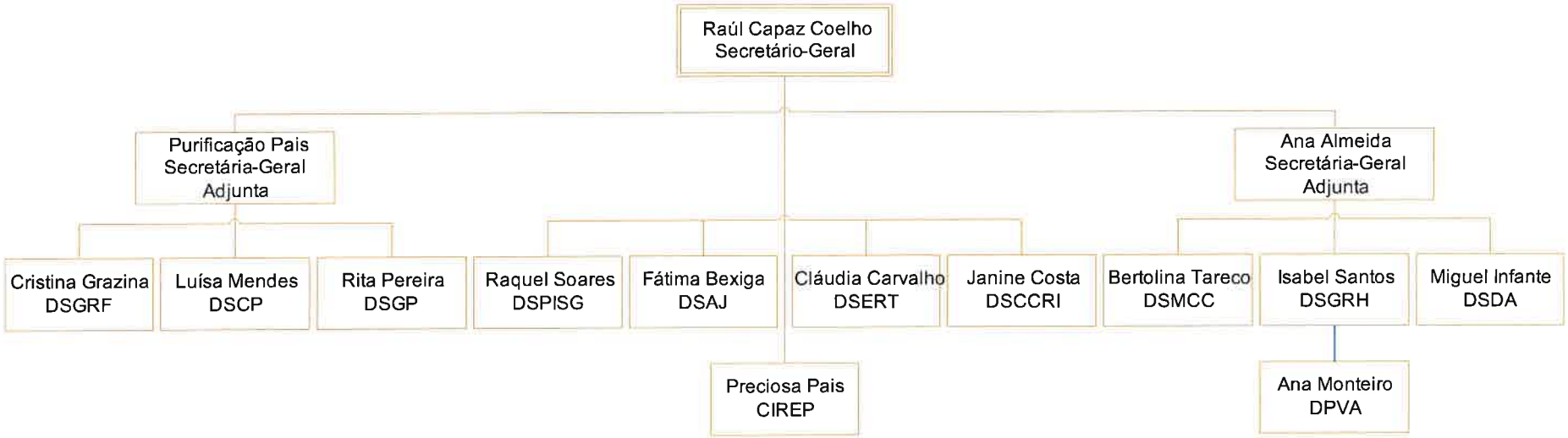
[1] Mantém-se até à transição prevista no Despacho n.º 6935/2015, de 22 de junho. Após fevereiro de 2020 transita para o IGeFE, I.P.;
[2] Transitou para o IGeFE, I.P., pelo Decreto-Lei n.º 96/2015, de 29 de maio.

comunicação dos arquivos que deixam de ser de uso corrente por parte dos serviços produtores;

- Assegurar as atividades de informação, de comunicação e de relações públicas, bem como programar e coordenar a aplicação de medidas tendentes a promover a inovação e a política de qualidade nos órgãos, serviços e organismos da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação;
- Coordenar a atividade de âmbito internacional, nos domínios 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 a área governativa 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;
- Proceder à coordenação e ao acompanhamento do processo de avaliação do desempenho, no que concerne ao SIADAP 1, dos serviços, entidades e estruturas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação[3].

[3] Despacho n.º 10328/2016, de 17 de agosto.

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 SGEC 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, da eficiência e da 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 2017, 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

- Iniciou-se o estudo de enquadramento estratégico com vista à apresentação de proposta para o plano estratégico 2019-2023 da SGEC;
- Produziram-se e divulgaram-se orientações relativas ao planeamento, monitorização e avaliação no âmbito do SIADAP 1[4], pelos serviços e organismos da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação;
- Efetuou-se o acompanhamento da elaboração dos QUAR[5] pelos serviços e organismos da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação: apreciação das propostas iniciais, envio de sugestões e considerações, apreciação e validação das propostas finais, envio de propostas de aprovação à tutela;
- Assegurou-se a análise critica dos Relatórios de Autoavaliação remetidos pelos serviços e organismos da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, tendo sido elaboradas as respetivas apreciações prévias para consideração. As propostas finais foram alvo de reapreciação com vista à validação e foram remetidas as análises e propostas de avaliação dos serviços e organismos às tutelas;
- Elaborou-se o QUAR, o plano de atividades e o programa de gestão ambiental, de segurança e saúde no trabalho e de responsabilidade social relativos a 2018 e desenvolveu-se o mapa de desdobramento de objetivos e indicadores pelas unidades orgânicas;

[4] *Sistema Integrado de* Gestão e *Avaliação* do *Desempenho* na *Administração Pública;*
[5] Quadro de Avaliação e Responsabilização;

- Produziram-se os relatórios de atividades, de autoavaliação, do balanço social da SGEC e do balanço social dos serviços e organismos da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, relativos a 2016;
- Elaborou-se o relatório de execução do plano de gestão de riscos do ano de 2016 e o plano de gestão de riscos 2017;
- Asseguraram-se as monitorizações trimestrais de objetivos e de indicadores do QUAR, do plano de atividades, dos procedimentos técnicos e das medidas preventivas no plano de gestão de riscos, tendo, ainda, sido prestado apoio, nas monitorizações, aos trabalhadores e às unidades orgânicas;
- Assegurou-se a monitorização de indicadores do programa de gestão ambiental, de segurança e saúde no trabalho e de responsabilidade social, nomeadamente de consumos de papel, de água, de eletricidade, de gás e de combustível, de produção de resíduos, índices de conformidade legal, entre outros;
- Foram efetuadas revisões ao Manual de Gestão, ao Manual de Procedimentos e Controlo Interno e aos impressos do SIG[6];
- Elaborou-se um guião de instruções para preenchimento do impresso de identificação de necessidades, enquadrando novas questões como: as implicações práticas do Regulamento Geral de Proteção de Dados na contratação; as compras sustentáveis, os requisitos legais aplicáveis, entre outras;
- Elaboraram-se as Revisões pela Gestão e assegurou-se o planeamento e a realização de auditorias internas;
- Assegurou-se a adaptação do SIG às versões 2015 das normas ISO 9001 - gestão da qualidade e ISO 14001 - de gestão ambiental, bem como o acompanhamento da auditoria externa de transição a toda a SGEC;
- Efetuou-se o registo, o acompanhamento e a monitorização trimestral do plano de ações, num total de 222 ações de melhoria, corretivas e preventivas, bem como relatórios trimestrais com os pontos de situação;
- Elaboraram-se relatórios trimestrais da comunicação interna;
- Monitorizou-se a conformidade legal, num total de 768 requisitos legais ambientais e de segurança e saúde no trabalho;

[6] Sistema Integrado de Gestão.

- Realizou-se a análise e identificação de requisitos legais de ambiente, higiene e segurança no trabalho e responsabilidade social aplicáveis a levantamentos de necessidades (equipamento de emergência; reparação de vãos exteriores; fornecimento e montagem de equipamento de iluminação de emergência e manutenção de instalação elétrica; trabalhos de conservação e manutenção; manutenção de equipamentos de climatização; licenças *software Easyvista*; licenciamento anual *Microsoft*; licenciamento *Millennium plus*; armazenamento digital de dados; aquisição de solução de *backups*; aquisição de computadores; gestão e manutenção de frota automóvel; manutenção de monta-cargas; exploração da cafetaria/bar; aluguer de dispensadores de água; serviços de operador licenciado para encaminhamento de resíduos);
- Realizou-se o levantamento de necessidades de contratação (serviços de saúde do trabalho; serviços de higiene e segurança no trabalho; serviços de controlo de pragas; serviços de vigilância; serviços de auditoria à certificação em gestão ambiental e gestão da qualidade; material de primeiros socorros; análise a particulas de amianto; equipamentos ergonómicos (saúde do trabalho);
- 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 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 da SGEC (13 questionários distintos relativos à SGEC e respetivas unidades orgânicas), com elaboração dos respetivos relatórios e o tratamento e reporte de 1 questionário relativo ao serviço de atendimento do CIREP;
- Monitorizou-se a produção e segregação de resíduos, assegurou-se o adequado encaminhamento para operador licenciado e respetivo registo no MIRR[7];
- Planeou-se e efetuou-se um simulacro de emergência ambiental, com a consequente identificação de situações a melhorar;
- Elaboraram-se 29 ações de sensibilizações no âmbito da política de saúde e segurança no trabalho, de ambiente e de responsabilidade social;

[7] Mapa Integrado de Registo de Resíduos.

- Realizou-se o mês dedicado à responsabilidade social, que abrangeu ações de workshops para os trabalhadores da SGEC sobre *Yoga* no trabalho, *Reiki* e massagem, para os trabalhadores da SGEC;
- Foram planeadas e implementadas campanhas de solidariedade social durante as quais se angariaram 62 Kg tampinhas entregues à Sociedade Hípica Portuguesa para ajuda a gémeos com paralisia cerebral, 52 presentes entregues à Associação Auxílio e Amizade, 16 unidades de sangue recolhidas pelo Instituto Português do Sangue e da Transplantação, 530 peças de roupa entregues à IPSS[8] Comunidade Vida e Paz;
- Prestou-se apoio a solicitações de informação técnica e de legislação aplicável por parte de serviços e organismos da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação e de outras unidades orgânicas da SGEC, em matérias da competência da área;
- Desenvolveu-se o processo de recrutamento e seleção de pessoal e integrou-se o respetivo júri;
- Participou-se em júris de procedimentos concursais de contratação pública;
- 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;
- Representou-se a SGEC na Comissão Técnica 165 – Ética Empresarial, para a elaboração da norma de requisitos para sistemas de gestão da ética nas organizações;
- Representou-se a SGEC em reuniões do "Fórum de Promoção de SST[9] Administração Pública";
- Elaboraram-se mapas consolidados de dados relativos a vencimentos e avaliações com vista ao cálculo do impacto do descongelamento das progressões nas entidades da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior;
- Representou-se a SGEC na 5.ª Sessão do Ciclo de Debates "Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho na Administração Pública ", com a apresentação das boas práticas da SGEC;

[8] Instituição Particular de Solidariedade Social;
[9] Segurança e Saúde no Trabalho;

- Deu-se início à revisão do Manual de Conduta;
- Participou-se no trabalho de Secretariado de Apoio Técnico às Comissões de Avaliação Bipartida, da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, no âmbito do PREVPAV[10], designadamente assegurando a substituição da coordenadora do Secretariado nas suas faltas e impedimentos, a preparação e representação do Secretariado nas reuniões da Comissão de Avaliação Bipartida da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, bem como a digitalização e organização de processos e documentos anexos;
- Analisou-se a possibilidade de candidatura à "Marca entidade empregadora inclusiva", com definição de ações corretivas e de melhoria para a SGEC;
- Efetuou-se a identificação e a caracterização das aplicações e ficheiros da área com dados pessoais no âmbito do RGPDP[11];
- Foram identificadas as salas de acesso condicionado e o respetivo nível de controlo e acesso;
- Foram elencadas as medidas estabelecidas pela RCM n.º 51/2017, de 19 de abril, tendentes à redução do consumo de papel e demais consumíveis de impressão, foi verificado o seu estado de implementação na SGEC, por unidade orgânica, e inseridas as medidas não implementadas em plano de ações.

