



Secretaria-Geral da Educação e Ciência

Relatório de atividades 2018



Secretaria-Geral da Educação e Ciência
março / 2019



Ficha Técnica

Título

Relatório de atividades 2018

Data de finalização

Março de 2019

Endereço

Secretaria-Geral da Educação e Ciência

Av. Infante Santo n.º 2

1350-178 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	41
3.3	Objetivos e indicadores	42
3.4	Indicadores por unidade orgânica.....	45
4.	Recursos utilizados	57
4.1	Recursos humanos.....	57
4.2	Recursos financeiros	58
4.3	Outros recursos.....	60
5.	Considerações finais	61



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 2018, 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 educação e ciência que disponham de competências próprias nesta matéria, salvaguardando a respetiva autonomia;
- Promover a aplicação de medidas no âmbito dos regimes de emprego e de relações de trabalho, bem como de gestão de recursos humanos, coordenando e apoiando os órgãos,



serviços e organismos das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação;

- Elaborar estudos, informações e orientações, no que concerne aos regimes das carreiras especiais das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, sem prejuízo das competências próprias conferidas às instituições de ensino superior ou a órgãos, serviços e organismos;
- Assegurar a gestão centralizada do processamento das remunerações e abonos devidos aos trabalhadores dos gabinetes dos membros do Governo e da SGECE, bem como dos restantes órgãos, serviços e estruturas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, cujo apoio seja prestado diretamente pela SGECE¹;
- Proceder à elaboração, ao acompanhamento e à gestão dos orçamentos dos gabinetes dos membros do Governo, da SGECE e dos órgãos e estruturas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, cujo apoio seja prestado diretamente pela SGECE;
- Assegurar a gestão das infraestruturas tecnológicas dos gabinetes dos membros do Governo, da SGECE e dos órgãos e estruturas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, cujo apoio seja prestado diretamente pela SGECE;
- Assegurar as funções de Unidade Ministerial de Compras, exceto para o ensino básico e secundário², e de Unidade de Gestão Patrimonial e empreender as ações necessárias à preservação, conservação e valorização do património edificado afeto aos gabinetes dos membros do Governo, à SGECE e aos órgãos e estruturas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, cujo apoio seja prestado diretamente pela SGECE;
- 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 SGECE e nos órgãos, serviços e organismos da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação e proceder à recolha, tratamento, conservação e comunicação dos arquivos que deixam de ser de uso corrente por parte dos serviços produtores;

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

² Transitou para o IGeFE, I.P., pelo Decreto-Lei n.º 96/2015, de 29 de maio.



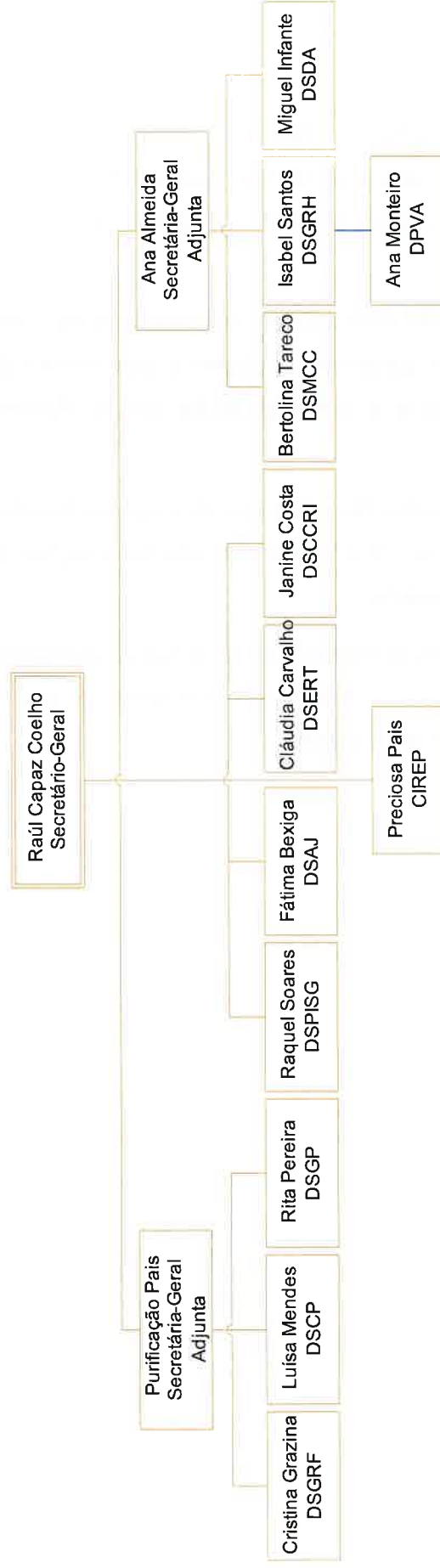
- Assegurar as atividades de informação, de comunicação e de relações públicas, bem como programar e coordenar a aplicação de medidas tendentes a promover a inovação e a política de qualidade nos órgãos, serviços e organismos da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação;
- Coordenar a atividade 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 o Ministério dos Negócios Estrangeiros;
- Proceder ao registo das associações de pais e de encarregados de educação e assegurar os procedimentos respeitantes ao reconhecimento das associações de estudantes dos ensinos básico, secundário e superior;
- Proceder à coordenação e 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 Educação³.

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



Secretaria-Geral da Educação e Ciência

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

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

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



3. Atividades desenvolvidas

3.1 Funcionamento

Em conformidade com o Plano de atividades aprovado para o ano de 2018, 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

- Concluiu-se o estudo de enquadramento estratégico e apresentou-se a proposta de plano estratégico 2019-2023 da SGEC e elaboraram-se as propostas de Carta de Missão dos Dirigentes de Topo;
- Produziram-se e divulgaram-se orientações relativas ao planeamento, monitorização e avaliação no âmbito do SIADAP ¹⁴, pelos serviços e organismos da CTES⁵ e da Educação, enquadrando as obrigações decorrentes da proposta de Orçamento de Estado;
- Efetuou-se o acompanhamento da elaboração dos QUAR⁶ pelos serviços e organismos da CTES 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 crítica dos Relatórios de Autoavaliação remetidos pelos serviços e organismos da CTES 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 à tutela;
- Prestou-se apoio aos membros do Governo da CTES e da Educação, na análise técnica a projetos de diplomas legais nas áreas de atuação da unidade orgânica;

⁴ Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública;

⁵ Ciência, Tecnologia e Ensino Superior;

⁶ Quadro de Avaliação e Responsabilização.

- 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 2019 e desenvolveu-se o mapa de desdobramento de objetivos e indicadores pelas unidades orgânicas;
- Produziram-se os relatórios de atividades, de autoavaliação, do balanço social da SGEC e do balanço social dos serviços e organismos da CTES e da Educação, relativos a 2017;
- Elaborou-se o relatório de execução do plano de gestão de riscos do ano de 2017 e o plano de gestão de riscos 2018;
- Elaborou-se um estudo comparativo com outras secretarias-gerais, direções-gerais e institutos públicos sobre planos e relatórios de gestão de riscos;
- 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 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 SIG⁷;
- Elaboraram-se as Revisões pela Gestão e assegurou-se o planeamento e a realização de auditorias internas e o acompanhamento das auditorias externas;
- Assegurou-se o acompanhamento, monitorização e manutenção do sistema integrado de gestão, nomeadamente no âmbito das normas ISO 9001 - gestão da qualidade e ISO 14001 - de gestão ambiental;
- Efetuou-se o registo, o acompanhamento e a monitorização trimestral do plano de ações, num total de 184 ações de melhoria, corretivas e preventivas, bem como relatórios trimestrais com os pontos de situação;
- Elaboraram-se relatórios trimestrais da comunicação interna;

Sistema Integrado de Gestão.



- Monitorizou-se a conformidade legal, num total de 859 requisitos legais ambientais e de segurança e saúde no trabalho;
- Iniciou-se a monitorização da conformidade legal no âmbito da responsabilidade social;
- Realizou-se a análise e identificação de requisitos legais de ambiente, de higiene e segurança no trabalho e de responsabilidade social aplicáveis à identificação de necessidades (aquisição de licenças para controlador de *Acess Points*, gestão Documental, manutenção preventiva da UPS de serviço ao *Data Center*, aquisição de aparelhos AVAC, aquisição para substituição de servidores *Blade Cluster POCH*⁸, *Web Application Firewall*, aquisição de equipamento em regime de locação - *BackupExec 3600*, reparação da cornija e outros do edifício das Cavaliças do Palácio das Laranjeiras, manutenção do AVAC do POCH, reparação do AVAC do POCH, manutenção do SADI, manutenção do AVAC do Thalia, reparação de claraboias, atualização de *software*, manutenção UPS *data center*, trabalhos diversos de construção civil, rede de proteção de paredes do Thalia; sistema anti pássaro do Palácio das Laranjeiras, vigilância, sistema de bombagem da Av. 5 de Outubro, controlo de pragas, geradores da rede de emergência, monta-cargas de Camarate, elevadores e plataforma elevatória, reformulação de quadro elétrico do Palácio das Laranjeiras, manutenção da rede de esgotos, responsabilidade técnica pela exploração de instalações elétricas, reparação do portão da garagem Av. 5 de Outubro, aluguer de impressoras de consumíveis e assistência técnica, candidatura PO SEUR⁹ e manutenção de extintores);
- Realizou-se o levantamento de necessidades de contratação (serviço de identificação de legislação aplicável e avaliação da conformidade ambiental, de segurança e saúde no trabalho e de responsabilidade social, serviços de higiene, segurança e saúde no trabalho, recolha e encaminhamento de resíduos, serviço de controlo de pragas e serviços de vigilância);
- Participou-se em júris de procedimentos concursais de contratação pública;
- Efetuou-se o acompanhamento e a monitorização trimestral, na ferramenta SIMAF, dos contratos no âmbito de atuação da unidade orgânica (vigilância, limpeza, controlo de pragas, atualização da legislação de A, SST e RS e serviço de auditoria e certificação do SIG), bem como auditorias a fornecedores;

⁸ Programa Operacional Capital Humano;

⁹ Programa Operacional Sustentabilidade e Eficiência no Uso de Recursos.



