

# Relatório de Atividades 2019



## Ficha Técnica

---

### **Título**

Relatório de Atividades 2019

### **Data de finalização**

Março de 2020

### **Endereço/Edição**

Secretaria-Geral da Educação e Ciência

Av. Infante Santo n.º 2, pisos 1 e 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 .....	40
3.3	Objetivos e indicadores.....	42
3.4	Indicadores por unidade orgânica .....	46
4.	Recursos utilizados .....	59
4.1	Recursos humanos .....	59
4.2	Recursos financeiros.....	60
4.3	Outros recursos .....	62
5.	Considerações finais.....	63

## 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 visa apresentar o resultado das atividades programadas pela SGEC para o ano de 2019, tendo em conta o disposto no Decreto Regulamentar n.º 18/2012, de 31 de janeiro, que aprovou a orgânica da Secretaria-Geral, bem como as competências das unidades nucleares e das unidades flexíveis, estabelecidas pela Portaria n.º 150/2012, de 16 de maio, pelos Despachos n.ºs 9091/2012 e 3939/2013, de 5 de julho e de 14 de março, respetivamente.

A SGEC é um serviço executivo da administração direta do Estado, prestador de serviços técnicos especializados, dotado de autonomia administrativa, cuja organização interna obedece a um modelo de estrutura hierarquizada, constituída por 10 unidades orgânicas nucleares e 2 unidades orgânicas flexíveis, adequadas às atividades de suporte ao funcionamento dos gabinetes dos membros do Governo e dos órgãos, serviços e organismos das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação.



## **2. Organização**

### **2.1 Missão**

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

### **2.2 Atribuições**

- Prestar apoio técnico e jurídico aos membros do Governo das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação e demais órgãos, serviços e organismos;
- Preparar projetos de diplomas legais, de regulamentos e outros instrumentos normativos, elaborando os necessários estudos, e pronunciar-se sobre projetos de diplomas elaborados;
- Contribuir para fixar a interpretação dos regimes jurídicos específicos das áreas de atuação da 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 SGEC, bem como dos restantes órgãos, serviços e estruturas das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, cujo apoio seja prestado diretamente pela SGEC<sup>1</sup>;
- Proceder à elaboração, ao acompanhamento e à gestão dos orçamentos dos gabinetes dos membros do Governo, da SGEC e dos órgãos e estruturas das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, cujo apoio seja prestado diretamente pela SGEC;
- Assegurar a gestão das infraestruturas tecnológicas dos gabinetes dos membros do Governo, da SGEC e dos órgãos e estruturas das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, cujo apoio seja prestado diretamente pela SGEC;
- Assegurar as funções de Unidade Ministerial de Compras, exceto para as unidades orgânicas do ensino básico e secundário<sup>2</sup>, e de Unidade de Gestão Patrimonial e empreender as ações necessárias à preservação, conservação e valorização do património edificado afeto aos gabinetes dos membros do Governo, à SGEC e aos órgãos e estruturas das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, cujo apoio seja prestado diretamente pela SGEC;
- Preservar e valorizar, de acordo com as orientações da política do património cultural, o património histórico da educação e da ciência, nas componentes arquivística, bibliográfica e museológica, sem prejuízo das competências conferidas a outros órgãos, serviços e organismos das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação;

---

<sup>1</sup> 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..

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



- Promover boas práticas de gestão de documentos nos gabinetes dos membros do Governo, na SGEC e nos órgãos, serviços e organismos das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação e proceder à recolha, tratamento, conservação e comunicação dos arquivos que deixam de ser de uso corrente por parte dos serviços produtores;
- Assegurar as atividades de informação, de comunicação e de relações públicas, bem como programar e coordenar a aplicação de medidas tendentes a promover a inovação e a política de qualidade nos órgãos, serviços e organismos das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação;
- Coordenar a atividade de âmbito internacional, nos domínios de atuação das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, garantindo a coerência das intervenções dos respetivos órgãos, serviços e organismos e a sua articulação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros;
- Proceder ao registo das associações de pais e de encarregados de educação e assegurar os procedimentos respeitantes ao reconhecimento das associações de estudantes dos ensinos básico, secundário e superior;
- Proceder à coordenação e acompanhamento do processo de avaliação do desempenho, no que concerne ao SIADAP 1, dos serviços, entidades e estruturas das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação <sup>3</sup>;
- Assegurar, no âmbito do PREVPAP<sup>4</sup>, a instrução dos processos a apreciar e a deliberar nas reuniões das Comissões Bilaterais de Avaliação das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação e o apoio logístico ao seu funcionamento e solicitar informação necessária aos órgãos, serviços ou entidades, incluindo a DGAEP<sup>5</sup> e a Autoridade para as Condições de Trabalho.<sup>6</sup>