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 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), 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, nomeadamente, em processos de alteração de estatutos, para efeitos do competente homologação ou registo, consoante se trate de instituições públicas ou

[10] Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários na Administração Pública.
[11] Regulamento Geral de Proteção de Dados Pessoais.

privadas, em processos eleitorais que decorreram em instituições de ensino superior públicas, para efeitos da competente homologação e de designação de fiscal único daquelas instituições;

- Prestou-se apoio jurídico, quando solicitado, em matéria de contratação pública, em articulação com a DSCP, bem como por solicitação de serviços e ou organismos a Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação;
- Assegurou-se a colaboração regular com a DSGP, no âmbito da regularização jurídica do património imobiliário das instituições de ensino superior, através de grupo de trabalho criado para o efeito;
- Deu-se continuidade ao apoio jurídico às instituições de ensino superior nos processos de regularização jurídica do património imobiliário;
- Prepararam-se projetos de protocolos de colaboração entre a SGEC e diversas outras entidades;
- Procedeu-se à instrução de processos de inquérito relativos a acidentes envolvendo viaturas abrangidas pelo PVE, 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 da Educação e Ciência, pela Fundação Escola Portuguesa de Macau, pela COMRSIN, etc.;
- Em articulação com a DSMCC, elaboraram-se informações relativas a processos de contencioso administrativo relativos a assuntos tratados no âmbito da área;
- Foram elaborados diversos pareceres adjuvantes contribuindo para a decisão de processos de declaração de utilidade pública, depois de recolhidos elementos

informativos junto de serviços ou entidades da 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;
- Prepararam-se projetos de despachos de delegação e de subdelegação de competências;
- Prepararam-se projetos de portarias de extensão de encargos para, no âmbito da assunção de compromissos plurianuais, assegurar a regularidade da autorização da despesa pública em mais do que um ano económico, para assinatura dos membros do Governo competentes;
- Preparou-se uma apresentação sobre o tema "Regulamento Geral de Proteção de Dados Pessoais" para a Reunião Geral da SGEC.

Direção de Serviços de Mediação de Conflitos e do Contencioso

- Assegurou-se, nas áreas da competência da SGEC, o patrocínio das ações em que as áreas governativas figuravam como entidades demandadas, procedendo-se à análise dos processos instrutores e ao estudo das questões de direito suscitadas e à sua representação em juízo;
- Assegurou-se, em representação das áreas governativas, a presença nas audiências marcadas pelos Tribunais;
- 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 ás áreas governativas;
- Coordenou-se, em articulação com outros serviços que dispõem de serviços de contencioso próprio, o contencioso da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação;
- 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 da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação;

- Interpuseram-se, por apenso aos respetivos processos, as competentes ações executivas para pagamento de custas devidas;
- 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 DUC's 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 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;
- Assegurou-se, em articulação com a DSGRF, o acompanhamento e resolução de situações referentes a processos de execução fiscal;
- Participou-se nas reuniões do grupo de trabalho para reformulação da página da *internet* da SGEC;
- Participou-se na realização da auditoria interna ao Sistema Integrado de Gestão nos âmbitos da qualidade, do ambiente e da gestão de riscos, de acordo com as normas ISO9001, ISO14001 e ISO19011;
- Procedeu-se ao registo, na JURISMEC, dos processos de contencioso patrocinados pela SGEC;
- 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 constrangimentos e sugestões de melhoria;
- Assegurou-se o envio dos elementos de suporte ao SIG.

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, e da carreira de investigação científica;
- Elaboraram-se estudos, informações ou pareceres técnicos em matéria de emprego público e das relações de trabalho, designadamente: regime de trabalho em funções públicas; normas da lei do orçamento do Estado relativas a trabalhadores do setor público; SIADAP 2 e 3; 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;
- 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;
- Prestou-se apoio no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários da Administração Pública, nos termos da Portaria n.º 150/2017, de 3 de maio, alterada pela Portaria n.º 331/2017, de 3 de novembro, nomeadamente no quadro da atividade desenvolvida pelo secretariado de apoio técnico às Comissões Bilaterais de Avaliação das áreas governativas da Educação e da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, através da receção dos requerimentos, da instrução, da análise e preparação dos processos para emissão dos respetivos pareceres, bem como da assessoria geral a toda a atividade daquelas Comissões, incluindo nas reuniões;
- Prestou-se apoio técnico, no âmbito de matérias respeitantes à Editorial da Educação e Ciência;
- Assegurou-se a realização de procedimentos legais no âmbito da aplicação do SIADAP 3 na SGEC, respeitantes à avaliação do desempenho dos trabalhadores do biénio

2015/2016 e concernentes ao planeamento do processo de avaliação para o biénio de 2017/2018;

- Elaborou-se, para remessa à DGAEP[12], o relatório síntese previsto no artigo 76.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na redação atual, que evidencia a forma como o SIADAP 3 foi aplicado no âmbito dos serviços, organismos e instituições da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, nomeadamente quanto à fase de planeamento e quanto aos resultados de avaliação final, de acordo com os elementos disponibilizados;
- Promoveu-se o desenvolvimento de ações no âmbito da implementação do projeto de definição dos perfis de competências profissionais dos trabalhadores da SGEC, tendo sido efetuada a respetiva identificação das competências transversais e das competências específicas ao posto de trabalho, por unidade orgânica, com a colaboração e participação de todos os intervenientes (gestão de topo, dirigentes intermédios e trabalhadores);
- Desenvolveram-se ações no âmbito da implementação do projeto NAU - Ensino e Formação a Distância da Administração Pública para grandes audiências, constituído em consórcio com entidades públicas e que integra a SGEC, como entidade promotora de cursos, que contribuirá para responder às necessidades de formação à distância, dirigida aos grandes grupos de profissionais da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação;
- Elaborou-se o plano de frequência de formação profissional para o ano de 2017, de acordo com o levantamento das necessidades de formação dos trabalhadores da SGEC;
- Realizaram-se 63 ações de formação frequentadas por 431 formandos, das quais 13 foram propostas por 8 trabalhadores em regime de autoformação. Das 431 participações, 314 foram formandos da SGEC e 117 foram formandos de serviços, organismos e instituições da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação. Das 63 ações de formação, 2 foram frequentadas por trabalhadores da SGEC e trabalhadores de outros serviços e organismos da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação;

[12] Direção-Geral da Administração e do Emprego Público.

- Promoveu-se e articulou-se a elaboração do Relatório de atividades da formação da administração pública (RAF 2016), no âmbito dos serviços e organismos da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação e instituições do ensino superior;
- 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 (7); consolidação de mobilidade na categoria e intercarreiras (13); mobilidade estatutária; cedência de interesse público (3); posicionamento remuneratório (2); alteração de mapa de pessoal; trabalho suplementar; parentalidade; modalidade de horário de jornada contínua (16) e de tempo parcial; estatuto de trabalhador estudante (5); equiparação a bolseiro; direito a férias, renúncia parcial a férias, faltas e licenças (9); dispensa de funções durante o período de campanha eleitoral (3); reposição de valores e penhoras; atribuição de suplementos remuneratórios; reembolso de despesas de funeral; acertos remuneratórios; acumulação de funções (11); aposentação; Seguro Social Voluntário dos agentes da cooperação em exercício de funções no projeto CAFE[13] 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, subsídio de desemprego parcial e pagamento da totalidade do subsídio, tendo-se procedido à análise de 4 novos processos e de alterações em 27 processos existentes e à elaboração de 23 informações. Procedeu-se à emissão de declarações de diversa natureza solicitadas pelos beneficiários e assegurou-se o acompanhamento dos beneficiários, tendo-se prestado esclarecimentos quanto às questões colocadas pelos mesmos;
- Procedeu-se à elaboração de informações sobre acidentes de trabalho e reembolso das despesas (62), bem como à verificação dos requisitos da qualificação do acidente de trabalho e conformidade legal das despesas de saúde apresentadas pelos

[13] Centros de Aprendizagem e Formação Escolar.

trabalhadores dos serviços processados pela SGEC. Quando aplicável, procedeu-se à submissão a junta médica da ADSE[14] e ao preenchimento da aplicação da SGEC das Finanças com todos os elementos do acidente de trabalho e das despesas correspondentes aos processos analisados;