- 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 5 questionários relativos ao bar-cafetaria, aos serviços de Caparide, ao atendimento do CIREP, às montras da SGEC e ao serviço do Teatro Thalia);
- Monitorizou-se a produção e segregação de resíduos, assegurou-se o adequado encaminhamento para operador licenciado e respetivo registo no MIRR¹⁰;
- Elaboraram-se 36 ações de sensibilizações no âmbito da política de saúde e segurança no trabalho, de ambiente e de responsabilidade social;
- Realizou-se o mês dedicado à responsabilidade social, que abrangeu ações de *workshops* para os trabalhadores da SGEC sobre reflexologia e auriculoterapia, para os trabalhadores da SGEC;
- Foram planeadas e implementadas campanhas de solidariedade social durante as quais se angariaram 157 kg de tampinhas entregues para ajuda a gémeos com paralisia cerebral e 62 kg de tampinhas entregues à Associação Dom Maior para ajudar crianças com diagnóstico de doenças raras, 54 presentes entregues à Associação Auxílio e Amizade, 47 peças de roupa e 20 kg de brinquedos entregues ao Centro Paroquial Monte Caparica;
- Prestou-se apoio a solicitações de informação técnica e de legislação aplicável por parte de serviços e organismos da CTES e da Educação e de outras unidades orgânicas da SGEC, em matéria da competência da área;
- Participou-se na elaboração de proposta de Regulamento de Acesso, Circulação e Permanência no Edifício da Av. Infante Santo n.º 2;
- Produziram-se apresentações e textos de divulgação de conteúdos nos canais de comunicação da SGEC, nas áreas da sua competência e 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,

¹⁰ Mapa Integrado de Registo de Resíduos.

em reuniões do “Construir hoje a Administração Pública de futuro. Ambiente de trabalho positivo” (*brainstorming* sobre a segurança e saúde no trabalho na Administração Pública com a DGAEP¹¹, ACT¹², entidades públicas e entidades privadas), numa reunião de apresentação do SIADAP a um grupo de funcionários da Administração Pública do Azerbaijão, no 17.º Encontro Temático sobre a problemática das Compras Sustentáveis, promovido pela SGMTSSS;

- Dinamizaram-se as atividades da ADENE¹³ relativamente ao relançamento do barómetro ECO.AP¹⁴, junto dos GLE¹⁵ da CTES¹⁶ e dos dirigentes superiores da SGEC (reuniões, *e-mails*) e deu-se início ao preenchimento do novo barómetro ECO.AP;
- Iniciou-se o Projeto CAF 2.0 promovido com a DGAEP e em parceria com outras secretarias-gerais;
- Produziu-se o documento “10 ideias inovadoras para aplicação de matérias de segurança, higiene e saúde no trabalho nas Escolas”;
- Participou-se no trabalho de Secretariado de Apoio Técnico às Comissões de Avaliação Bipartida, da CTES e da Educação, no âmbito do PREVPAV¹⁷, assegurando a substituição da coordenadora do Secretariado, a preparação e representação nas reuniões - elaboração de atas, digitalização e organização de processos e documentos anexos, gestão, impressão, digitalização e organização das fichas individuais dos requerentes, preparação de informação para as reuniões;
- Deu-se continuidade ao trabalho desenvolvido junto da Unidade de Proteção de Dados Pessoais - reuniões com entidades da CTES e da Educação, colaboração na elaboração do regulamento de proteção de dados e revisão de documentos relacionados com a proteção de dados pessoais;
- Participou-se no processo de candidatura do Palácio das Laranjeiras e financiamento PO SEUR, no âmbito energético (reuniões e análise de documentos e contributos).

¹¹ Direção-geral da Administração e do Emprego Público

¹² Autoridade para as Condições do Trabalho

¹³ Agência para a Energia

¹⁴ Programa de Eficiência Energética na Administração Pública

¹⁵ Gestores locais de energia

¹⁶ Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

¹⁷ Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários na Administração Pública.



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 das áreas governativas da CTES e da Educação, no acompanhamento e na preparação de diversos anteprojetos de diplomas legais (decretos-leis, propostas de lei e portarias), de regulamentos e 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 de homologação ou registo, consoante se trate de instituições públicas ou privadas, em processos eleitorais que decorreram em instituições de ensino superior públicas, para efeitos da competente homologação e de designação de fiscal único daquelas instituições;
- Prestou-se apoio jurídico, quando solicitado, em matéria de contratação pública, em articulação com a DSCP, bem como por solicitação de serviços e/ou organismos da CTES e da Educação;
- Asseguraram-se as ações e os pareceres necessários a apoiar a regularização jurídica do património imobiliário das instituições de ensino superior;
- Prepararam-se os projetos de protocolo de colaboração entre a SGECE 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 SGECE 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;

- Acompanhou-se a atividade de diversas estruturas dependentes da SGEC, bem como a análise de questões jurídicas colocadas pelas mesmas e a submissão de propostas ao respetivo membro do Governo da tutela, designadamente pela Editorial do Ministério da Educação, Fundação Escola Portuguesa de Macau, POCH, etc.;
- Elaboraram-se, em articulação com a DSMCC, informações relativas a processos de contencioso administrativo relativos a assuntos tratados no âmbito da área;
- Emitiram-se pareceres jurídicos no âmbito do PREVPAP;
- 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;
- Em articulação com a Encarregada de Proteção de Dados, emitiram-se estudos e pareceres tendentes à implementação do Regulamento Geral de Proteção de Dados Pessoais na SGEC.





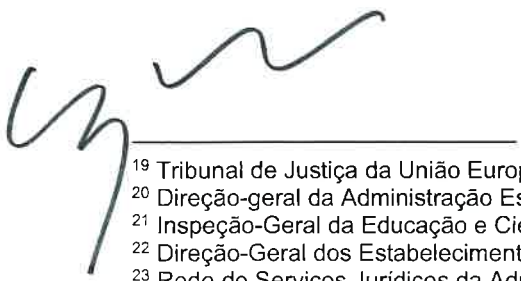
Direção de Serviços de Mediação de Conflitos e do Contencioso

- Assegurou-se, nas áreas da competência da SGEC, o patrocínio das ações em que os ministérios figuravam como entidades demandadas, procedendo-se à análise dos processos instrutores e estudo das questões de Direito suscitadas, com vista à correta representação dos ministérios em juízo;
- Assegurou-se, em representação dos Ministérios, a presença nas audiências marcadas pelos Tribunais;
- Coordenou-se, em articulação com outros serviços que dispõem de serviços de contencioso próprio, o contencioso da CTES 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 CTES e da Educação;
- Interpuseram-se, por apenso aos respetivos processos, as competentes ações executivas para pagamento de custas de parte 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, designadamente quanto aos serviços mínimos no decurso das greves do pessoal docente e no âmbito do contencioso dos contratos de associação, nomeadamente através da articulação para pagamento das taxas de justiça e outras custas processuais associadas aos respetivos processos, emitindo quando necessário os respetivos DUCs;
- Assegurou-se o apoio ao gabinete do SEJD¹⁸ no âmbito de questões relacionadas com contencioso envolvendo designadamente Federações Desportivas e matérias relativas ao Estatuto de Utilidade Pública Desportiva;
- Assegurou-se o apoio relativamente a matérias da área do contencioso aos órgãos, serviços e organismos da CTES e da Educação que o solicitaram, nomeadamente quanto à execução das decisões proferidas pelos Tribunais;

¹⁸ Secretário de Estado da Juventude e Desporto.



- Procedeu-se à análise de processos de reenvio prejudicial relativos a diversas matérias suscitadas pelos Estados junto do TJUE¹⁹;
- Assegurou-se o reencaminhamento da informação relativa a processos de natureza civil ou penal comunicada pelos Tribunais;
- Assegurou-se o reencaminhamento para a DGAE²⁰, IGEC²¹ e para as cinco direções de serviços regionais da DGEstE²² de todo o expediente relativo ao contencioso acompanhado por aqueles serviços no âmbito das respetivas competências;
- Assegurou-se a apresentação de defesa e acompanhamento de processos contraordenacionais de natureza diversa;
- Assegurou-se a monitorização trimestral dos fornecedores da área;
- Asseguraram-se as monitorizações trimestrais do SIADAP 2 e 3, de indicadores de desempenho e procedimentos técnicos;
- 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;
- Prestou-se apoio no âmbito do PREVPAP;
- Participou-se nas reuniões da REJURIS²³ em representação da área governativa da Educação e assegurou-se o desenvolvimento das atividades necessárias à prossecução dos objetivos definidos, designadamente através da identificação dos recursos humanos com competências jurídicas integrados nos serviços diretos e indiretos da respetiva área governativa;
- Assegurou-se o envio atempado dos elementos de suporte ao SIG.



¹⁹ Tribunal de Justiça da União Europeia;

²⁰ Direção-geral da Administração Escolar;

²¹ Inspeção-Geral da Educação e Ciência;

²² Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares;

²³ Rede de Serviços Jurídicos da Administração Pública.