---

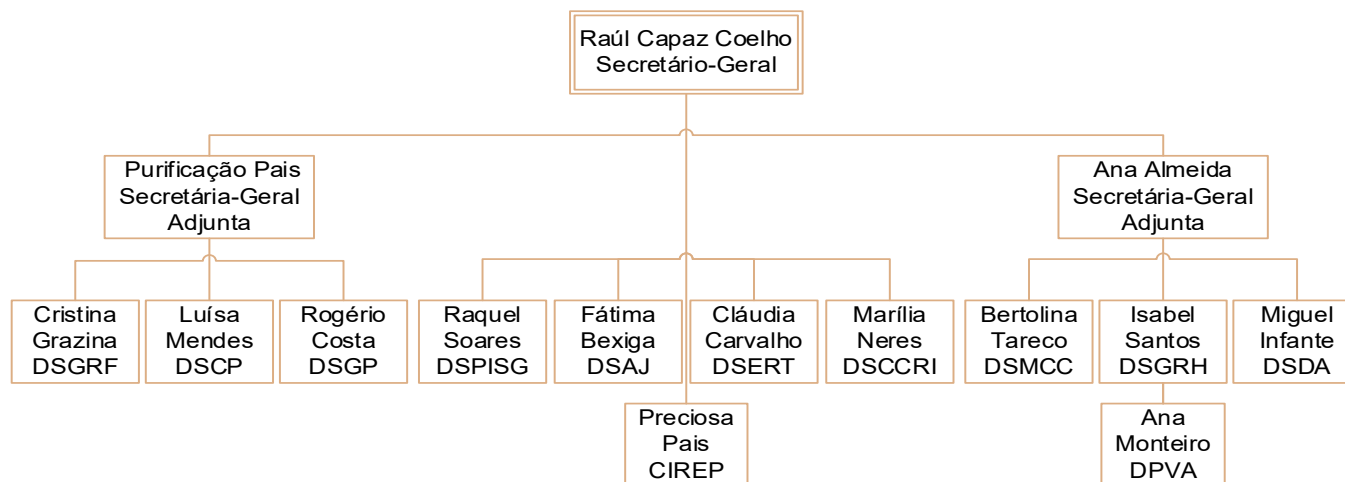
<sup>3</sup> Despacho n.º 10328/2016, de 17 de agosto

<sup>4</sup> Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários na Administração Pública

<sup>5</sup> Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

<sup>6</sup> Artigo 7.º da Portaria n.º 150/2017, de 3 de maio

## 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 2019, a SGECE desenvolveu a sua atividade por forma a cumprir com as suas atribuições e as competências das unidades orgânicas que a constituem. Durante o período em análise foram concretizadas, no âmbito de cada unidade orgânica, as seguintes atividades:

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

- Elaboraram-se e divulgaram-se orientações relativas ao planeamento, monitorização e avaliação no âmbito do SIADAP<sup>7</sup>, pelos serviços e organismos da CTES<sup>8</sup> e da Educação;
- Efetuou-se o acompanhamento da elaboração dos QUAR<sup>9</sup> 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 e assegurou-se a análise crítica dos Relatórios de Autoavaliação remetidos pelos serviços e organismos, 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;
- 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 2020 e desenvolveu-se o mapa de desdobramento de objetivos e indicadores pelas unidades orgânicas;
- Procedeu-se à padronização de objetivos, indicadores e metas de todos os trabalhadores, das unidades orgânicas e da SGECE na plataforma de monitorização *Sustainability Scorecard*;
- Produziram-se os relatórios de atividades, de autoavaliação e do balanço social da SGECE e prepararam-se os dados para produção dos relatórios sintéticos da Gestão de Topo;