- Assegurou-se o controlo interno das diversas situações de natureza transitória (i.e., jornada contínua, modalidades de horário, acumulação de funções, mobilidades, situações de trabalhador estudante) autorizadas a trabalhadores da SGEC;
- Procedeu-se à elaboração de despachos de afetação interna de trabalhadores, de consolidação de situações de mobilidade, de abertura de procedimento concursal para o provimento de um cargo de direção intermédia e de designação do respetivo júri, tendo, neste caso, sido elaborada a documentação de suporte ao mesmo;
- Assegurou-se a elaboração de 7 contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de trabalhadores da SGEC;
- 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 todo o apoio solicitado pelos órgãos, serviços e organismos da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, através da realização das ações necessárias ao desenvolvimento desses processos;
- Continuou a providenciar-se o apoio ao processo para recrutamento de dois técnicos superiores para a ACL[15], assegurando-se a presença em reuniões, o acompanhamento e a revisão da documentação de suporte ao mesmo;
- Efetuou-se a análise, preparação e elaboração de proposta para celebração de acordo de cedência de interesse público entre o POCH e a Fundação INATEL;
- Realizaram-se os atos necessários ao desenvolvimento de um processo de recrutamento e seleção de pessoal para a SGEC e integrou-se o respetivo júri;
- Prepararam-se os elementos necessários à celebração de quatro contratos de prestação de serviços sob a forma de avença com dois juristas, para a SGEC, e com um jurista especializado em Direito Nuclear e um físico nuclear, para a COMRSIN, bem como submissão dos respetivos pedidos para parecer prévio através do SIAS[16];

[14] Instituto de Proteção e Assistência na Doença, I.P.;
[15] Academia das Ciências de Lisboa.
[16] Sistema de Informação das Aquisições de Serviço.

- Procedeu-se à instrução de 11 processos de aposentação e 36 de contagem de tempo de serviço de trabalhadores da SGEC, dos gabinetes dos membros do Governo e de órgãos, serviços e estruturas da Educação;
- Elaborou-se o despacho de autorização anual de trabalho suplementar da SGEC e uma informação com vista à obtenção de autorização para ultrapassar o limite máximo horário anual;
- Procedeu-se à emissão de 7 certidões e 66 declarações de vínculo e de contagem de tempo de serviço e assegurou-se a elaboração de auto especial de contagem de tempo de serviço, na situação de inexistência de elementos documentais que permitam a emissão de certidões de tempo de serviço;
- Assegurou-se a comunicação mensal a toda a SGEC das entradas e saídas de trabalhadores;
- 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 comunicação à DSPISG, para efeitos de medicina no trabalho, dos dados dos trabalhadores que iniciam funções na SGEC e nos gabinetes dos membros do Governo da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, bem como das ausências superiores a 30 dias;
- Procedeu-se à prestação dos elementos para a conclusão da avaliação do ciclo avaliativo 2015-2016, relativo ao processo de avaliação do desempenho SIADAP 3 da SGEC e à preparação do novo ciclo avaliativo;
- Realizou-se o registo, na plataforma disponibilizada pela DGAEP, dos dados relativos às 2 greves ocorridas, no que se refere ao pessoal da SGEC e dos gabinetes dos membros do Governo da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação;
- 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);
- Procedeu-se à realização de 25.100 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 2.092 trabalhadores processados, referentes aos gabinetes dos membros do Governo da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação e à SGEC, nas atividades de gestão administrativa, cooperação internacional, segurança escolar e infantil, controlo e acompanhamento e gestão de recursos humanos;

- Assegurou-se o processamento de vencimentos da ACL, CCCM[17] e DGES[18];
- Foram encetados contactos com a DGEstE e a DGAE para a colocação em mobilidade em órgãos ou serviços com necessidades identificadas, de 41 trabalhadores que integraram a SGEC no âmbito do Regime da Valorização Profissional. Assegurou-se a receção, análise e verificação dos respetivos processos individuais para identificação para efeitos do processamento de remunerações, (penhoras, dias de férias não gozados e não gozados). Os trabalhadores em causa foram inseridos no sistema informático de processamento de vencimentos, SRH, tendo para o efeito sido verificados todos os dados pessoais.
- 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 da SGEC e da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, no âmbito da preparação da proposta do OE 2018;
- Procedeu-se à elaboração mensal dos mapas de suporte à apresentação da Previsão Mensal de Execução, ao nível das despesas com pessoal da SGEC e dos gabinetes dos membros do Governo da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação;
- Realizou-se o controlo mensal da despesa com pessoal e postos de trabalho, bem como a emissão de 37 mapas de encargos para efeitos de cabimentação orçamental, correspondente a 87 postos e trabalho;
- Procedeu-se à emissão de 95 folhas manuais e de 225 guias de reposição, tendo, ainda, sido elaborados ofícios de remessa das referidas guias e, quando necessário, ofícios de insistência quanto ao pagamento ou envio do respetivo comprovativo à SGEC;

[17] Centro Científico e Cultural de Macau;
[18] Direção-Geral do Ensino Superior.

- 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;
- Assegurou-se a entrega mensal dos mapas de suporte ao SIGO[19] da SGEC e dos gabinetes dos membros do Governo da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação;
- Assegurou-se a remessa mensal à DSGP da execução, ao nível das despesas com pessoal, do POCH, bem como dos comprovativos das ajudas de custo, trabalho suplementar e despesas de deslocação processadas.
- 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 6 gabinetes de membros do Governos da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação;
- Realizou-se a gestão de dados dos beneficiários da ADSE (inscrição e renovação dos trabalhadores e familiares), protocolos de documentos de regime livre, verificação da doença e envio dos cartões de beneficiário, tendo sido elaborados os ofícios de remessa dos referidos cartões;
- Forneceu-se a informação necessária à confirmação de dados para os Serviços Sociais da Administração Pública, procedeu-se ao envio dos cartões de beneficiário, assegurou-se o pedido de bilhetes para o circo de Natal e respetiva entrega;
- Procedeu-se à inserção trimestral, na base de dados SIOE[20] disponibilizada pela DGAEP, dos elementos referentes a recursos humanos da SGEC, dos gabinetes dos membros do Governo e da COMRSIN;
- Assegurou-se a gestão da base de dados de caracterização dos recursos humanos dos órgãos e serviços 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 Educação;
- Assegurou-se a gestão do processo RIVA[21] solicitada pelo Ministério das Finanças, no que se refere aos serviços da Educação, bem como às instituições de Ensino Superior,

[19] Sistema de Informação de Gestão Orçamental;
[20] Sistema de Informação da Organização do Estado;
[21] Recolha de Informação sobre Vencimentos e Avaliação.

submetendo-se os dados do ficheiro RIVA da SGEC na aplicação informática disponibilizada pela Inspeção-Geral de Finanças, para efeitos de reporte centralizado;

- No âmbito da aplicação do RGPD foi efetuado o levantamento de todas as bases de dados pessoais existentes na área, com o fornecimento dos seguintes elementos: identificação das aplicações /ficheiros; respetivo assunto; modelo de dados; campos utilizados; identificação de quem tem acesso; identificação da existência de formulário de consulta e autorização/consulta/isenção por parte da Comissão Nacional Proteção de Dados;
- A fim de normalizar e descrever o procedimento de acesso condicionado a salas, bem como identificar os níveis de restrição, procedeu-se à identificação das salas afetas à área nessas condições e descrição do nível de controlo efetuado, quer no acesso por trabalhadores da própria área, quer por trabalhadores de outras áreas;
- Realizou-se o controlo de assiduidade dos trabalhadores da SGEC e dos gabinetes dos membros do Governo da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação;
- Procedeu-se à emissão de cartões de identificação para os elementos dos Gabinetes dos membros do Governo da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação;
- Prestou-se colaboração no âmbito do PREVPAV, tendo trabalhadores da área integrado o Secretariado de Apoio Técnico às Comissões de Avaliação Bipartida, a da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e a da Educação;
- Participou-se nas auditorias interna e externa realizadas.
- Foram adotadas medidas de redução do consumo de papel e de outros consumíveis de impressão na Administração Pública, tendo os comprovativos de pagamento das guias de reposição emitidas bem como os mapas relativos ao processamento de vencimentos dos gabinetes dos membros do Governos passado, desde julho de 2017, a ser enviados digitalizados para a DSGRF.

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; 791 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 dos Programas Orçamentais P010 - Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e P011 – 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 166 contratos registados. Toda esta informação engloba os orçamentos da SGEC e dos gabinetes dos membros do Governo da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação;
- Elaboraram-se 9 contas de gerência respeitantes aos orçamentos da SGEC e dos gabinetes dos membros do Governo da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, das quais 7 em regime simplificado e 2 em regime consolidado;
- Asseguraram-se as ações necessárias ao processamento e liquidação das despesas dos gabinetes dos membros do Governo 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: 45 Pedidos de Libertação de Créditos (PLC) à Direção-Geral do Orçamento; 1.620 Números de Processo de Despesa (NPD); 1.672 Cabimentos; 1.672 Compromissos; 2.552 Pedidos de Autorização de Pagamento (PAP); 435 Declarações de Compromissos e 123 Reposições Abatidas nos Pagamentos (RAP);
- Assegurou-se o registo e atualização dos processos de despesa (de todas as estruturas orçamentais) na plataforma de gestão de contratos – *Easyvista*;
- Assegurou-se, através da criação de um mapa de controlo (por rubrica de classificação económica e por centro financeiro), disponibilizado na partilha para utilização pela DSCP, a verificação dos limites referidos no art.º 49.º da Lei do Orçamento de Estado para 2017;
- Garantiu-se, através da criação de um mapa (por centro financeiro) de controlo do subagrupamento económico 01.02, disponibilizado na partilha para utilização pela DSGRH, a verificação dos limites referidos na alínea b) do n.º 1 do art.º 5.º do Decreto-Lei de Execução Orçamental para 2017;

- Garantiu-se a gestão do economato dos gabinetes dos membros do Governo 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 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 SGPVE, 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 153 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, aos serviços prestados pela COMRSIN, à cessão da exploração da cafetaria-bar da SG e à sala de leitura;
- Garantiu-se a comunicação mensal das faturas emitidas no portal e-Fatura;
- Apresentou-se trimestralmente a declaração periódica do IVA;
- Procedeu-se ao registo de cerca de 4201 entradas, no *opentext*, respeitante ao expediente rececionado na área;
- Participou-se nas auditorias internas;
- Garantiu-se a atualização dos conteúdos da área no *site* da SGEC;
- Garantiu-se a comunicação obrigatória, à Inspeção-Geral de Finanças, das subvenções públicas atribuídas pela SGEC e ações governativas;
- Garantiu-se o apoio administrativo, logístico e financeiro ao POCH;
- Colaborou-se na prestação da informação à DSGP no âmbito das auditorias financeiras ao POCH;
- Promoveu-se a gestão e o controlo contabilístico das receitas próprias da SGEC e dos órgãos e estruturas, cujo apoio foi prestado pela SGEC.