Direção de Serviços de Emprego e das Relações de Trabalho

- Prestou-se apoio técnico, através da elaboração de estudos, informações ou pareceres técnicos e outros documentos no âmbito das carreiras de regime especial: carreira docente do ensino superior universitário e carreira docente do ensino superior politécnico, nomeadamente sobre o regime transitório, a acumulação de funções, os regimes de prestação de serviço, a avaliação do desempenho dos docentes e os regimes de recrutamento, bem como, no âmbito do regime de contratação de doutorados, destinado a estimular o emprego científico e tecnológico da carreira de investigação científica;
- 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 PREVPAP, 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 CTES e da Educação, 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 do Ministério 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 2019/2020 bem como a promoção e organização do processo de eleição da Comissão Paritária para o quadriénio 2019-2022;



- Concluiu-se o relatório sobre o projeto dos perfis de competências profissionais dos trabalhadores da SGECE, com o referencial de competências transversais e de competências específicas técnicas e comportamentais identificadas, correspondentes aos perfis profissionais para os postos de trabalho de cada uma das unidades orgânicas;
- 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 SGECE, como entidade promotora de cursos, que contribuirá para responder às necessidades de formação à distância, dirigida aos grandes grupos de profissionais da CTES e da Educação;
- Realizaram-se 45 ações de formação frequentadas por 305 formandos, das quais 12 foram propostas por 6 trabalhadores em regime de autoformação. Das 305 participações, 169 foram formandos da SGECE e 136 foram formandos de serviços, organismos e instituições da CTES e da Educação.
- Promoveu-se e articulou-se a elaboração do Relatório da Formação Profissional - RFP 2017 no âmbito dos serviços e organismos da CTES e da Educação e instituições do ensino superior;
- Participou-se em atividades desenvolvidas na SGECE: 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 105 informações e pareceres técnicos sobre matérias relacionadas com o vínculo jurídico de emprego público: mobilidades na categoria e intercarreiras; consolidação de mobilidade na categoria e intercarreiras; mobilidade estatutária; cedência de interesse público; trabalho suplementar; modalidade de horário de jornada contínua, de tempo parcial e de horário específico; estatuto de trabalhador estudante; equiparação a bolseiro; renúncia parcial a férias, pagamento de férias não gozadas; substituição de dias de faltas por doença por férias; faltas por internamento; junta médica e pagamento de subsídio de refeição; direito a ajudas de custo; pagamento de subsídio de Natal; regularização de posicionamento remuneratório; reposição de valores; reembolso de despesas de funeral e subsídio por morte; deslocações em serviço público ao estrangeiro; acumulação de funções; férias não gozadas por doença de

agentes da cooperação em exercício de funções no projeto CAFE²⁴ 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 23 novos processos e de alterações em 43 processos existentes. Procedeu-se à emissão de declarações de diversa natureza solicitadas pelos beneficiários. Assegurou-se o acompanhamento dos beneficiários, tendo-se prestado esclarecimentos quanto às questões colocadas pelos mesmos;
- Procedeu-se à elaboração de 38 informações sobre acidentes de trabalho e reembolso das despesas, bem como à verificação dos requisitos da qualificação do acidente de trabalho e conformidade legal das despesas de saúde apresentadas pelos trabalhadores dos serviços processados pela SGEC. Quando aplicável, procedeu-se à submissão a junta médica da ADSE²⁵ 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 (jornada contínua, modalidades de horário, acumulação de funções, mobilidades, situações de trabalhador estudante, licenças) autorizadas a trabalhadores e dirigentes da SGEC;
- Procedeu-se à elaboração de despachos de abertura de procedimento concursal para o provimento de um cargo de direção intermédia e de designação do respetivo júri, tendo sido disponibilizada a documentação de suporte ao mesmo;
- Assegurou-se a elaboração de 6 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) foram elaborados 33 ofícios/emails, tendo ainda sido prestado todo o apoio solicitado pelos órgãos, serviços e organismos das áreas governativas da CTES e da Educação, através da realização das ações necessárias ao desenvolvimento desses processos;

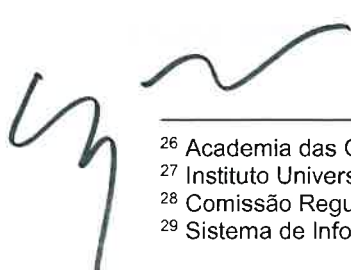


²⁴ Centros de Aprendizagem e Formação Escolar;

²⁵ Instituto de Proteção e Assistência na Doença, I.P.



- Continuou a providenciar-se apoio aos procedimentos concursais para recrutamento de dois técnicos superiores para a ACL²⁶, bem como aos procedimentos concursais abertos no âmbito do PREVPAP, tendo-se integrado os respetivos júris e assegurado o acompanhamento e revisão de toda a documentação de suporte aos mesmos;
- Análise, preparação e elaboração de proposta para celebração de acordo de cedência de interesse público entre o POCH e o ISCTE²⁷;
- Prepararam-se os elementos necessários à celebração de quatro contratos de prestação de serviços sob a forma de avença para a SGEC (com dois juristas) e para a COMRSIN²⁸ (com um jurista especializado em Direito Nuclear e um físico nuclear), e ainda 11 prestações de serviço (8 avenças e 3 tarefas) no âmbito do POCH, bem como submissão dos respetivos pedidos para parecer prévio através do SIAS²⁹;
- Procedeu-se à instrução de 30 processos de aposentação e 38 de contagem de tempo de serviço de trabalhadores da SGEC;
- 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 13 certidões e 107 declarações de vínculo e de contagem de tempo de serviço;
- Relativamente aos processos individuais de trabalhadores da Secretaria-Geral (em sentido lato), foram abertos 46 novos processos, classificados 450 documentos diversos, remetidos 28 processos a pedido de outros Serviços e organizada a remessa de 192 processos para o depósito de Camarate;
- Assegurou-se a comunicação mensal a toda a SGEC das entradas e saídas de trabalhadores ocorridas em cada mês;
- 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;



²⁶ Academia das Ciências de Lisboa;

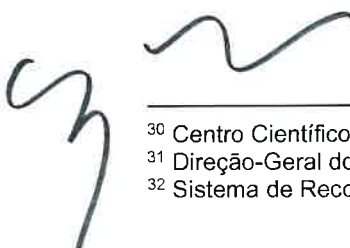
²⁷ Instituto Universitário de Lisboa;

²⁸ Comissão Reguladora para a Segurança das Instalações Nucleares;

²⁹ Sistema de Informação das Aquisições de Serviço.



- Procedeu-se à comunicação à DSPISG, para efeitos de medicina no trabalho, das ausências superiores a 30 dias de trabalhadores da SGEC;
- Procedeu-se à prestação dos elementos para a conclusão da avaliação do ciclo avaliativo 2017/2018, 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 CTES 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 24.939 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 2.078 trabalhadores processados, dos quais 23.014 processamentos são referentes aos gabinetes dos membros do Governo da CTES 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; e 1.925 relativos ao processamento de vencimentos da ACL, CCCM³⁰ e DGES³¹;
- Procedeu-se à comunicação a 976 trabalhadores do número de pontos detidos, com a discriminação anual e respetiva fundamentação e procedeu-se a alterações obrigatórias relativamente a 725 trabalhadores (620 trabalhadores e 132 educadores de infância e docentes do ensino básico e secundário), distribuídos pelos serviços da área governativa da Educação, processados pela SGEC;
- Foram monitorizadas e reportadas à IGF, no SRIT³², as situações de 1.810 trabalhadores em 15 de junho e de 1.672 trabalhadores em 30 de setembro, distribuídos pelos gabinetes dos membros do governo e serviços, cujo processamento de remunerações é efetuado pela SGEC;


³⁰ Centro Científico e Cultural de Macau;

³¹ Direção-Geral do Ensino Superior;

³² Sistema de Recolha de Informação de Trabalhadores.



- Para monitorização da evolução do processo de descongelamento foi enviado mensalmente ao IGeFE o ficheiro com as valorizações remuneratórias dos trabalhadores dos seguintes Serviços: DGAE, DGE, DGEEC, DGEstE, IGEC (apenas carreiras gerais), SGEC, CCCM e ACL;
- Realizou-se o controlo de assiduidade dos trabalhadores da SGEC e dos gabinetes dos membros do Governo das áreas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação;
- Efetuou-se a projeção das despesas com pessoal para as ações governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, bem como para a SGEC no âmbito da preparação da proposta do OE 2019;
- Procedeu-se à elaboração mensal dos mapas de suporte à apresentação da previsão mensal de execução, ao nível das despesas com pessoal da SGEC (em sentido lato) 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 elaboração de 129 mapas de encargos, 99 dos quais para efeitos de cabimentação orçamental e 30 para emissão de declarações de compromisso;
- Procedeu-se à emissão de 67 folhas manuais e de 178 guias de reposição (116 abatidas e 62 não abatidas), ofícios de remessa das referidas guias e ofícios de insistência quanto ao pagamento ou envio do respetivo comprovativo à SGEC, bem como estabelecidos contactos com a AT³³;
- Emitiram-se e submeteram-se 8 certidões de dívida no Portal da AT para cobrança coerciva de valores referentes a remuneração e outros abonos;
- 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 SIGO³⁴ dos gabinetes dos membros do Governo da CTES e da Educação;

³³ Autoridade Tributária e Aduaneira.

³⁴ Sistema de Informação de Gestão Orçamental;



- Assegurou-se a remessa 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 Governo da CTES 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 ao registo trimestral, na base de dados SIOE³⁵ disponibilizada pela DGAEP³⁶, dos elementos referentes aos 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 CTES 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;
- Participou-se nas auditorias interna e externa realizadas;
- Prestou-se colaboração no âmbito do PREVPAV, tendo trabalhadores da área integrado o Secretariado de Apoio Técnico às Comissões de Avaliação Bipartida da CTES e da Educação e assegurado a elaboração de documentação de suporte a 3 procedimentos concursais (2 da SGEC e 1 da ACL);
- Continuaram a ser adotadas medidas de redução do consumo de papel e de outros consumíveis de impressão na Administração Pública. Os mapas relativos ao processamento da SGEC passaram a ser enviados em formato digital.