<sup>7</sup> Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública

<sup>8</sup> Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

<sup>9</sup> Quadro de Avaliação e Responsabilização



- Elaborou-se o relatório de execução do plano de gestão de riscos do ano de 2018 e o plano de gestão de riscos 2019;
- 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;
- Efetuaram-se as revisões ao Manual de Gestão, ao Manual de Procedimentos e Controlo Interno e aos impressos do SIG<sup>10</sup>;
- Elaborou-se o Manual de Acolhimento da SGEC;
- 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;
- Monitorizou-se a conformidade legal, num total de 871 requisitos legais ambientais e de segurança e saúde no trabalho;
- Efetuou-se o registo, o acompanhamento e a monitorização trimestral do plano de ações, num total de 146 ações de melhoria, corretivas e preventivas, bem como relatórios trimestrais com os pontos de situação;
- Elaboraram-se relatórios trimestrais da comunicação interna;
- Desenvolveu-se o modelo CAF 2.0, projeto dinamizado pela DGAEP com participação de várias entidades e aplicou-se, como projeto piloto o modelo CAF 2.0 na SGEC;
- Participou-se, em conjunto com a DSERT, no desenvolvimento da II fase do projeto “Perfil de Competências”;
- Desenvolveu-se e implementou-se o projeto “Desafio: Mudanças”;
- Assegurou-se a participação no grupo de trabalho para a implementação da Resolução do Conselho de Ministros n.º 141/2018, de 26 de outubro, dinamizado pela PCM e APA, I.P.;
- Acompanhou-se o processo de designação e registo dos interlocutores para a sustentabilidade na Administração Pública dos serviços e organismos das áreas

---

<sup>10</sup> Sistema Integrado de Gestão

governativas da CTES e da Educação, bem como o diagnóstico da SSEC, no âmbito da RCM n.º 141/2018, de 26 de outubro;

- Efetuou-se a recolha e consolidação de informação sobre os trabalhadores com competências na área da SST, um diagnóstico sobre o nível de organização e funcionamento dos serviços de SST de todos os serviços e organismos das áreas governativas da CTES e da Educação, incluindo os estabelecimentos de ensino básico e secundário e as instituições de ensino superior, no âmbito da RCM n.º 28/2019, de 13 de fevereiro, que aprovou o “Plano de Ação para a Segurança e Saúde no Trabalho na Administração Pública 2020”;
- Participou-se no trabalho de secretariado de apoio técnico às comissões de avaliação bipartida, da CTES e da Educação, no âmbito do PREVPAP, assegurando a preparação e representação nas reuniões, elaboração de atas e preparação de informação;
- Deu-se continuidade ao trabalho da Unidade de Proteção de Dados Pessoais - participação em reuniões com outras entidades para preparação do portal RGPD<sup>11</sup>, alteração da IT.GSG.04 e do imp.SIG.42, contributos para a IT. RGPD e *powerpoint* – “Proteção de dados na Contratação Pública\_jurisAPP e sugestão módulo de auditoria para o Portal RGPD;
- Desenvolveu-se e submeteu-se a candidatura à 1ª edição do “Prémio IPPS-ISCTE Políticas Públicas;
- Desenvolveram-se e submeteram-se projetos experimentais de inovação SIIGeP: SaO no trabalho - Saúde Ocupacional - Médico e Psicólogo no Trabalho; *InFormação* de e para trabalhadores; e *PreRisCo* - Prevenção do risco de contágio;
- Analisaram-se e identificaram-se requisitos legais de ambiente, de higiene e segurança no trabalho e de responsabilidade social aplicáveis a 60 processos aquisitivos, para diferentes edifícios de: trabalhos em elevadores; gerador; manutenção corretiva de gerador; manutenção preventiva de gerador; bolsa de horas eletricidade; correção de inconformidades nas instalações elétricas; instalação de tomadas; responsabilidade técnica e manutenção de Posto de Transformação; manutenção preventiva de AVAC; reparação e fornecimento de aparelhos AVAC; fornecimento e montagem de aparelhos de ar condicionado; bolsa de horas para AVAC; manutenção corretiva SADI; reparação de avaria no sistema SADI; manutenção preventiva dos sistemas SADI; manutenção preventiva de extintores; manutenção corretiva de extintores aquisição PCs; equipamento comutação; licenças *Software* Antivírus; aquisição de *scanners*; licenças barracuda; cluster