Direção de Serviços de Contratação Pública

- Assegurou-se as funções da UMC, procedendo à abertura e adjudicação de 5 procedimentos agregados para as entidades vinculadas e voluntárias do SNCP, da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, ao abrigo dos Acordos quadro da eSPap, I.P, de entre as categorias disponíveis, com recurso à utilização da plataforma eletrónica de contratação pública;
- Desenvolveram-se 446 processos de aquisição de bens e serviços, necessários à instalação e prossecução da atividade dos 6 gabinetes governamentais, da SGEC, do POCH, da Comissão Reguladora para a Segurança das Instalações Nucleares;
- Assegurou-se o apoio técnico e jurídico, no âmbito do SNCP, às cerca de 140 entidades vinculadas e voluntárias da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, que são clientes da SGEC;
- Procedeu-se à divulgação de todas as comunicações da eSPap, I.P, pelas entidades vinculadas e voluntárias do SNCP;
- Preparam-se e submeteram-se para autorização, da entidade competente, os competentes pedidos de exceção em nome e representação das diversas entidades vinculadas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação;
- Promoveram-se, em articulação com a eSPap, I.P., os procedimentos tendentes à celebração dos seguros para viaturas que integram a frota da SGEC e dos gabinetes governamentais;
- Procedeu-se, em articulação com a eSPap, I.P. à instrução dos processos, de AOV e de aluguer por prazo superior a 60 dias para os 6 gabinetes governamentais da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, da SGEC e do POCH;
- Prestou-se apoio técnico e jurídico às entidades vinculadas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, no âmbito dos processos de aquisição e aluguer de viaturas;
- Procedeu-se à elaboração do Relatório Estatística Anual;
- Elaborou-se o Plano Nacional de Compras de Públicas para a Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e para a Educação congregando os contributos de todas as entidades vinculadas no âmbito do SNCP;

- Elaborou-se o Plano de Anual de Necessidades de Veículos (PAN), com participação das entidades vinculadas do SNCP 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 da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação;
- Instruíram-se e submeteram-se os projetos de Portaria de extensão de encargos, necessários à autorização de assunção de encargos plurianuais, nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8/6;
- Assegurou-se o apoio técnico especializado em matéria de contratação pública às 140 entidades da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação que integram o Sistema Nacional de Compras Públicas;
- Concluíram-se os procedimentos aquisitivos agregados das categorias de bens e serviços no âmbito dos Acordos Quadro da eSPap, I.P., para as entidades vinculadas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação;
- 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;
- Assegurou-se o reporte das prestações de serviços adjudicadas, através da comunicação no Sistema de Informação das Aquisições de Serviços (SIAS) da DGAEP, em cumprimento do disposto na Lei do Orçamento de Estado para 2017;
- Apresentaram-se no SIAS, os pedidos de dispensa dos limites de despesa fixados nos n.ºs 1 e 2 do artigo 49.º da LOE para 2017, em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 49.º da mesma Lei;
- Acompanhou-se o controlo dos limites de despesa fixados no artigo 49.º da LOE para 2017;
- Acompanhou-se e respondeu-se às questões relativas aos procedimentos de contratação pública efetuados para o POCH, no âmbito das auditorias efetuadas pela Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P;

- Participou-se nas auditorias internas e externas ao Sistema Integrado de Gestão (Qualidade e Ambiente) e ao Plano de Gestão de Riscos, sem que tenham sido identificadas quaisquer não conformidades;
- Assegurou-se a atualização da Plataforma de Gestão dos Contratos, que permite o acompanhamento da execução de todos os contratos celebrados no âmbito dos procedimentos desenvolvidos pela área.

Direção de Serviços de Gestão do Património

- Assegurou-se o processo relativo ao PGPI[22], no âmbito das competências da Unidade de Gestão Patrimonial - acompanhamento e controlo contínuo dos registos efetuados na Plataforma Eletrónica da DGTF - SIIE[23] da Educação (1375 registos) e da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (1292 registos);
- No contexto do PGPI, foi solicitado a todas as entidades da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação o preenchimento da matriz dos planos setoriais, para posterior análise e confrontação com a informação disponibilizada no SIIE, e posterior envio da matriz final à DGTF[24];
- Garantiu-se a aplicação do Princípio da Onerosidade, através do controlo e da monitorização das ocupações e do valor das contrapartidas devidas pelas entidades da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação e, pela utilização dos imóveis, ou partes de imóveis da titularidade do Estado Português, em função da área bruta efetivamente ocupada e registada no SIIE;
- Prestou-se informação trimestral à DGTF, relativamente às entidades que ocupam espaços do Estado Português, designadamente, o tipo de ocupação, a classificação de ocupação, o número de ocupantes, a área bruta total ocupada por imóvel e o valor mensal da renda;
- Assegurou-se o acompanhamento de diversas entidades da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação no que concerne ao arrendamento, cedência, aquisição, permuta, alienação, ocupação/regime de utilização de imóveis: compreendendo esse processo a verificação das situações existentes, comunicação/consulta para autorização de procedimentos à DGTF;

[22] Programa de Gestão do Património Imobiliário do Estado:
[23] Sistema de Informação dos Imóveis do Estado.
[24] Direção-Geral do Tesouro e Finanças.

- Assegurou-se o acompanhamento de diversas Instituições do Ensino Superior, nos procedimentos necessários à regularização jurídica dos imoveis das diferentes instituições;
- Garantiu-se, como ponto focal da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, a participação no Grupo de Trabalho do Amianto, coordenado pela área governativa do Ambiente. Neste particular, foi solicitado e feito o acompanhamento junto das diferentes Instituições do Ensino Superior, do preenchimento dos mapas relativos à priorização das intervenções, ao tipo de intervenções e estimativa de custos, por forma à apresentação das candidaturas do Estado Português aos financiamentos do Banco Europeu de Investimento e do Banco de Desenvolvimento do Conselho da Europa, para as ações conducentes à remoção do amianto nos edifícios públicos;
- Procedeu-se à fiscalização da execução do Contrato de Financiamento do Instituto Português do Desporto e Juventude, com o apoio do Laboratório Nacional de Engenharia Civil, tendo sido enviados ao Fundo de Reabilitação e Conservação Patrimonial os respetivos relatórios de acompanhamento;
- No seguimento da aprovação da Candidatura *SmartDocs*, Gestão Documental, ao Aviso n.º 3/SAMA2020/2016, do Programa SAMA, Operações de Capacitação da Administração Pública, foram iniciados os procedimentos para a execução do citado projeto;
- Foi iniciada a obra referente à empreitada de substituição das cantarias de revestimento das varandas do edifício da Av. 5 de Outubro;
- Foi realizada a empreitada para reparação de vãos interiores e exteriores do Teatro Thalia, assim como diversos outros trabalhos de manutenção no mesmo;
- Foi efetuada a obra do edifício e envolvente das antigas cavalariças do Palácio das Laranjeiras;
- Procedeu-se à reparação de fuga de gás e realizados vários trabalhos de manutenção e conservação no Palácio das Laranjeiras;
- Foram realizados vários trabalhos para salvaguardar a segurança contra incêndios e segurança no funcionamento da instalação elétrica do Palácio das Laranjeiras;

- Garantiu-se a manutenção dos Postos de Transformação do Palácio das Laranjeiras do edifício da Av. 5 de Outubro, elevadores, extintores, AVAC, sistema automático de deteção de incêndios, etc.
- Garantiu-se a manutenção preventiva das redes de esgotos domésticos do edifício da Av. 5 de Outubro, do Palácio das Laranjeiras e do Teatro Thalia;
- Procedeu-se à manutenção corrente das instalações - colagem de tacos; substituição de lâmpadas (794), torneiras, autoclismos, fechaduras, etc. (512 pedidos registados) – do Palácio das Laranjeiras, do Teatro Thalia, de Caparide e do edifício da Av. 5 de Outubro;
- Assegurou-se o registo e o controle de equipamentos de comunicações móveis, procedendo-se, também 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 SGEC e dos gabinetes dos membros do Governo, mantendo atualizado o respetivo inventário;
- Procedeu-se, no sistema GERFIP, à gestão de dados mestre de imobilizado, ao abate/ reafectação de imobilizado (quatro autos), ao registo do Imobilizado (818 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 efetivando novas funcionalidades;
- Assegurou-se a manutenção e administração do atual sistema de gestão documental;
- Deu-se continuidade ao desenvolvimento da plataforma SIMAF - monitorização e avaliação de fornecedores;
- Acompanhou-se a conceção e o desenvolvimento da plataforma de gestão da formação;
- Prestou-se apoio à utilização da plataforma gestão de contratos, efetuando as correções necessárias à mesma e executando novas funcionalidades;