³⁵ Sistema de Informação da Organização do Estado;

³⁶ Direção-Geral da Administração e do Emprego Público.

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; 805 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 230 contratos registados. Toda esta informação engloba os orçamentos da SGEC e dos gabinetes dos membros do Governo da CTES e da Educação;
- Elaboraram-se 9 contas de gerência respeitantes aos orçamentos da SGEC e dos gabinetes dos membros do Governo da CTES 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 das áreas da CTES e da Educação, da SGEC e dos órgãos e estruturas cujo apoio foi prestado pela SGEC, que envolveram a formalização de: 42 Pedidos de Libertação de Créditos (PLC) à Direção-Geral do Orçamento; 1.696 Números de Processo de Despesa (NPD); 1.726 Cabimentos; 1.838 Compromissos; 2.332 Pedidos de Autorização de Pagamento (PAP); 641 Declarações de Compromissos e 63 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 58.º da Lei do Orçamento de Estado para 2018;



- 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 2018;
- Garantiu-se a gestão do economato dos gabinetes dos membros do Governo da CTES 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 CTES 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 54 viaturas, referindo-se, a informação reportada, a custos de manutenção, conservação, combustível e quilómetros percorridos, entre outras;
- Assegurou-se a emissão de 147 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 SGEC 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 3897 entradas e 440 saídas, no *opentext*, respeitante ao expediente rececionado na área;
- Participou-se nas auditorias internas e externas;
- Prestou-se o apoio às CAB's da CTES e da Educação no âmbito do PREVPAP;
- 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 4 procedimentos agregados para as entidades vinculadas e voluntárias do SNCP, da CTES 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 501 processos de aquisição de bens e serviços, necessários à instalação e prossecução da atividade dos 6 gabinetes governamentais, da SGEC, do POCH, da COMRSIN;
- Assegurou-se o apoio técnico e jurídico, no âmbito do SNCP, às cerca de 140 entidades vinculadas e voluntárias da CTES 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;
- Prepararam-se e submeteram-se para autorização, da entidade competente, os competentes pedidos de exceção em nome e representação das diversas entidades vinculadas da CTES 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 da CTES e da Educação, da SGEC e do POCH;
- Prestou-se apoio técnico e jurídico às entidades vinculadas da CTES 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 CTES e 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) para 2019, com participação das entidades vinculadas do SNCP da CTES e da Educação;



- Analisaram-se e elaboraram-se as informações para os membros do Governo, no que concerne aos pedidos de autorização para assunção de encargos plurianuais, submetidos pelas diversas entidades da CTES e da Educação;
- Instruíram-se e submeteram-se os projetos de Portaria de extensão de encargos, necessários à autorização de assunção de encargos plurianuais;
- Assegurou-se o apoio técnico especializado em matéria de contratação pública às 140 entidades da CTES 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 CTES e da Educação;
- Procedeu-se à publicitação da celebração de contratos no Portal dos Contratos Públicos (Portal Base);
- Assegurou-se o reporte das prestações de serviços adjudicadas, através da comunicação no Sistema de Informação das Aquisições de Serviços (SIAS) da DGAEP;
- Apresentaram-se no SIAS, os pedidos de dispensa dos limites de despesa fixados nos n.ºs 1 e 2 do artigo 58.º da LOE para 2018, em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 58.º da mesma Lei e acompanhou-se o controlo dos limites de despesa;
- Assegurou-se a monitorização do desempenho dos fornecedores da área;
- Elaborou-se o Relatório de Avaliação de todos os 98 fornecedores da SGEC, tendo por base a monitorização trimestral efetuada pelas diversas unidades orgânicas da SGEC;
- 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 SIG;
- Prestou-se o apoio às CAB's da CTES e da Educação no âmbito do PREVPAP;
- 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 PGPI³⁷, no âmbito das competências da Unidade de Gestão Patrimonial - Acompanhamento e controlo contínuo, dos registos efetuados na Plataforma Eletrónica da DGTF – SIIE³⁸ da Educação (1376 registos) e da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (1294 registos);
- No contexto do PGPI, foi solicitado a todas as entidades da CTES e da Educação o preenchimento da matriz dos planos setoriais, para posterior análise e confrontação com a informação disponibilizada no SIIE, e remessa subsequente à DGTF³⁹;
- 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 CTES 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 CTES e da Educação no que concerne ao arrendamento, cedência, aquisição, permuta, alienação, ocupação/regime de utilização de imóveis;
- Garantiu-se o ponto focal da CTES no Grupo de Trabalho do Amianto, coordenado pelo Ministério do Ambiente. Acompanhou-se, junto das diferentes Instituições do Ensino Superior, o 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;
- Garantiu-se a participação, em representação das áreas da CTES e da Educação nas equipas técnicas de promoção da acessibilidade;

³⁷ Programa de Gestão do Património Imobiliário do Estado;

³⁸ Sistema de Informação dos Imóveis do Estado;

³⁹ Direção-Geral do Tesouro e Finanças.



- Foi efetuado o acompanhamento da empreitada “substituição das cantarias de revestimento das varandas do edifício da Av. 5 de Outubro”;
- Foi reanalisada a situação da instalação elétrica do Palácio das Laranjeiras, tendo sido efetuadas as diligências tendentes a reduzir as cargas elétricas nos circuitos de iluminação do 1.º piso, assim como a reformulação dos quadros do 1.º piso e QGBT;
- Foi efetuada a substituição das lâmpadas incandescentes e a halogéneo de casquilho roscado por lâmpadas led, para salvaguardar a segurança contra incêndios do Palácio das Laranjeiras e otimizar a fiabilidade e segurança de funcionamento da instalação elétrica;
- Foram acompanhados os trabalhos de verificação e manutenção dos equipamentos mecânicos de climatização do Teatro Thalia e edifícios anexos (cafetaria e antecâmaras);
- Prepararam-se os processos para adjudicação dos trabalhos de instalação de nova tubagem a gás entre o contador e a caldeira de aquecimento ambiente do Palácio das Laranjeiras; para aquisição de 30 baias a instalar junto às paredes do Teatro Thalia; para aquisição dos equipamentos para substituição do quadro elétrico do 1.º piso do palácio das Laranjeiras; consulta para adjudicação dos trabalhos de consolidação da cornija e elementos da fachada do edifício das antigas cavaliarias; para aquisição de um sistema electroestático anti pássaro a instalar na entrada principal e fachada norte do Palácio das Laranjeiras; para “Substituição de vãos e trabalhos diversos de reparação no Palácio das Laranjeiras”; para a empreitada de substituição das claraboias na galeria e na cobertura do edifício sede; para a empreitada de “Trabalhos diversos de construção civil no Centro de Caparide; para o fornecimento e montagem de novos aparelhos AVAC; para arrendamento das novas instalações dos gabinetes da área da Educação; para várias aquisições na área dos sistemas de informação, para a SGEC, POCH; para a aquisição do novo sistema de gestão documental;
- Garantiu-se a manutenção dos Postos de Transformação do Palácio das Laranjeiras e do edifício da Av. 5 de Outubro, bem como outros trabalhos nas redes elétricas dos edifícios da SGEC;
- Procedeu-se à manutenção corrente das instalações (Colagem de tacos; substituição de lâmpadas (495), torneiras, autoclismos, fechaduras, etc. (346 pedidos registados) e redes de esgotos domésticos;



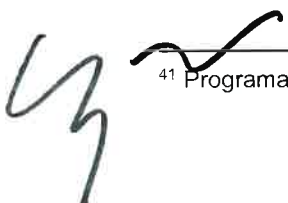
- Assegurou-se o registo e o controle de equipamentos de comunicações móveis, procedendo-se, também ao respetivo registo e verificação da faturação;
- Verificou e registou-se a faturação relativa às comunicações fixas;
- Procedeu-se à gestão e inventariação dos bens móveis da SGEC e dos gabinetes dos 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, ao registo do Imobilizado (486 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;
- Prestou-se apoio à utilização de plataformas - ComprasMEC, sistema de gestão documental, sistema de gestão de assiduidade, SIMAF - monitorização e avaliação de fornecedores, gestão de contratos, sistemas *Archeevo*, *Retrieve* e *Weebox*;
- Foi concluído o desenvolvimento da plataforma SIGEV – sistema de Informação e gestão dos eventos do Teatro Thalia;
- Foi efetuado o tratamento dos ficheiros DMR provenientes do SRH para formato *Excel*;
- Prestou-se apoio técnico a equipamento e software instalado, (1136) pedidos registados;
- Garantiu-se a segurança da informação a nível informático, prevenindo ocorrências de intrusão indevida e a perda de dados e a atualização e o funcionamento da infraestrutura tecnológica da SGEC e a gestão dos repositórios de dados;
- Procedeu-se à gestão da infraestrutura e à manutenção de redes e dos serviços de comunicações e monitorizou-se mensalmente, o custo de utilização das centrais telefónicas, quer da SGEC quer dos gabinetes dos membros do governo;
- Monitorizou-se o custo de utilização dos equipamentos multifuncionais;
- Geriu-se todo o material de natureza informática em utilização, assegurando um acompanhamento e monitorização permanentes, ao longo do ciclo de vida dos bens;
- Submeteram-se à AMA, I.P.⁴⁰, pedidos de parecer prévio;
- Procedeu-se à monitorização de 54 fornecedores;

⁴⁰ Agência para a Modernização Administrativa, I.P.