---

<sup>11</sup> Regulamento Geral de Proteção de Dados

- de *Web application Firewall* F5; assistência técnica *firewall*; configuração do equipamento SBC da rede de voz; fusão das fibras e certificação da rede; aquisição de licenças Adobe; renovação de licenças *adobe*; manutenção preventiva RIA; estudo prévio para aquisição, instalação e configuração de um sistema IVREC; licenciamento de *software EasyVista* e serviços conexos; serviços de subscrição de plataforma de contratação pública; dados móveis terrestres; aluguer operacional de equipamentos de cópia e impressão; prestação de serviços de custódia de documentação; trabalhos de construção civil e de fornecimento e montagem de armários em sala de refeições; substituição de vidros no edifício de residência; fornecimento e instalação de frigoríficos; desenvolvimento de estudos e projetos para a implementação das medidas de eficiência energética; aquisição de bastidor e substituição de cablagem; monta cargas; remoção de aplicações experimentais no Teatro Thalia; aquisição de estores de rolo; trabalhos de beneficiação da sala de conferências de imprensa; instalação de divisórias; reparação da rede de esgotos pluviais; manutenção de floreiras; manutenção dos jardins; controlo de pragas; serviço de limpeza; serviço de vigilância; refeições; serviços de auditoria; e transporte de controlo antidopagem;
- Realizou-se o levantamento de necessidades de contratação, análise de documentos de identificação de legislação aplicável, avaliação da conformidade e de caderno de encargos ambiental, de segurança e saúde no trabalho e de responsabilidade social para: serviços de higiene e segurança no trabalho; serviços de medicina no trabalho; plataforma *Siawise*; aquisição de ecopontos; recolha e encaminhamento de resíduos para operador licenciado; serviços de vigilância; serviços de limpeza; controlo de pragas e serviços de auditoria;
  - 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);
  - Realizaram-se inquéritos de satisfação a trabalhadores e clientes da SGEC, tendo sido elaborado o respetivo tratamento estatístico e relatórios: 13 direcionados às entidades clientes da SGEC e das unidades orgânicas; 1 direcionado a trabalhadores; 1 direcionado a clientes de Caparide; 1 direcionado a clientes do boletim informativo; e 1 direcionado a clientes do Teatro Thalia;
  - Elaboraram-se 20 ações de sensibilização no âmbito da política de saúde e segurança no trabalho, de ambiente e de responsabilidade social;



- Realizou-se a semana dedicada à responsabilidade social, em colaboração com a ANQEP<sup>12</sup>, - o Bazar de Natal, com a presença de instituições de solidariedade social;
- Elaborou-se, em articulação com a Parque Escolar, a revisão ao plano de emergência ambiental do edifício sede da SGEC e realizou-se um simulacro ambiental;
- 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;
- Colaborou-se com a ADENE, enquanto interlocutor, na confirmação dos Gestores Locais de Energia (GLE) do MCTES e na divulgação de informação relevante para os GLE.

#### **Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos**

- Procedeu-se, por solicitação dos membros do Governo das áreas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação e do Secretário-Geral, à análise e elaboração de diversos 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 da competente homologação ou registo, consoante se trate de instituições públicas ou privadas, em processos eleitorais que decorreram em instituições de ensino superior públicas, para efeitos da competente homologação e de designação de fiscal único daquelas instituições;
- Assegurou-se a apreciação da conformidade legal de projetos de Estatutos e das suas alterações das instituições de ensino superior, com elaboração dos correspondentes projetos de despacho, de despacho normativo ou de portaria, para registo ou homologação pelo membro do Governo da tutela;

---

<sup>12</sup> Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I.P.