- Acompanhou-se a parametrização e a instalação dos sistemas *Archeevo, Retrievo e Weebox;*
- Foi efetuado o tratamento dos ficheiros DMR provenientes do SRH para formato *Excel*, atividade mensal e anual, bem como o tratamento dos ficheiros de vencimentos mensais para formato *Excel*;
- Deu-se continuidade ao desenvolvimento da plataforma SIGET – gestão dos eventos do Teatro Thalia;
- Garantiu-se a atualização e a manutenção do sistema de gestão de assiduidade;
- Prestou-se apoio a nível do equipamento e *software* instalado, garantindo a qualidade e a satisfação dos utilizadores em relação aos serviços prestados (1653 pedidos de suporte técnico registados);
- Garantiu-se a segurança da informação a nível informático, prevenindo ocorrências de intrusão indevida e a perda de dados;
- Procedeu-se à gestão da infraestrutura e à manutenção de redes e dos serviços de comunicações;
- Monitorizou-se mensalmente, o custo de utilização das centrais telefónicas, quer da SGEC quer dos gabinetes dos membros do Governo;
- Garantiu-se a atualização e o funcionamento da infraestrutura tecnológica da SGEC e a gestão dos repositórios de dados;
- Monitorizou, mensalmente, 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;
- Submeteu à AMA, I.P.[25], (10) pedidos de parecer prévio;
- Procedeu-se à monitorização de 64 fornecedores;
- Desenvolveram-se todos os procedimentos conducentes ao arrendamento do imóvel para o alojamento das novas instalações do POCH, tendo assegurado o processo de mudança;

[25] Agência para a Modernização Administrativa, I.P..

- Foram iniciados os procedimentos conducentes à mudança de instalações dos gabinetes dos membros do Governo da Educação;
- Prestou-se apoio à gestão da informação associada ao PREVPAP e suporte ao respetivo procedimento administrativo;
- Procedeu-se ao acompanhamento mensal da execução do projeto da assistência técnica do POCH, relativo ao triénio 2015-2017, com a apresentação dos respetivos pedidos de reembolso mensais;
- Preparou-se e submeteu-se uma nova candidatura, ao Eixo 5 - Assistência Técnica, do POCH, relativa ao triénio 2018-2020.

Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo

- Procedeu-se ao atendimento de 526 utilizadores presenciais, prevendo-se um aumento, face ao ano anterior, distribuídos da seguinte forma: biblioteca – 66% e arquivo – 34%.
- Garantiu-se o atendimento a distância, com processamento dos pedidos de informação comunicados por telefone e por correio eletrónico (54 pedidos);
- Monitorizou-se a transferência da documentação requisitada pelos utilizadores externos (movimentação de 526 unidades de instalação e 46.216 processos);
- Deu-se continuidade ao processo de digitalização da documentação de arquivo e biblioteca, tendo sido digitalizadas cerca de 50.000 imagens;
- Participou-se no 1º Encontro Nacional de Arquivos e Espólios de Estabelecimentos de Ensino em Portugal, a 15 de fevereiro de 2017, na Escola Superior de Educação do Porto;
- Procedeu-se à apresentação de uma candidatura aos Fundos Estruturais Portugal 2020, denominada "Plataforma@LOGON: desmaterialização da gestão da informação de interesse histórico" – Aviso nº 02/SAMA2020/2017 – Projeto nº POCI-05-5762-FSE-000116;
- Procedeu-se à proposta de criação de uma biblioteca digital designada: "Biblioteca Digital da Educação e Ciência (B@EC)"
- Procedeu-se à manutenção da informação constante no site da SGEC e proposta a criação de uma área designada de "Extensão Cultural", que visa dar acesso ao BLOG,

às exposições virtuais, bem como a todas as sessões das conferências do "Em Redor da Memória..." e exposições patentes na Sala de Leitura;

- Concluiram-se os trabalhos de descrição da documentação do Arquivo Histórico da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, tendo-se exportado toda a informação para a base de dados Archeevo. Procede-se ao reacondicionamento físico de todas as unidades de instalação;
- Participou-se em reuniões do Conselho de Aderentes e da Comissão Executiva do PAEIS[26];
- Participou-se no Projeto ASIA[27], no âmbito do PAEIS, ambos coordenados pela DGLAB[28]: foram aprovadas as propostas de avaliação dos 25 processos de negócio integrantes da classe 750;
- Participou-se no Projeto INDAAP[29], desenvolvido pela DGLAB, visando o estabelecimento de uma norma portuguesa de aferição de indicadores de desempenho nos arquivos;
- Iniciou-se o Projeto PAMDA[30], envolvendo nove serviços e entidades: SGEC, DGLAB, DGE, DGAE, IGEC, DGES, IAVE, DGEstE e ANQEP, I.P., com o apoio e colaboração oficial da DGLAB;
- Assegurou-se a gestão do arquivo intermédio da SGEC com a transferência de documentos (196,30 metros lineares) e identificação de documentação para eliminação num total de 53 autos de eliminação efetivados;
- Incorporaram-se diversos arquivos no depósito de Camarate, designadamente os processos de pessoal da SGEC, o arquivo do gabinete do Secretário de Estado Adjunto da Educação, o arquivo do gabinete do Secretário de Estado do Ensino Básico e Secundário e o arquivo do IGEFE;
- Organizaram-se e descreveram-se os arquivos de conservação permanente: Ministério da Instrução Pública; processos da Junta Nacional da Educação – ensino liceal; Coleção Construções Escolares – arquivo dos processos do Plano dos Centenários - ensino primário; Fundo Conservatório Nacional – série termos de matrícula; processos

[26] Programa "Administração Eletrónica e Interoperabilidade Semântica";
[27] Projeto da Avaliação Suprainstitucional da Informação Arquivística;
[28] da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas;
[29] Indicadores de Arquivo para a Administração Pública;
[30] Projeto de Avaliação de Massas Documentais Acumuladas.

da Junta Nacional da Educação – Educação Moral e Cívica; fundo da Direção-Geral de Educação Física e Desporto Escolar – série de relatórios médicos do ensino primário e do ensino técnico; registos biográficos da Direção-Geral do Ensino Técnico; Direção-Geral do Ensino Primário e Normal – condecoração de professores; Direção-Geral do Ensino Superior e das Belas Artes – 3ª Secção; Escola Machado de Castro; gabinete do Ministro da Ciência (1999-2002); gabinete do Secretário de Estado Adjunto da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior; gabinete do Secretário de Estado da Ciência e Tecnologia; gabinete do Secretário de Estado do Ensino Superior;

- 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 Arquitetura Escolar em Portugal: Educação, Património e Desafios", submetido a financiamento da FCT (PTDC/ATP-AQI/3273/2014);
- Procedeu-se à elaboração de um convénio de colaboração com o Instituto Histórico de Educação sobre o projeto de Investigação "Roteiros da Inovação Pedagógica: Escolas e experiências de referência em Portugal no século XX - INOVAR";
- Procedeu-se à negociação com a Family Search International de um protocolo de digitalização de documentação da SGEC com dados genealógicos. Foi obtido acordo quanto ao texto final do protocolo, bem como das séries documentais a digitalizar. Será assinado em 2018;
- Colaborou-se com a Faculdade de Belas Artes na homenagem nacional ao Arquiteto Ventura Terra, através da digitalização de documentação a incluir numa base de dados sobre a obra desenvolvida por Ventura Terra, bem como na cedência de peças para a exposição "Ventura Terra, Arquiteto. Do útil e do bello";
- 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 serviços e organismos da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação quanto aos procedimentos de eliminação de documentação, nomeadamente: o IAVE, I.P., do qual se procedeu a um Relatório de Avaliação de Massas Documentais Acumuladas, aprovado pela DGLAB; a DGE, com acompanhamento de um técnico DGLAB em Camarate; e o Erasmus+, na apresentação de um projeto de intervenção junto da documentação acumulada;

- Procedeu-se ao apoio a vários estabelecimentos de ensino secundário no que concerne à aplicação da portaria de gestão de documentos;
- Deu-se continuidade ao tratamento 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 na CTES e nos gabinetes ministeriais;
- Procedeu-se ao tratamento documental de monografias, publicações periódicas e analíticos (registos bibliográficos: 963 criados, 9.460 alterados; registos autoridade: 625 criados, 3.646 alterados);
- Organizaram-se e descreveram-se os seguintes fundos bibliográficos: publicações do Fundo Geral existentes na Biblioteca; 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; espólios da Escola Secundária Afonso Domingues; grupo de trabalho do Ministério da Educação para as Comemorações dos Descobrimentos Portugueses; doação Castanheira de Lima; biblioteca das Construções Escolares;
- 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 e Biblioteca do Museu do Ensino Primário;
- Concretizaram-se várias doações de espólios bibliográficos;
- Deu-se continuidade ao processo de validação e reavaliação dos registos na base de dados InArte, num total de 875 objetos;
- Organizaram-se 5 conferências no auditório da SGEC, no âmbito do ciclo "Em redor da Memória...", com um total de 138 participantes, o que representa um aumento de 162% face a 2016, e 5 exposições com diversas temáticas relacionadas com a Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e com a Educação, na Sala de Leitura, demonstrativas do riquíssimo espólio bibliográfico e museológico existente;
- Procedeu-se à manutenção e carregamento da 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), tendo-

se dado resposta aos pedidos de informação sobre oferendas aos membros do Governo.