- Prestou-se apoio à gestão da informação associada ao PREVPAP e suporte ao respetivo procedimento administrativo;
- Procedeu-se ao encerramento do projeto da assistência técnica do POCH, relativo ao triénio 2015-2017, com a apresentação do respetivo saldo final, e a uma execução total de despesa de 8.931.635,62 €;
- Efetuou-se o acompanhamento da execução do projeto POCH relativa ao triénio 2018-2020, submetendo mensalmente os respetivos pedidos de reembolso.

Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo

- Procedeu-se ao atendimento de 802 utilizadores presenciais, verificando-se um aumento face ao ano anterior, distribuídos da seguinte forma: biblioteca – 46,13%, arquivo – 23,56% e indiferenciados – 30,31 %;
- Garantiu-se o atendimento à distância, com processamento dos pedidos de informação comunicados pelo Balcão Virtual, por telefone e por correio eletrónico (95 pedidos);
- Monitorizou-se a transferência da documentação requisitada pelos utilizadores externos (movimentação de 591 unidades de instalação e 42.485 processos);
- Deu-se continuidade ao processo de digitalização da documentação de arquivo e biblioteca, tendo sido realizadas, internamente, 36.904 imagens;
- Participou-se no IIº Encontro Nacional de Arquivos e Espólios de Estabelecimentos de Ensino em Portugal, a 12 de abril de 2018, na Escola Superior de Educação do Porto;
- Procedeu-se à assinatura do contrato da 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 manutenção da informação no site da SGEC - instrumentos de acesso à Informação, “Extensão Cultural”, exposições virtuais, conferências do “Em Redor da Memória...” e exposições patentes na Sala de Leitura;
- Participou-se em reuniões do Conselho de Aderentes e da Comissão Executiva do Programa PAEIS⁴¹;


⁴¹ Programa “Administração Eletrónica e Interoperabilidade Semântica”;

- Participou-se no Projeto ASIA⁴² no âmbito do PAEIS, ambos coordenados pela DGLAB⁴³;
- Procedeu-se à elaboração de um plano de intervenção na documentação em arquivo na cave -1 do edifício da Av. 5 de Outubro, com a transferência de documentação dos recursos humanos para Camarate, elaboração de autos de eliminação, e preenchimento de FRD's para elaboração de Relatórios de Avaliação da documentação dos gabinetes ministeriais;
- Participou-se em reuniões relativas às medidas SIMPLEX + 2018, onde foi incluído o projeto da *Plataforma@LOGON*;
- Apresentaram-se pareceres sobre a aplicação do RGPD nas bibliotecas e nos arquivos, bem como sobre o projeto de Decreto-Lei n.º 190/2018;
- Assegurou-se a gestão do arquivo intermédio da SGEC com a transferência de documentos (75,11 metros lineares) e identificação de documentação para eliminação num total de 89 autos de eliminação efetivados, e resposta a solicitações dos serviços;
- Incorporaram-se diversos arquivos no depósito de Camarate, designadamente os processos de pessoal da SGEC, que estavam no piso -1 da Av. 5 de Outubro e o remanescente do arquivo do Conservatório Nacional;
- Deu-se continuação à organização e descrição de vários 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 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 Industrial Machado de Castro;
- Colaborou-se com a arquiteta e professora Alexandra Alegre, do Instituto Superior de Investigação, na elaboração do projeto de investigação intitulado “Atlas da Arquitetura

⁴² Projeto da Avaliação Suprainstitucional da Informação Arquivística;

⁴³ Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas.

Escolar em Portugal: Educação, Património e Desafios”, submetido a financiamento da FCT, I.P.⁴⁴ (PTDC/ATP-AQI/3273/2014);

- Elaborou-se um texto para o catálogo de peças incertas no “Atlas da Arquitetura Escolar em Portugal: Educação, Património e Desafios”;
- Assinou-se o protocolo com a *Family Search* que possibilita a digitalização de documentação com dados genealógicos. Deu-se início ao processo de digitalização, tendo-se concretizado a digitalização das séries de registos biográficos de professores da Direção-Geral do Ensino Primário, e do cadastro de pessoal da Direção-Geral do Ensino e Belas Artes;
- Participou-se no projeto de digitalização de documentação relativa à censura no teatro durante o século XIX em parceria com o Centro de Estudos do Teatro da Faculdade de Letras de Lisboa, tendo-se entregue todas as digitalizações (3.969 imagens) pedidas antes do prazo fixado;
- Prestou-se apoio aos estabelecimentos escolares na aplicação da portaria de avaliação: Agrupamento de Escolas de Arga Lima, Escola Secundária Anselmo de Andrade e estabelecimentos de ensino superior: Universidade Lusíada;
- Apoiaram-se os organismos da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação nos procedimentos de eliminação de documentação, aplicação do Plano de Classificação Comum segundo a MEF e acesso a documentação em Camarate;
- Procedeu-se ao apoio a vários estabelecimentos de ensino secundário no que concerne à aplicação da portaria de gestão de documentos;
- Concluiu-se a reinstalação da coleção de legislação oficial, referente ao século XX, com vista à constituição de uma coleção do Diário da República produzido entre o final do século XIX e o fim do século XX;
- Procedeu-se à avaliação de coleções bibliográficas existente nas áreas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação;
- Procedeu-se à avaliação de coleções bibliográficas de unidades orgânicas extintas da Secretaria-Geral;
- Procedeu-se a um plano de reorganização das coleções da biblioteca da SGEC;



⁴⁴ Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I.P.

- Procedeu-se ao tratamento documental de monografias, publicações periódicas e analíticos (registos bibliográficos: 2446 criados, 6.625 alterados; registos autoridade: 99 criados, 1.625 alterados);
- Organizou-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; criação de coleção de Diários da Assembleia; espólios da Escola Secundária Afonso Domingues; biblioteca das Construções Escolares; coleções do Fundo Geral, nomeadamente a História da Educação, Pedagogia, Biblioteconomia, entre outras;
- Elaboraram-se catálogos bibliográficos: biblioteca do Museu Pedagógico Municipal de Lisboa; biblioteca da Escola Rodrigues Sampaio; biblioteca Faria Vasconcelos; manuais escolares da biblioteca e museu do ensino primário;
- Concretizaram-se várias incorporações de espólios bibliográficos: Instituto Superior Técnico; doação por João Martins; e manuais escolares entregues por vários utilizadores da Sala de Leitura;
- Deu-se continuidade ao processo de validação e reavaliação dos registos na base de dados InArte, num total de 826 objetos, tendo-se criado uma nova coleção referente ao espólio do Conservatório Nacional;
- Elaboraram-se catálogos museológicos: catálogo da Escola Secundária Afonso Domingues; catálogo da Escola Secundária David Mourão Ferreira;
- Organizaram-se quatro conferências no âmbito do ciclo “Em redor da Memória...”, com um total de 113 participantes, o que representa um aumento de 162% de participantes face a 2016, e quatro exposições com diversas temáticas relacionadas com as áreas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação;
- 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), bem como se deu resposta aos pedidos de informação sobre oferendas aos membros do Governo.





Direção de Serviços de Coordenação da Cooperação e das Relações Internacionais

- Prestou-se o necessário apoio técnico, nos domínios comunitários, internacionais, bilaterais e da cooperação para o desenvolvimento, aos membros do Governo e respetivos gabinetes, 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 ao nível das instâncias e organismos comunitários e internacionais, da cooperação bilateral, da cooperação para o desenvolvimento e da cooperação com os países de língua oficial portuguesa, garantindo a coerência das intervenções dos respetivos órgãos, serviços e organismos;
- Colaborou-se na negociação, redação ou relançamento de instrumentos internacionais de cooperação bilateral e multilateral da CTES e da Educação: Memorando de Entendimento entre o Ministério da Educação da República Portuguesa e o Ministério da Educação da República Federativa do Brasil no âmbito do ensino não superior; Convénio de Cooperação Educativa entre a República Portuguesa e o Principado de Andorra; Programa Executivo entre o Ministério da Educação da República Portuguesa e o Ministério da Juventude e dos Desportos da República Democrática e Popular da Argélia no domínio da Juventude e do Desporto relativo ao período 2018 – 2020; protocolo entre o Ministério da Educação da República Portuguesa e o Instituto Confúcio (*Hanban*) da República Popular da China relativo à Cooperação para o Ensino do Mandarim no Ensino Secundário Português; acordo de cooperação no domínio da Educação entre a República Portuguesa e a República da Costa do Marfim, programa de Cooperação entre o Governo da República Portuguesa e o Governo da república Croata nos domínios da Língua, Educação e Ciência, Cultura, Desporto e Juventude (2018-2021); Memorando de Entendimento entre o Ministério da Educação da República Portuguesa e o Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação Internacional da República Italiana relativo ao Ensino da Língua Italiana em Portugal; programa de Cooperação Cultural e Científica entre o Governo da República Portuguesa e o Governo Polaco para os anos 2018-2021; acordo de Cooperação nos domínios da Educação, Ensino Superior e Investigação Científica entre a República Portuguesa e o Estado do Quatar; acordo de Cooperação entre a República Portuguesa e a República do Quênia nos domínios da Educação, Ciência, Tecnologia, Cultura, Desporto e Juventude; proposta de Memorando de Entendimento entre Ministério da Educação de Angola e Ministério da Educação de Portugal relativo à Formação e Gestão do Pessoal Docente; acordo de Cooperação entre

a República Portuguesa e a República Checa nos domínios da Língua, Cultura, Educação, Ciência, Juventude e Desporto; acordo Quadro de Cooperação com a República Centro-Africana; acordo Quadro de Cooperação entre a República Portuguesa e a República Dominicana;