- 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 e foram emitidos pareceres e elaborados os correspondentes projetos de despacho, de autorização do membro do Governo da tutela e das Finanças para efeitos de alienação, oneração, cedência de utilização de imóveis das IES ou do Estado embora afetos às atribuições das IES públicas;
- Prepararam-se os projetos de protocolo de colaboração entre a SGEC e diversas outras entidades;
- Procedeu-se à instrução de pedidos de parecer adjuvante que contribuam para a emissão da declaração de utilidade pública de entidades como associações e fundações de direito privado que tenham requerido junto da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros a atribuição desse estatuto jurídico;
- Procedeu-se à instrução de processos de inquérito relativos a acidentes envolvendo viaturas do PVE<sup>13</sup>, ao serviço de gabinetes ministeriais e de estruturas às quais a SGEC dá apoio;
- Emitiram-se pareceres relativos a impugnações administrativas, reclamações, recursos hierárquicos e recursos tutelares submetidos a decisão dos membros do Governo;
- Emitiram-se pareceres relativos a fundações privadas que têm por objeto instituir, bem como gerir estabelecimentos de ensino superior privados, ao abrigo do artigo 46.º Lei-Quadro das Fundações, para decisão do membro do Governo com a tutela do Ensino Superior;
- 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 EMEC<sup>14</sup>, Fundação Escola Portuguesa de Macau, POCH<sup>15</sup>, 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;

---

<sup>13</sup> Parque de Viaturas do Estado

<sup>14</sup> Editorial do Ministério da Educação e Ciência

<sup>15</sup> Programa Operacional Capital Humano

- 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, com a emissão do diploma de reconhecimento a cargo do membro do Governo da respetiva área governativa e do envio para publicação no Portal da Justiça dos estatutos e restantes atos relativos a estas associações, carregando a respetiva informação nas bases de dados existentes;
- Prepararam-se projetos de despachos de delegação e de subdelegação de competências;
- Em articulação com a EPD<sup>16</sup>, emitiram-se estudos e pareceres tendentes à implementação do Regulamento Geral de Proteção de Dados Pessoais na SGEC;
- Representou-se a área governativa da CTES na REJURIS<sup>17</sup>, sob a coordenação da Diretora do JurisApp, intervindo e elaborando os documentos ou propostas solicitadas, colaborando com o JurisApp/Digesto a pedidos de verificação da vigência/obsolescência de diplomas legais, das áreas governativas da CTES e da Educação.

#### **Direção de Serviços de Mediação de Conflitos e do Contencioso**

- Assegurou-se, nas áreas da competência da SGEC, o patrocínio das ações em que as áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação figuravam como entidades demandadas, procedendo-se à análise dos processos instrutores e estudo das questões de Direito suscitadas, com vista à correta representação em juízo, mediante a elaboração de peças processuais nas ações administrativas, providências cautelares e intimações;
- Assegurou-se, em representação das áreas governativas da CTES e da Educação, a presença nas audiências marcadas pelos Tribunais;
- Coordenou-se, em articulação com outras entidades que dispõem de serviços de contencioso próprio, o contencioso das áreas governativas 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 das áreas governativas da CTES e da Educação;
- Garantiu-se a elaboração, atempada e com a fundamentação e qualidade adequadas, de informações e pareceres solicitados relacionados com a área do contencioso;

---

<sup>16</sup> Encarregada de Proteção de Dados

<sup>17</sup> Rede de Serviços Jurídicos da Administração Pública





- Assegurou-se o apoio ao gabinete da SEAE<sup>18</sup>, designadamente 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 e preparando as notas internas e informações para a DSGRF;
- Assegurou-se o apoio ao gabinete do SEJD<sup>19</sup> no âmbito de questões relacionadas com o 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 das áreas governativas da CTES e da Educação que o solicitaram;
- Procedeu-se à análise de processos de reenvio prejudicial relativos a diversas matérias suscitadas pelos Estados junto do TJUE<sup>20</sup>;
- Assegurou-se o reencaminhamento da informação relativa a processos de natureza civil ou penal comunicada pelos Tribunais;
- Assegurou-se o reencaminhamento para a DGAE<sup>21</sup>, IGEC<sup>22</sup> e para as 5 Direções de Serviços Regionais da DGEstE<sup>23</sup> 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;
- 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, tendo em conta, nomeadamente, a adaptação ao RGPD;
- Asseguraram-se as monitorizações trimestrais do SIADAP 2 e 3, de indicadores de desempenho e procedimentos técnicos;
- Participou-se nas reuniões do grupo de trabalho para atualização da página da *internet* da Secretaria-Geral;