Direção de Serviços de Coordenação da Cooperação e das Relações Internacionais

- Contribui-se, nos domínios da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, para a formulação das políticas relacionadas com os domínios comunitários, internacionais, bilaterais e da cooperação para o desenvolvimento;
- Prestou-se o necessário apoio técnico e de assessoria especializados, nos domínios comunitários, internacionais, bilaterais e da cooperação para o desenvolvimento, aos membros do governo 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 ministeriais, etc.;
- Coordenou-se e acompanhou-se a participação em atividades desenvolvidas ao nível das instâncias e organismos comunitários e internacionais, da cooperação bilateral e da cooperação para o desenvolvimento, da cooperação com os países de língua oficial portuguesa, garantindo a coerência das intervenções dos órgãos, serviços e organismos da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação;
- Fomentaram-se os contactos institucionais com as organizações internacionais de que Portugal é membro, nos domínios da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, sem prejuízo das competências conferidas a outros órgãos, serviços e organismos;
- Colaborou-se na negociação e redação de instrumentos internacionais de cooperação bilateral e multilateral da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, destacando-se: memorando de entendimento sobre cooperação cientifica entre Portugal e a Arábia Saudita; protocolo de intenções entre a área governativa da Educação e a Secretaria da Educação do Estado de São Paulo; memorandos de entendimento com Ministério da Juventude e Desportos da República da Índia, o Ministério da Cultura e Desporto do Estado do Qatar, o Ministério da Juventude e do Desporto do Egito e o Ministério da Juventude e Desportos da Ucrânia relativos à cooperação nos domínios da juventude e desporto; Adenda ao Protocolo de cooperação para a implementação e funcionamento dos centros de aprendizagem e formação escolar de Timor-Leste; acordos de cooperação educativa e linguística com França e com Itália; programa de aplicação do acordo cultural e científico entre o Portugal e Marrocos para 2017-2019;

Resolução das Nações Unidas relativas ao direito à educação; acordos bilaterais de cooperação com a República Checa, a África do Sul, a Costa Rica, a Moldávia, o Paquistão e a Colômbia, nos domínios da língua, cultura, educação, ciência, juventude e desporto;

- Coordenou-se a articulação das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros, e respetivos serviços e organismos (DGAE, DGPE e Camões – Instituto da Cooperação e da Língua, I.P.);
- Participou-se, em representação da área governativa da Educação, nas instâncias de âmbito nacional e internacional, respetivas reuniões e elaboraram-se os relatórios e contributos para relatórios a inquéritos/questionários relativos aos temas trabalhados, Instâncias de âmbito nacional: Comissão Interministerial para os Assuntos Europeus; Comissão Interministerial de Política Externa; Comissão Interministerial para a Cooperação; Conselho Científico da Comissão Nacional da UNESCO; grupo de representantes das autoridades nacionais para o Programa Erasmus+ - Educação e Formação; grupo de representantes das autoridades nacionais para o Programa Erasmus+; Comissão Nacional para os Direitos Humanos; grupos de trabalho da CNDH para elaboração dos 5º e 6º Relatórios sobre a implementação da Convenção sobre os Direitos da Criança e dos protocolos facultativos relativos à participação de crianças em conflitos armados e à venda de crianças, prostituição e pornografia infantis e para a atualização do Common Core Document, entregue ao Gabinete do Alto Comissário dos Direitos Humanos. Instâncias de âmbito comunitário: Comité de Educação do Conselho da UE sob Presidência Maltesa e Estónia; grupo de alto nível sobre Políticas de Educação e Formação da UE; Comité do Programa Erasmus+. Instâncias de âmbito internacional e da cooperação para o desenvolvimento: Comité Diretor para as Politicas e Práticas Educativas do Conselho da Europa; Comité de Políticas Educativas da OCDE; reunião técnica dos pontos focais da Educação da CPLP; Comissão "Educação" da UNESCO; Comité Bilateral de Acompanhamento do Projeto Bilateral luso-timorense "Centros de Aprendizagem e Formação Escolares" (Projeto CAFE). Instâncias de âmbito bilateral: grupo de trabalho "Educação" da Comissão Mista Cultural Luso-Luxemburguesa; Subcomissão da Língua Portuguesa e da Educação da Comissão Mista Macau-Portugal; Comissão de Seleção Luso-francesa de Assistentes de Língua;

- Prestou-se apoio aos membros do Governo da Educação na elaboração de agendas anotadas de reuniões de âmbito ministerial e demais documentos de apoio, no âmbito multilateral e bilateral: Conselho (Educação) da União Europeia – Bruxelas, 17 de fevereiro, 22 de maio e 20 de novembro; Conselho (Juventude) da União Europeia – Bruxelas, 22 de maio e 20 de novembro; Conselho (Desporto) – Bruxelas, 23 de maio e 21 de novembro; Fórum Mundial da Educação – Londres, 23 e 24 de janeiro; Fórum da Juventude – ECOSOC (ONU) – Nova Iorque, 30 e 31 de janeiro; 2.ª Fórum Internacional para a integridade no Desporto – Lausanne, 15 de fevereiro; 7.ª Cimeira Internacional relativa à Profissão Docente (OCDE) – Edimburgo, 30 e 31 de março; 6.ª Conferência Internacional de Ministros e Altos Funcionários Responsáveis pela Educação Física e o Desporto (MINEPS) – Kazan (Federação Russa), 13 a 15 de julho; X Conferência de Ministros da Juventude e Desporto da CPLP – Caminha, 30 de julho; 76.ª Reunião do Conselho Diretivo da OEI – Buenos Aires, 31 de agosto; 39.ª Sessão da Conferência Geral da UNESCO – Paris, 1 de novembro; Encontro bilateral entre o Ministro da Educação e o Secretário dos Assuntos Sociais e Cultura da RAEM – Lisboa, 26 de abril; Encontro bilateral entre o Ministro da Educação e o Ministro da Educação da França – Paris, 24 de maio; Encontro bilateral entre o Ministro da Educação e o Vice-Ministro dos Negócios Estrangeiros de Timor-Leste - Lisboa, 30 de maio; Encontro bilateral entre o Ministro da Educação e o Ministro da Educação de Timor-Leste - Lisboa, 20 de junho; Encontro bilateral entre o Ministro da Educação e o Secretário da Educação do Governo de São Paulo - Lisboa, 22 de junho; Encontro da Sra. Secretária de Estado Adjunta e da Educação com a Vice-Ministra da Educação timorense – Lisboa, 20 de novembro.

Centro de Informação e Relações Públicas

- Realizaram-se os atos necessários ao envio da legislação para Diário da República, da SGEC e dos gabinetes da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação;
- Assegurou-se o atendimento presencial e por telefone dos utentes da área;
- Assegurou-se o atendimento da central telefónica da SGEC;
- Assegurou-se o atendimento por correio eletrónico dos endereços institucionais do SGEC, da área, Centro de Caparide e 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 e organismos da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação;
- Editaram-se os Anuários da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação;
- Publicou-se o Boletim Informativo, com a legislação da educação e ciência e informações gerais;
- Assegurou-se a introdução de conteúdos na página da *internet* 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 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, através da elaboração das atas das reuniões das CAB da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, no âmbito do PREVPAP;
- Assegurou-se, em conjunto com a DSAJ, a eleição dos Membros do Conselho das Escolas, para o Triénio de 2017-2020;
- Assegurou-se o secretariado de rondas negociais entre os gabinetes ministeriais e as organizações sindicais, bem como de outras reuniões promovidas pelos mesmos gabinetes;

- Assegurou-se a agenda e os serviços de apoio às reuniões, que se realizaram no Auditório, como noutras salas de reunião;
- Promoveu-se o estabelecimento de parcerias e protocolos, que resultam em benefícios para os trabalhadores dos serviços e organismos na tutela das áreas 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 dos edifícios da Av. 5 de Outubro e do Teatro Thalia;
- Assegurou-se a receção, registo e distribuição pelos serviços e organismos da correspondência recebida na Av. 5 de Outubro, bem como a expedição para os CTT e serviços da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação.

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

Programa 011 - Ensino Básico e Secundário e Administração Escolar	
Medida	Simplex +
Projeto	Projeto NAU - plataforma on-line da administração pública para ensino e formação a distancia de grandes audiências
Objetivos	Disponibilização de cursos para utilização massiva na plataforma NAU

Programa 011 - Ensino Básico e Secundário e Administração Escolar	
Medida	Simplex +
Projeto	Gestão Documental
Objetivos	Implementação do sistema de gestão documental

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[31]	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	1.303.079	2.890.640	3.690.000	7.883.719
NAU	41.525	41.525	-	83.050
Gestão Documental	172.610	202.540	-	375.150

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

[31] 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)			Superado
Percentagem de pareceres devolvidos com despacho favorável pelos membros do Governo	[80;95]	98,22	Superado
Percentagem de estudos, informações e pareceres elaborados dentro do prazo estipulado	[80;95]	97,92	Superado
Percentagem de informações, pareceres, notas e agendas anotadas elaborados no âmbito da cooperação e relações internacionais, dentro dos prazos fixados	[80;95]	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)			Superado
Taxa de processos tratados e de resposta a solicitações relacionadas, dentro do prazo estipulado	[80;90]	100	Superado
Assegurar o adequado tratamento do contencioso (OE1)			Superado
Percentagem de peças processuais elaboradas até 3 dias antes do prazo, salvo no caso dos processos urgentes, em que deve ser assegurado o prazo de entrega no Tribunal	[80;95]	98,33	Superado
Promover a prestação de serviços de informação e comunicação através de meios digitais (OE2)			Superado
Número de documentos disponibilizados mensalmente no Repositório Digital da História da Educação	[50;60]	77,87	Superado
Número de exposições virtuais divulgadas	[11;13]	15	Superado
Número de registos carregados e verificados nas bases de dados de documentação histórica para disponibilizar no sítio *web* da SGEC	[3.900;4.500]	4.655	Superado
Assegurar a gestão e o funcionamento das infraestruturas tecnológicas ao serviço da SGEC (OE2)			Superado
Tempo médio, em horas, de resposta a pedidos de ajuda no âmbito do funcionamento das infraestruturas tecnológicas ao serviço da SGEC	[3;4]	2,98	Superado
Promover a sustentabilidade financeira e a otimização de recursos (OE2)			Superado
Taxa de execução do orçamento de atividades	[90;97,5]	95,46	Cumprido
Número de categorias de bens e serviços centralizadas pela SGEC	{3;5}	6	Superado
Prazo médio de pagamento a fornecedores	[20;30]	21	Cumprido
Assegurar o correto processamento de despesas com pessoal (OE2)			Superado
Percentagem de processamentos de despesas com pessoal sem erros imputáveis à SGEC	[75;80]	99,24	Superado