- Participou-se nas instâncias de âmbito nacional e internacional: 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 (GRAN); Grupo de Representantes das Autoridades Nacionais para o Programa Erasmus+ (SUPRAGRAN); Comissão Nacional para os Direitos Humanos (CDNH); Grupo de Trabalho para a preparação do 1.º Relatório Nacional sobre a Execução da Convenção de Istambul; Grupo de Trabalho para a preparação do 4.º Relatório da Convenção Quadro para a Proteção das Minorias Nacionais. Instâncias de âmbito comunitário: Comité de Educação do Conselho da UE (Instância preparatória do Conselho, na sua formação Educação, Juventude, Cultura e Desporto, na parte dedicada à Educação) sob Presidência Búlgara (1.º semestre 2018) e sob Presidência Austríaca (2.º semestre 2018); 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 Políticas e Práticas Educativas do Conselho da Europa; Reunião Técnica dos Pontos Focais da Educação da CPLP. Instâncias de âmbito bilateral: Comissão de Seleção Luso-francesa de Assistentes de Língua.
- Redigiram-se relatórios ou contributos e respostas a inquéritos, no quadro da avaliação da participação portuguesa em organizações internacionais: Balanço da participação de Portugal na UE no ano de 2017; Relatório das Autoridades Nacionais do Programa Erasmus+ relativo às atividades de acompanhamento e supervisão da Agência Nacional Erasmus+ - Educação e Formação; Quadro de cooperação estratégico de cooperação europeia em matéria de educação e formação; Relatório Nacional relativo à aplicação da Carta Social Europeia Revista do Conselho da Europa; Inquérito em linha "Escolas democráticas para todos"; Relatório Intercalar de seguimento das recomendações aceites por Portugal no 2.º Ciclo do Mecanismo de Exame Periódico Universal; 4.º Relatório da Convenção Quadro para a Proteção das Minorias Nacionais; 5.º Relatório do Pacto Internacional sobre Direitos Políticos e Cívicos; 5.º e 6.º Relatórios da Convenção sobre os Direitos da Criança; Relatório de seguimento das recomendações aceites por Portugal no



2.º Ciclo do Mecanismo de Exame Periódico Universal; Ajuda Pública ao Desenvolvimento.

- Elaboraram-se agendas anotadas de reuniões: Conselho (Educação) da União Europeia – Bruxelas; Conselho (Juventude) da União Europeia – Bruxelas; Conselho (Desporto) da União Europeia – Bruxelas; 1.ª Cimeira Europeia da Educação – Bruxelas; Fórum da Juventude - ECOSOC (ONU) – Nova Iorque; X Reunião dos Ministros da educação da CPLP, Salvador da Bahia; 8.ª Cimeira Internacional relativa à Profissão Docente da OCDE – Lisboa; XXIII Assembleia Geral da OEI – Cidade do México; Reunião Informal dos Ministros Europeus do Desporto – Paris; 2.ª Cimeira das Competências (*Skills Summit*) da OCDE – Porto; XI Conferência dos Ministros da Juventude e Desporto da CPLP – S. Tomé e Príncipe; Reunião informal dos Ministros da Juventude da UE – Viena; XXVI Conferência Ibero-americana dos Ministros da Educação (OEI) – Guatemala; Reunião Ministerial do *Global Education Meeting* (UNESCO) – Bruxelas; Encontro entre a Secretária de Estado Adjunta e da Educação e o Ministro da Educação timorense – Lisboa; Encontro Bilateral entre o Ministro da Educação de Portugal e o Vice-Ministro da Educação da República Popular da China – Lisboa; Encontro Bilateral da Secretária de Estado Adjunta e da Educação de Portugal com a Vive-Ministra da Educação e Cultura de Timor-Leste – Lisboa; Encontro bilateral entre o Ministro da Educação de Portugal e o Ministro do Desporto do Brasil – Lisboa; Encontro bilateral entre o Secretário de Estado português da Educação e o Ministro francês da Educação – Paris; Encontro Bilateral entre o Ministro da Educação de Portugal e a Ministra da Educação e Formação Profissional de Espanha – Valladolid;.
- Prestou-se apoio direto à organização de reuniões internacionais de nível ministerial em Portugal: 8.ª Cimeira Internacional relativa à Profissão Docente da OCDE – Lisboa, 22 e 23 de março de 2018; 2.ª Cimeira das Competências (*Skills Summit*) da OCDE – Porto, 29 de junho de 2018.

Centro de Informação e Relações Públicas

- Realizaram-se os atos necessários ao envio da legislação para Diário da República, da SGEN 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 SGEN;



- Assegurou-se o atendimento por correio eletrónico dos endereços institucionais do SGEC, da área, Centro de Caparide e Teatro Thalia;
- Assegurou-se a recolha e tratamento da legislação sobre ciência, tecnologia, ensino superior e educação, para apoio ao atendimento;
- Prosseguiu-se a recolha de documentos para o Repositório Digital da Educação;
- Assegurou-se a gestão da ocupação mensal das montras do edifício da Av. 5 de Outubro, em 2018 e planeou-se a ocupação para o ano de 2019;
- Procedeu-se à receção e encaminhamento da documentação dirigida aos gabinetes ministeriais e serviços da CTES e da Educação;
- Publicou-se o Boletim Informativo, com a legislação das áreas da ciência, tecnologia e ensino superior e da educação 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 CTES e da Educação;
- Assegurou-se a gestão, agenda e o apoio às entidades promotoras quer institucionais quer privadas, do Centro de Caparide e do Teatro Thalia;
- Assegurou-se a divulgação de legislação publicada em Diário da República e aprovada em Conselho de Ministros;
- Assegurou-se a divulgação de recortes de imprensa, respeitantes às matérias de interesse para a CTES e Educação;
- Assegurou-se o secretariado, através da elaboração das atas das reuniões das CAB da CTES e da Educação, no âmbito do PREVPAP;
- Assegurou-se o secretariado de rondas negociais entre os gabinetes ministeriais da área da Educação e as organizações sindicais, bem como de outras reuniões promovidas pelos gabinetes;
- Assegurou-se a agenda e os serviços de apoio às reuniões, que se realizaram no Auditório, no R/C, assim como noutras salas de reunião;



- Promoveu-se o estabelecimento de parcerias e protocolos, que resultam em benefícios para os trabalhadores dos serviços da CTES 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 da Av. Infante Santo;
- Assegurou-se a receção, registo e distribuição pelos serviços da correspondência chegada à Av. 5 de Outubro, bem como a expedição para os CTT e distribuição pelos serviços da CTES e da Educação.

3.2 Investimento

Programa 011 - Ensino Básico e Secundário e Administração Escolar

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 <i>on-line</i> 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

Despesa programada

Projeto/ valores acumulados	2018	2019	2020	Total
Construção/conservação de infraestruturas científicas e tecnológicas	2.252.111	2.059.798	500.000	4.811.909
NAU	36.304	36.574	-	72.878
Gestão Documental	255.150	120.000	-	375.150

Fonte: Ficha de objetivos e indicadores do projeto – que integrou a Proposta de OE 2018. unid. euros





3.3 Objetivos e indicadores

Objetivos / Indicadores	Meta	Resultado	Classificação
Assegurar o apoio técnico especializado aos membros do Governo (OE1)			Superado
Percentagem de pareceres devolvidos com despacho favorável pelos membros do Governo	[85;95]	100%	Superado
Percentagem de estudos, informações e pareceres elaborados dentro do prazo estipulado	[85;95]	97,54%	Superado
Percentagem de informações, pareceres, notas e agendas anotadas elaborados no âmbito da cooperação e relações internacionais, dentro dos prazos fixados	[85;95]	100%	Superado
Assegurar a coordenação do Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Serviços da Administração Pública, SIADAP 1 (OE1)			Superado
Percentagem de pareceres elaborados dentro do prazo estipulado no âmbito do SIADAP1	[85;95]	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	[85;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			Superado
Taxa de processos tratados e de resposta a solicitações relacionadas, dentro do prazo estipulado	[85;95]	100%	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	[60;68]	na ⁴⁵	
Número de exposições virtuais divulgadas	{11;13}	13	Atingido
Número de registos carregados e verificados nas bases de dados de documentação histórica para disponibilizar no site da SGECE	{4000;5000}	5120	Superado
Assegurar a disponibilização e a aplicação de instrumentos de suporte à gestão documental da SGECE (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}	4	Superado

⁴⁵ Foi solicitada e aceite pelas tutelas, a alteração ao QUAR por motivos exógenos, supervenientes não previsíveis. A alteração resultou na eliminação deste indicador por afetação dos recursos humanos ao Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários na Administração Pública Direta e Indireta do Estado;



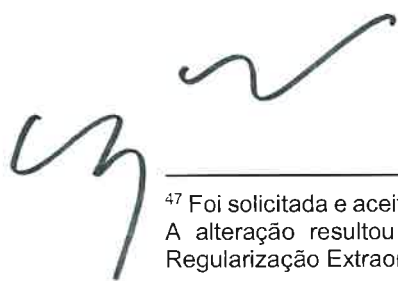
Objetivos / Indicadores	Meta	Resultado	Classificação
Sistematizar o controlo interno, a monitorização e a avaliação (OE3)			Superado
Número de normas contempladas nas auditorias internas	{1;2}	3	Superado
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[85;95]	100%	Superado
Número de âmbitos contemplados no Plano de Gestão de Riscos	{2;4}	5	Superado
Percentagem de elementos de suporte ao SIG, entregues dentro dos prazos fixados	[85;95]	97%	Superado
Percentagem de fornecedores, da SGECE, monitorizados e avaliados	[60;80]	100%	Superado
Assegurar a gestão e o funcionamento das infraestruturas tecnológicas ao serviço da SGECE, (OE2)			Superado
Tempo médio, em horas, de resposta a pedidos de ajuda no âmbito do funcionamento das infraestruturas tecnológicas ao serviço da SGECE	[3;5]	2,52	Superado
Promover a sustentabilidade financeira e a otimização de recursos (OE2)			Atingido
Taxa de execução do orçamento de atividades	[90;99]	98,98%	Atingido
Número de categorias de bens e serviços centralizadas pela SGECE	{3;5}	4	Atingido
Prazo médio de pagamento a fornecedores	[20;30]	24,91	Atingido
Assegurar um conjunto de políticas de gestão estratégica de pessoas, visando a qualificação e a competência dos trabalhadores (OE3)			
Percentagem de trabalhadores com formação profissional	[60;90]	na ⁴⁶	
Assegurar o correto processamento de despesas com pessoal (OE2)			Superado
Percentagem de processamentos de despesas com pessoal sem erros imputáveis à SGECE	[75;80]	99,13%	Superado

⁴⁶ Foi solicitada e aceite pelas tutelas, a alteração ao QUAR por motivos exógenos, supervenientes não previsíveis. A alteração resultou na eliminação deste indicador na sequência da cativação de 70% do orçamento inicial da SGECE, o que originou na ausência de dotação orçamental para formação profissional.