Objetivos / Indicadores	Meta	Resultado	Classif.
Assegurar a disponibilização e aplicação de instrumentos de suporte à gestão documental da SGEC (OE2)			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	Superado
Aumentar as parcerias externas (OE2)			Superado
Número de parcerias estabelecidas	{1;3}	12	Superado
Sistematizar o controlo interno, a monitorização e a avaliação (OE3)			Superado
Número de normas contempladas nas auditorias internas	{1;2}	3	Superado
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[80;90]	100	Superado
Número de âmbitos contemplados no Plano de Gestão de Riscos [32]	{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 SGEC monitorizados e avaliados	[60;80]	100	Superado
Assegurar um conjunto de políticas de gestão estratégica de pessoas, visando a qualificação e a competência dos trabalhadores (OE3)			Cumprido
Percentagem de trabalhadores que frequentaram ações de formação profissional	[60;90]	69,49	Cumprido
Desenvolver uma cultura de commitment nos trabalhadores (OE3)			Superado
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[30;50]	54	Superado
Número de campanhas de solidariedade social desenvolvidas anualmente	{2;4}	6	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3,5; 4]	4,07	Superado
Promover a melhoria contínua dos processos de realização e suporte (OE3)			Superado
Taxa de implementação de ações de melhoria no âmbito do Sistema Integrado de Gestão	[60;80]	76	Cumprido
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[70;90]	90	Cumprido
Nível médio de risco residual (1 a 3) [33]	[1,8; 2,5]	1,36	Superado

[32] Âmbitos: corrupção e infrações conexas, gestão, ambiente, segurança e saúde no trabalho e responsabilidade social;
[33] 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.

Objetivos / Indicadores	Meta	Resultado	Classif.
Assegurar um conjunto de políticas de gestão visando a satisfação dos clientes (OE3)			Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3,5; 4]	4,39	Superado
Assegurar a coordenação do Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Serviços da Administração Publica, SIADAP (OE1)			Superado
Percentagem de pareceres elaborados dentro do prazo estipulado no âmbito do SIADAP1	[80;95]	100	Superado

Dos 14 objetivos 12 foram superados e 2 cumpridos, com 28 indicadores definidos, com 22 indicadores superados e 6 cumpridos.

3.4 Indicadores por unidade orgânica

DSPISG

Período de avaliação	01.01.2017 - 31.12.2017
Responsabilidade	Direção de Serviços de Planeamento, de Informação e de Sistemas de Gestão

Indicadores	Meta	Resultado	Classificação
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[80;90]	100	Superado
Percentagem de elementos de suporte ao SIG entregues dentro dos prazos fixados	[90;95]	100	Superado
Percentagem de fornecedores, da DSPISG monitorizados e avaliados	[60;80]	100	Superado
Número de normas contempladas nas auditorias internas	{1,2}	3	Superado
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[30;50]	80	Superado
Número de campanhas de solidariedade social desenvolvidas anualmente	[2;4]	6	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	[60;80]	96	Superado
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[70;90]	91	Superado
Nível médio de risco residual (1 a 3)	[1,8;2,5]	1,36	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3,5;4]	4,51	Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3,5;4]	4,64	Superado
Percentagem de pareceres elaborados dentro do prazo estipulado no âmbito do SIADAP1	[80;95]	100	Superado

DSAJ

Período de avaliação	01.01.2017 - 31.12.2017
Responsabilidade	Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos

Indicadores	Meta	Resultado	Classificação
Percentagem de informações e pareceres devolvidos com despacho favorável pelos membros do Governo	[80;95]	94,5	Cumprido
Percentagem de estudos, informações e pareceres elaborados dentro do prazo estipulado	[80;95]	100	Superado
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[80;90]	100	Superado
Percentagem de elementos de suporte ao SIG entregues dentro dos prazos fixados	[90;95]	75	Não cumprido
Percentagem de fornecedores, da DSAJ monitorizados	[60;80]	100	Superado
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[30;50]	30	Cumprido
Taxa de implementação de ações de melhoria no âmbito do Sistema Integrado de Gestão	[60;80]	0	Não cumprido
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[70;90]	100	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3,5;4]	4,44	Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3,5;4]	4,47	Superado

DSMCC

Período de avaliação	01.01.2017 - 31.12.2017
Responsabilidade	Direção de Serviços de Mediação de Conflitos e do Contencioso

Indicadores	Meta	Resultado	Classificação
Percentagem de informações e pareceres devolvidos com despacho favorável pelos membros do Governo	[80;95]	94,8	Cumprido
Percentagem de estudos, informações e pareceres elaborados dentro do prazo estipulado	[80;95]	100	Superado
Percentagem de peças processuais elaboradas até 3 dias úteis antes do prazo, exceto nos processos urgentes em que deve ser assegurado o prazo de entrega no Tribunal	[80;95]	98,3	Superado
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[80;90]	100	Superado
Percentagem de elementos de suporte ao SIG entregues dentro dos prazos fixados	[90;95]	100	Superado
Percentagem de fornecedores, da DSMCC monitorizados e avaliados	[60;80]	100	Superado
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[30;50]	60	Superado
Taxa de implementação de ações de melhoria no âmbito do Sistema Integrado de Gestão	[60;80]	NA	
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[70;90]	100	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3,5;4]	4,47	Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3,5;4]	4,42	Superado

DSERT

Período de avaliação	01.01.2017 - 31.12.2017
Responsabilidade	Direção de Serviços de Emprego e das Relações de Trabalho

Indicadores	Meta	Resultado	Classificação
Percentagem de informações e pareceres devolvidos com despacho favorável pelos membros do Governo	[80;95]	100	Superado
Percentagem de estudos, informações e pareceres elaborados dentro do prazo estipulado	[80;95]	93,8	Cumprido
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[80;90]	100	Superado
Percentagem de elementos de suporte ao SIG entregues dentro dos prazos fixados	[90;95]	100	Superado
Percentagem de fornecedores, da DSERT monitorizados e avaliados	[60;80]	100	Superado
Percentagem de trabalhadores que frequentaram ações de formação profissional	[60;80]	69,5	Cumprido
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[30;50]	60	Superado
Taxa de implementação de ações de melhoria no âmbito do Sistema Integrado de Gestão	[60;80]	75	Cumprido
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[70;90]	91	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3,5;4]	4,22	Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3,5;4]	4,33	Superado

DSGRH

Período de avaliação	01.01.2017 - 31.12.2017
Responsabilidade	Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos

Indicadores	Meta	Resultado	Classificação
Percentagem de informações e pareceres devolvidos com despacho favorável pelos membros do Governo	[80;95]	100	Superado
Percentagem de processamentos de despesas com pessoal sem erros imputáveis à DSGRH	[75;80]	99,2	Superado
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[80;90]	100	Superado
Percentagem de elementos de suporte ao SIG entregues dentro dos prazos fixados	[90;95]	100	Superado
Percentagem de fornecedores, da DSGRH, monitorizados e avaliados	[60;80]	NA	
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[30;50]	72	Superado
Taxa de implementação de ações de melhoria no âmbito do Sistema Integrado de Gestão	[60;80]	75	Cumprido
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[70;90]	95	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3,5;4]	4,43	Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3,5;4]	4,33	Superado

DPVA

Período de avaliação	01.01.2017 - 31.12.2017
Responsabilidade	Divisão de Processamento de Vencimentos e Abonos

Indicadores	Meta	Resultado	Classificação
Percentagem de processamentos de despesas com pessoal sem erros imputáveis à DPVA	[75;80]	99,2	Superado
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[80;90]	100	Superado
Percentagem de elementos de suporte ao SIG entregues dentro dos prazos fixados	[90;95]	100	Superado
Percentagem de fornecedores, da DPVA, monitorizados e avaliados	[60;80]	NA	
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[30;50]	72	Superado
Taxa de implementação de ações de melhoria no âmbito do Sistema Integrado de Gestão	[60;80]	NA	
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[70;90]	100	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3,5;4]	4,19	Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3,5;4]	4,33	Superado

DSGRF

Período de avaliação	01.01.2017 - 31.12.2017
Responsabilidade	Direção de Serviços de Gestão de Recursos Financeiros

Indicadores	Meta	Resultado	Classificação
Percentagem de informações e pareceres devolvidos com despacho favorável pelos membros do Governo.	[80;95]	100	Superado
Taxa de execução do orçamento de atividades	[90;97,5]	95,5	Cumprido
Prazo médio de pagamento a fornecedores	[20;30]	21	Cumprido
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[80;90]	100	Superado
Percentagem de elementos de suporte ao SIG entregues dentro dos prazos fixados	[90;95]	95	Cumprido
Percentagem de fornecedores, da DSGRF monitorizados e avaliados	[60;80]	100	Superado
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[30;50]	35	Cumprido
Taxa de implementação de ações de melhoria no âmbito do Sistema Integrado de Gestão	[60;80]	100	Superado
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[70;90]	100	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3,5;4]	4,08	Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3,5;4]	4,5	Superado

DSCP

Período de avaliação	01.01.2017 - 31.12.2017
Responsabilidade	Direção de Serviços de Contratação Pública