Objetivos / Indicadores	Meta	Resultado	Classificação
Desenvolver uma cultura de <i>commitment</i> nos trabalhadores (OE3)			Superado
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[30;50]	67,09%	Superado
Número de campanhas de solidariedade social desenvolvidas anualmente	{2;4}	6	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área	[3,5;4]	4,04	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]	78%	Atingido
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[70;90]	92,04%	Superado
Nível médio de risco residual (1 a 3)**	[1,8;2,2]	1,40	Superado
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]	4,37	Superado
Aumentar as parcerias externas (OE2)			
Número de parcerias estabelecidas	{5;7}	na ⁴⁷	

Dos 15 objetivos estabelecidos, 11 foram superados, 1 atingido e 2 não foram aplicáveis. Dos 29 indicadores definidos, 21 foram superados, 5 foram atingidos e 3 não foram aplicáveis.


⁴⁷ Foi solicitada e aceite pelas tutelas, a alteração ao QUAR por motivos exógenos, supervenientes não previsíveis. A alteração resultou na eliminação deste indicador por afetação dos recursos humanos ao Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários na Administração Pública Direta e Indireta do Estado.



3.4 Indicadores por unidade orgânica

DSPISG

Período de avaliação	01.01.2018 - 31.12.2018			
Responsabilidade	Direção de Serviços de Planeamento, de Informação e de Sistemas de Gestão			
Indicadores		Meta	Resultado	Classificação
Percentagem de pareceres elaborados dentro do prazo estipulado no âmbito do SIADAP1		[80;95]	100%	Superado
Número de normas contempladas nas auditorias internas		{1,2}	3	Superado
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente		[85;95]	100%	Superado
Número de âmbitos contemplados no Plano de Gestão de Riscos		{2;4}	5	Superado
Percentagem de elementos de suporte ao SIG entregues dentro dos prazos fixados		[85;95]	100%	Superado
Percentagem de fornecedores, da SGECE monitorizados e avaliados		[60;80]	100%	Superado
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria		[30;50]	82%	Superado
Número de campanhas de solidariedade social desenvolvidas anualmente		{2;4}	6	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área		[3,5;4]	4,44	Superado
Taxa de implementação de ações de melhoria no âmbito do Sistema Integrado de Gestão		[60;80]	85%	Superado
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas		[70;90]	98%	Superado
Nível médio de risco residual (1 a 3)		[1,8;2,2]	1,40	Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)		[3,5;4]	4,79	Superado



DSAJ

Período de avaliação 01.01.2018 - 31.12.2018

Responsabilidade Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos

Indicadores	Meta	Resultado	Classificação
Percentagem de informações e pareceres devolvidos com despacho favorável pelos membros do Governo	[85;95]	100%	Superado
Percentagem de estudos, informações e pareceres elaborados dentro do prazo estipulado	[85;95]	100%	Superado
Taxa de processos tratados e de resposta a solicitações relacionadas, dentro do prazo estipulado	[85;95]	100%	Superado
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[85;95]	100%	Superado
Percentagem de elementos de suporte ao SIG entregues dentro dos prazos fixados	[85;95]	100%	Superado
Percentagem de fornecedores, da SGECE monitorizados	[60;80]	100%	Superado
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[30;50]	50%	Atingido
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área	[3,5;4]	4,51	Superado
Taxa de implementação de ações de melhoria no âmbito do Sistema Integrado de Gestão	[60;80]	33%	Não atingido
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[70;90]	100%	Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3,5;4]	4,54	Superado



DSMCC

Período de avaliação 01.01.2018 - 31.12.2018

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	[85;95]	100%	Superado
Percentagem de estudos, informações e pareceres elaborados dentro do prazo estipulado	[85;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	[85;95]	100%	Superado
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[85;90]	100%	Superado
Percentagem de elementos de suporte ao SIG entregues dentro dos prazos fixados	[85;95]	100%	Superado
Percentagem de fornecedores, da SGEC monitorizados e avaliados	[60;80]	100%	Superado
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[30;50]	38%	Atingido
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área	[3,5;4]	4,38	Superado
Taxa de implementação de ações de melhoria no âmbito do Sistema Integrado de Gestão	[60;80]	na ⁴⁸	
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[70;90]	100%	Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3,5;4]	4,62	Superado

⁴⁸ A área não teve ações de melhoria.



DSERT

Período de avaliação 01.01.2018 - 31.12.2018

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	[85;95]	100%	Superado
Percentagem de estudos, informações e pareceres elaborados dentro do prazo estipulado	[85;95]	93%	Atingido
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[85;95]	100%	Superado
Percentagem de elementos de suporte ao SIG entregues dentro dos prazos fixados	[85;95]	100%	Superado
Percentagem de fornecedores, da SGECE monitorizados e avaliados	[60;80]	na ⁴⁹	
Percentagem de trabalhadores que frequentaram ações de formação profissional	[60;90]	na ⁵⁰	
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[30;50]	80%	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área	[3,5;4]	4,08	Superado
Taxa de implementação de ações de melhoria no âmbito do Sistema Integrado de Gestão	[60;80]	67%	Atingido
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[70;90]	91%	Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3,5;4]	4,22	Superado

⁴⁹ A área não teve fornecimentos externos;

⁵⁰ Foi solicitada e aceite pelas tutelas, a alteração ao QUAR por motivos exógenos, supervenientes não previsíveis. A alteração resultou na eliminação deste indicador na sequência da cativação de 70% do orçamento inicial da SGECE, o que originou na ausência de dotação orçamental para formação profissional.



DSGRH

Período de avaliação 01.01.2018 - 31.12.2018

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	[85;95]	100%	Superado
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[85;95]	100%	Superado
Percentagem de elementos de suporte ao SIG entregues dentro dos prazos fixados	[85;95]	100%	Superado
Percentagem de fornecedores, da SGECE, monitorizados e avaliados	[60;80]	na ⁵¹	
Percentagem de processamentos de despesas com pessoal sem erros imputáveis à SGECE	[75;80]	99,13%	Superado
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[30;50]	78%	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área	[3,5;4]	4,5	Superado
Taxa de implementação de ações de melhoria no âmbito do Sistema Integrado de Gestão	[60;80]	80%	Atingido
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[70;90]	95%	Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3,5;4]	4,26	Superado

⁵¹ A área não teve fornecimentos externos.



DPVA

Período de avaliação 01.01.2018 - 31.12.2018

Responsabilidade Divisão de Processamento de Vencimentos e Abonos

Indicadores	Meta	Resultado	Classificação
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[85;95]	100%	Superado
Percentagem de elementos de suporte ao SIG entregues dentro dos prazos fixados	[85;95]	100%	Superado
Percentagem de fornecedores, da SGEC, monitorizados e avaliados	[60;80]	na ⁵²	
Percentagem de processamentos de despesas com pessoal sem erros imputáveis à SGEC	[75;80]	99,13%	Superado
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[30;50]	78%	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área	[3,5;4]	3,33	Não atingido
Taxa de implementação de ações de melhoria no âmbito do Sistema Integrado de Gestão	[60;80]	na ⁵³	
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[70;90]	100%	Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3,5;4]	4,56	Superado

⁵² A área não teve fornecimentos externos;

⁵³ A área não teve ações de melhoria.



DSGRF

Período de avaliação 01.01.2018 - 31.12.2018

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.	[85;95]	100%	Superado
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[85;95]	100%	Superado
Percentagem de elementos de suporte ao SIG entregues dentro dos prazos fixados	[85;95]	100%	Superado
Percentagem de fornecedores, da SGECE monitorizados e avaliados	[60;80]	100%	Superado
Taxa de execução do orçamento de atividades	[90;99]	98,98%	Atingido
Prazo médio de pagamento a fornecedores	[20;30]	24,91	Atingido
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[30;50]	44%	Atingido
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3,5;4]	4,16	Superado
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 de clientes (1 a 5)	[3,5;4]	3,80	Atingido



DSCP

Período de avaliação 01.01.2018 - 31.12.2018

Responsabilidade Direção de Serviços de Contratação Pública

Indicadores	Meta	Resultado	Classificação
Percentagem de pareceres devolvidos com despacho favorável pelos Membros do Governo	[85;95]	100%	Superado
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[85;95]	100%	Superado
Percentagem de elementos de suporte ao SIG entregues dentro dos prazos fixados	[85;95]	100%	Superado
Percentagem de fornecedores da DSCP monitorizados e avaliados	[60;80]	100%	Superado
Número de categorias de bens e serviços centralizadas pela SGE	{3;5}	4	Atingido
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[30;50]	54%	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área	[3,5;4]	3,86	Atingido
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 de clientes (1 a 5)	[3,5;4]	4,28	Superado