Indicadores	Meta	Resultado	Classificação
Percentagem de informações e pareceres devolvidos com despacho favorável pelos membros do Governo	[80;95]	100	Superado
Número de categorias de bens e serviços centralizadas pela UMC	[3;5]	6	Superado
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[80;90]	100	Superado
Percentagem de elementos de suporte ao SIG entregues dentro dos prazos fixados	[90;95]	100	Superado
Percentagem de fornecedores da DSCP monitorizados e avaliados	[60;80]	100	Superado
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[30;50]	54	Superado
Taxa de implementação de ações de melhoria no âmbito do Sistema Integrado de Gestão	[60;80]	80	Cumprido
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[70;90]	100	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3,5;4]	4,17	Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3,5;4]	4,14	Superado

DSGP

Período de avaliação	01.01.2017 - 31.12.2017
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	[3;4]	(2h59)	Superado
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[80;90]	100	Superado
Percentagem de elementos de suporte ao SIG entregues dentro dos prazos fixados	[90;95]	94	Cumprido
Percentagem de fornecedores da DSGP monitorizados e avaliados	[60;80]	100	Superado
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[30;50]	69	Superado
Taxa de implementação de ações de melhoria no âmbito do Sistema Integrado de Gestão	[60;80]	65	Cumprido
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[70;90]	93	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3,5;4]	3,96	Cumprido
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3,5;4]	4,10 - GP 4,20 - STIC	Superado

DSDA

Período de avaliação	01.01.2017 - 31.12.2017
Responsabilidade	Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo

Indicadores	Meta	Resultado	Classificação
Número de exposições virtuais divulgadas	[11;13]	15	Superado
Número de registos carregados e verificados nas bases de dados de documentação histórica para disponibilizar no sítio da SGEC	[3.900;4.500]	4.655	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	Cumprido
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[80;90]	100	Superado
Percentagem de elementos de suporte ao SIG entregues dentro dos prazos fixados	[90;95]	100	Superado
Percentagem de fornecedores da DSDA monitorizados e avaliados	[60;80]	100	Superado
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[30;50]	46	Cumprido
Taxa de implementação de ações de melhoria no âmbito do Sistema Integrado de Gestão	[60;80]	33	Não cumprido
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[70;90]	100	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3,5;4]	4,02	Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3,5;4]	4,17	Superado

DSCCRI

Período de avaliação	01.01.2017 - 31.12.2017
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	[85;95]	100	Superado
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[80;90]	100	Superado
Percentagem de elementos de suporte ao SIG, entregues dentro dos prazos fixados	[90;95]	100	Superado
Percentagem de fornecedores da DSCCRI monitorizados e avaliados	[60;80]	100	Superado
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[30;50]	40	Cumprido
Taxa de implementação de ações de melhoria no âmbito do Sistema Integrado de Gestão	[60;80]	75	Cumprido
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[70;90]	100	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3,5;4]	4,02	Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3,5;4]	4,69	Superado

CIREP

Período de avaliação	01.01.2017 - 31.12.2017
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]	77,9	Superado
Número de parcerias estabelecidas	[1;3]	12	Superado
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[80;90]	100	Superado
Percentagem de elementos de suporte ao SIG, entregues dentro dos prazos fixados	[90;95]	79	Não cumprido
Percentagem de fornecedores, do CIREP monitorizados e avaliados	[60;80]	100	Superado
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[30;50]	40	Cumprido
Taxa de implementação de ações de melhoria no âmbito do Sistema Integrado de Gestão	[60;80]	80	Cumprido
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[70;90]	100	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3,5;4]	3,68	Cumprido
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3,5;4]	4,67 - CIREP 4,89 – Atend.	Superado

4. Recursos utilizados

4.1 Recursos humanos

À data de 31 de dezembro de 2017, a SGEC contava com 170 trabalhadores.

Cargo / Categoria	GSG / GSGA	DSPISG	DSAJ	DSMCC	DSERT	DSGRH	DPVA	DSGRF	DSCP	DSGP	DSDA	DSCCRI	CIREP	SGEC
Secretário-Geral	1													**1**
Secretária-Geral Adjunta	2													**2**
Diretor de Serviços		1	1	1	1	1		1	1	1	1	1		**10**
Chefe de Divisão							1						1	**2**
Técnico superior		5[34]	7	3	7	7	3	9	9	8	9	10	9	**86**
Pessoal de inspeção				1										**1**
Informático		1[35]								10				**11**
Assistente técnico		1	2	1	2	5	6	7	4	3	3	1	9	**44**
Assistente operacional						1		1		3	1		7	**13**
Total	**3**	**8**	**10**	**6**	**10**	**14**	**10**	**18**	**14**	**25**	**14**	**12**	**26**	**170**
% do total	**2%**	**5%**	**6%**	**4%**	**6%**	**8%**	**6%**	**11%**	**8%**	**15%**	**8%**	**7%**	**15%**	**100%**

A percentagem de efetivos face ao planeado foi de 90,9% e a taxa de utilização de recursos humanos, de acordo com a fórmula do CCAS[36], foi de 84,6%. O detalhe relativo à caracterização dos recursos humanos encontra-se desenvolvido no Relatório do Balanço Social 2017.

[34] Inclui um elemento em exercício de funções no Conselho Coordenador dos Institutos Superiores Politécnicos
[35] Inclui um elemento em exercício de funções na FCCN, grupo de trabalho criado pelo Despacho n.º 7595/2014, de 30 de maio.
[36] Conselho Coordenador de Avaliação dos Serviços.

4.2 Recursos financeiros

O orçamento inicial da SGEC para o ano de 2017 foi de 62.190.826 € e o orçamento corrigido de 59.123.694 €, tendo sido distribuído e executado de acordo com os quadros seguintes.

Recursos financeiros	Inicial	Corrigido	Executado	Desvio absoluto	Taxa execução (corrigido vs executado)
Atividades	**60.673.212,00**	**58.375.971,00**	**55.723.771,25**	**2.652.199,75**	**95,46%**
Despesas c/pessoal	53.589.549,00	52.049.037,00	50.634.988,01	1.414.048,99	97,28%
Aquisições de bens e serviços	6.484.261,00	5.288.198,00	4.440.015,95	848.182,05	83,96%
Outras despesas correntes	216.077,00	414.028,00	350.630,35	63.397,65	84,69%
Despesas de capital	383.725,00	624.708,00	298.136,94	326.571,06	47,72%
Investimento	**1.517.214,00**	**747.723,00**	**174.177,89**	**573.545,11**	**23,29%**
Total	**62.190.826,00**	**59.123.694,00**	**55.897.949,14**	**3.225.744,86**	**94,54%**

Inclui todas as Fontes de Financiamento orçamentadas unid. euros

A taxa global de execução orçamental, tendo por base o orçamento corrigido[37], foi de 94,54%, representando, em termos absolutos, uma poupança de 3.225.744,8 €, tendo as taxas de execução do orçamento de projetos e do orçamento de atividades sido de 23,29% e 95,46%, respetivamente.

[37] 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.

Execução orçamental por fonte de financiamento

Componentes	Orçamento inicial	Orçamento corrigido	Despesa	Taxa de execução
Financiamento Nacional - FF 111 (RG não Afetas a Projetos Cofinanciados)	55.675.935	52.259.332	51.817.658,54	99,15%
Financiamento Nacional - FF 123 (RP do ano com Possibilidade de Transição)	52.000	113.991	79.535,69	69,77%
Financiamento Nacional - FF 129 (Transferências de RP entre Organismos)	385.200	337.050	-	0,00%
Financiamento Nacional - FF 153 (RG Afetas a Projetos Cofinanciados-FSE)	29.395	28.613	287,39	1,00%
Financiamento da EU – FF 214 (FEDER - Lisboa 2020)	35.296	35.296	-	0,00%
Financiamento da EU – FF 243 (Fundo Social Europeu - PO Capital Humano)	5.846.282	5.846.282	3.672.232,45	62,81%
Financiamento da EU – FF 246 (Fundo Social Europeu - Lisboa 2020)	146.718	146.718	-	0,00%
Financiamento da EU – FF 282 (Outros)	20.000	20.000	15.685,12	78,43%
Financiamento da EU – FF 288 (Saldos de Fundos Europeus)	-	336.412	312.549,95	92,91%
Total	62.190.826	59.123.694	55.897.949,14	94,54%

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 *Internet*	11	204	4
Servidor *Windows*	0	3	0
Servidor *Linux*	0	6	1
Servidor Vmware	0	3	0
Servidor Virtual *Windows*	0	41	0
Servidor Virtual *Linux*	0	20	0
Firewall	0	3	0
Robot Backup	0	2	0
Apliance Backup	0	1	0
Servidor *Anti-Spam*, *Anti-virus* e *Mailrelay*	0	3	0
Storage Area Network (San)	0	2	0
Servidor IBM AIX	0	2	0
Router	0	2	0
Switch	5	21	2
Bastidor	3	15	0
UPS	5	9	0
Central telefónica digital	1	1	0
Central telefónica analógica	0	0	1
Máquina multifunção	1	13	1
Scanner	0	28	0
Impressora	1	8	0

5. Considerações finais

A atividade da SGEC 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 2017.

O balanço final que se faz da atividade desenvolvida no decurso de 2017 é muito positivo.

- Foram superados 22 indicadores e cumpridos 6. A taxa de realização do Plano de Atividades foi de 113,2%, calculada com base na fórmula do CCAS.
- A taxa de execução do orçamento de atividades, tendo por base o orçamento corrigido, foi de 95,5%;
- A percentagem de efetivos face ao planeado foi de 90,9% e a taxa de utilização de recursos humanos, calculada com base na fórmula do CCAS, foi de 84,6%.

Secretaria-Geral da Educação e Ciência