DSGP

Período de avaliação 01.01.2018 - 31.12.2018

Responsabilidade Direção de Serviços de Gestão do Património

Indicadores	Meta	Resultado	Classificação
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[85;95]	100%	Superado
Percentagem de elementos de suporte ao SIG entregues dentro dos prazos fixados	[85;95]	100%	Superado
Percentagem de fornecedores da SGEC monitorizados e avaliados	[60;80]	100%	Superado
Tempo médio, em horas, de resposta a pedidos de ajuda no âmbito do funcionamento das infraestruturas tecnológicas ao serviço da SGEC	[3;5]	2,52	Superado
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[30;50]	68%	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área	[3,5;4]	4,4	Superado
Taxa de implementação de ações de melhoria no âmbito do Sistema Integrado de Gestão	[60;80]	84%	Superado
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[70;90]	95%	Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3,5;4]	4,09 - GP 4,09 - STIC	Superado



DSDA

Período de avaliação 01.01.2018 - 31.12.2018

Responsabilidade Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo

Indicadores	Meta	Resultado	Classificação
Número de exposições virtuais divulgadas	{11;13}	13	Atingido
Número de registos carregados e verificados nas bases de dados de documentação histórica para disponibilizar no sítio da SGEC	{4000;5000}	5120	Superado
Número de Instrumentos de Gestão Documental disponibilizados e aplicados (Plano de Classificação, Portaria de Gestão de Documentos, relatórios de avaliação da documentação acumulada)	{30}	4	Superado
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[85;95]	100%	Superado
Percentagem de elementos de suporte ao SIG entregues dentro dos prazos fixados	[85;95]	100%	Superado
Percentagem de fornecedores da SGEC monitorizados e avaliados	[60;80]	100%	Superado
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[30;50]	70%	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área	[3,5;4]	3,98	Atingido
Taxa de implementação de ações de melhoria no âmbito do Sistema Integrado de Gestão	[60;80]	50%	Não atingido
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[70;90]	100%	Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3,5;4]	4,27	Superado



DSCCRI

Período de avaliação 01.01.2018 - 31.12.2018

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	[85;95]	100%	Superado
Percentagem de elementos de suporte ao SIG, entregues dentro dos prazos fixados	[85;95]	75%	Não atingido
Percentagem de fornecedores da SGECE monitorizados e avaliados	[60;80]	100%	Superado
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[30;50]	16%	Não atingido
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área	[3,5;4]	3,88	Atingido
Taxa de implementação de ações de melhoria no âmbito do Sistema Integrado de Gestão	[60;80]	67%	Atingido
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[70;90]	100%	Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3,5;4]	4,33	Superado



CIREP

Período de avaliação 01.01.2018 - 31.12.2018

Responsabilidade Divisão Centro de Informação e Relações Públicas

Indicadores	Meta	Resultado	Classificação
Número de documentos disponibilizados mensalmente no Repositório Digital da História da Educação	[60;68]	na ⁵⁴	
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[85;95]	98%	Superado
Percentagem de elementos de suporte ao SIG, entregues dentro dos prazos fixados	[85;95]	89%	Atingido
Percentagem de fornecedores, da SGEN, monitorizados e avaliados	[60;80]	100%	Superado
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[30;50]	55%	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área	[3,5;4]	3,8	Atingido
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 de clientes (1 a 5)	[3,5;4]	4,36	Superado
Número de parcerias estabelecidas	{5;7}	na ⁵⁵	

⁵⁴ Foi solicitada e aceite pelas tutelas, a alteração ao QUAR por motivos exógenos, supervenientes não previsíveis. A alteração resultou na eliminação deste indicador por afetação dos recursos humanos ao Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários na Administração Pública Direta e Indireta do Estado;

⁵⁵ Idem

4. Recursos utilizados

4.1 Recursos humanos

À data de 31 de dezembro de 2018, a SGEC contava com 174 trabalhadores.

Cargo / Categoria	GT	DSPISG	DSAJ	DSMCC	DSERT	DSGRH	DPVA	DSGRF	DSCP	DSGP	DSDA	DSCCRI	CIREP	SGEC
Secretário-Geral	1													1
Secretária-Geral Adjunta	2													2
Diretor de Serviços		1	1	1	1	1		1	1	1	1	1		10
Chefe de Divisão							1						1	2
Técnico superior		6 ⁵⁶	10	3	8	8	3	8	8	6	9	12	10	91
Informático		1 ⁵⁷								10				11
Assistente técnico		1	2	1	1	5	5	7	4	3	3	1	10	43
Assistente operacional						1		1		3	1		8	14
Total	3	9	13	5	10	15	9	17	13	23	14	14	29	174
% do total	2%	5%	7%	3%	6%	9%	5%	10%	7%	13%	8%	8%	17%	100%

A percentagem de efetivos face ao planeado foi de 100,58% e a taxa de utilização de recursos humanos, de acordo com a fórmula do CCAS⁵⁸, foi de 98,78%. O detalhe relativo à caracterização dos recursos humanos encontra-se desenvolvido no Relatório do Balanço Social 2018.

⁵⁶ Inclui um elemento em exercício de funções na FCCN, grupo de trabalho criado pelo Despacho n.º 7595/2014, de 30 de maio;

⁵⁷ Inclui um elemento em exercício de funções no Conselho Coordenador dos Institutos Superiores Politécnicos;

⁵⁸ Conselho Coordenador de Avaliação dos Serviços.

4.2 Recursos financeiros

O orçamento inicial da SGEC para o ano de 2018 foi de 61.372.611€ e o orçamento corrigido de 59.385.427,75 €, tendo sido distribuído e executado de acordo com os seguintes quadros.

Recursos financeiros	Inicial	Corrigido	Executado	Desvio absoluto	Tx. execução (corrigido vs executado)
Atividades	59.699.329	58.216.322	57.620.695	595.627	98,98%
Despesas c/pessoal	52.023.320	52.412.649	52.284.400	128.249	99,76%
Aquisições de bens e serviços	6.727.933	4.644.149	4.191.817	452.331	90,26%
Outras despesas correntes	330.067	446.381	445.236	1.145	99,74%
Despesas de capital	618.009	713.143	699.241	13.902	98,05%
Projetos	1.673.282	1.169.106	4.910	1.164.196	0,42%
Total	61.372.611	59.385.428	57.625.605	1.759.823	97,04%
Inclui todas as Fontes de Financiamento orçamentadas					unid. euros

A taxa global de execução orçamental, tendo por base o orçamento corrigido⁵⁹, foi de 97,04%, representando, em termos absolutos, uma poupança de 1.759.823€, tendo as taxas de execução do orçamento de projetos e do orçamento de atividades sido de 0,42% e 98,98%, respetivamente.

⁵⁹ 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
FF 111 (RG não Afetas a Projetos Cofinanciados)	54.947.399	52.860.439	52.735.009	99,76%
FF 123 (RP do ano com Possibilidade de Transição)	52.410	117.553	74.912	63,73%
FF 129 (Transferências de RP entre Organismos)	1.124.598	984.023	-	0,00%
FF 151 (RG Afetas a Projetos Cofinanciados-FEDER)	5.445	8.916	2.114	23,71%
FF 153 (RG Afetas a Projetos Cofinanciados-FSE)	826.890	739.421	695.864	94,11%
FF 214 (FEDER - Lisboa 2020)	30.859	30.859	2.796	9,06%
FF 243 (Fundo Social Europeu - PO CH)	4.219.702	4.219.702	3.934.598	93,24%
FF 246 (Fundo Social Europeu - Lisboa 2020)	145.308	145.308	-	0,00%
FF 282 (Outros)	20.000	20.000	626	3,13%
FF 288 (Saldos de Fundos Europeus)	-	259.207	179.686	69,32%
Total	61.372.611	59.385.428	57.625.605	97,04%

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
Appliance 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, dando cumprimento ao determinado no Plano de Atividades de 2018, com exceção de 3 indicadores, que por motivos exógenos, supervenientes não previsíveis tiveram de ser objeto de alteração.

Em reação aos indicadores *Número de documentos disponibilizados mensalmente no Repositório Digital da História da Educação* e *Número de parcerias estabelecidas*, a SGEC não dispôs de recursos humanos em número suficiente para dar seguimento às atividades inerentes ao cumprimento desses indicadores na sequência da afetação dos recursos ao Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários Inadequados na Administração Pública Direta e Indireta do Estado (PREVPAP). Os sucessivos despachos de designação dos grupos de trabalho de secretariado e apoio técnico às 3 Comissões de Avaliação Bipartida - 2 da CTES e 1 da Educação -, com o objetivo de aumentar, ajustando o número de pessoas face às necessidades crescentes e imperativas do PREVPAP. Esta situação irá manter-se, eventualmente agravar-se, até à conclusão dos trabalhos. De referir que, inicialmente, a percentagem de trabalhadores da SGEC afetos ao programa era de 8%. Essa percentagem é, atualmente, de cerca de 20% do total de trabalhadores.

Relativamente ao indicador *Percentagem de trabalhadores com formação profissional*, na sequência da cativação de 70% do orçamento inicial da SGEC, a formação profissional ficou sem dotação orçamental.

Ainda assim, o balanço final que se faz da atividade desenvolvida no decurso de 2018 é positivo.

- Foram superados 21 indicadores, 5 foram atingidos e 3 não foram aplicáveis. A taxa de realização do Plano de Atividades foi de 115,19%, calculada com base na fórmula do CCAS.
- A taxa de execução do orçamento de atividades, tendo por base o orçamento corrigido, foi de 98,98%;
- A percentagem de efetivos face ao planeado foi de 100,58% e a taxa de utilização de recursos humanos, calculada com base na fórmula do CCAS, foi de 98,78%.



Secretaria-Geral da Educação e Ciência