---

<sup>18</sup> Secretária de Estado Adjunta e da Educação

<sup>19</sup> Secretário de Estado da Juventude e do Desporto

<sup>20</sup> Tribunal de Justiça da União Europeia

<sup>21</sup> Direção-Geral da Administração Escolar

<sup>22</sup> Inspeção-Geral da Educação e Ciência

<sup>23</sup> Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares



- Participou-se na realização da auditoria interna ao Sistema Integrado de Gestão nos âmbitos da qualidade, do ambiente e da gestão de riscos, de acordo com as normas ISO 9001, ISO 14001 e ISO 19011;
- Prestou-se apoio no âmbito do PREVPAP;
- Participou-se nas reuniões da REJURIS, em representação da área governativa da Educação e assegurou-se o desenvolvimento das atividades necessárias à prossecução dos objetivos definidos, designadamente no que se refere à operacionalização da coordenação do contencioso administrativo atribuída pelo artigo 25.º, n.º 4, do CPTA, ao JurisAPP;
- Assegurou-se a monitorização trimestral de fornecedores da DSMCC;
- Assegurou-se o envio atempado dos elementos de suporte ao SIG.

#### **Direção de Serviços de Emprego e das Relações de Trabalho**

- Prestou-se apoio técnico, através da elaboração de estudos, informações ou pareceres técnicos e outros documentos no âmbito das carreiras de regime especial: carreira docente do ensino superior universitário e carreira docente do ensino superior politécnico, nomeadamente sobre o regime transitório, a acumulação de funções, os regimes de prestação de serviço, a avaliação do desempenho dos docentes e os regimes de recrutamento, bem como no âmbito do regime de contratação de doutorados, destinado a estimular o emprego científico e tecnológico 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 e do Decreto-Lei de Execução Orçamental relativas a trabalhadores do setor público; SIADAP 2 e 3; reconhecimento do direito ao suplemento remuneratório “abono para falhas”; e outras matérias;
- Pronunciou-se sobre projetos de diplomas legais e outros instrumentos normativos;
- Prepararam-se projetos de regulamentos e 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 instrução, da análise e da preparação dos processos para deliberação e emissão dos respetivos pareceres, bem como da assessoria geral a toda a atividade daquelas Comissões,



incluindo a preparação e acompanhamento das reuniões, destacando-se, ainda, a coordenação-geral daquele secretariado de apoio técnico referente àquelas duas áreas governativas;

- Prestou-se apoio técnico, no âmbito de matérias respeitantes à EMEC, no que concerne ao processo de transição dos seus trabalhadores para as carreiras gerais da Administração Pública;
- 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 2017/2018 quer os concernentes ao planeamento do processo de avaliação para o biénio de 2019/2020;
- Elaborou-se, para remessa à DGAEP, o relatório síntese previsto no artigo 76.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na redação atual, que evidência a forma como o SIADAP 3 foi aplicado no âmbito dos serviços, organismos e instituições das áreas governativas da CTES e da Educação, quanto à fase de planeamento e quanto aos resultados de avaliação final, de acordo com os elementos disponibilizados;
- Promoveram-se os procedimentos com vista a avaliação do desempenho, por ponderação curricular, no âmbito do descongelamento de carreiras da Administração Pública da competência da SGEC;
- Promoveu-se, em colaboração com a DSPISG, o desenvolvimento de ações no âmbito do projeto de avaliação das competências, por posto de trabalho de cada umas das unidades orgânicas com perfil de competências descrito, na sequência do relatório efetuado sobre os perfis de competências profissionais dos trabalhadores da SGEC, tendo em conta o referencial de competências transversais e de competências específicas técnicas e comportamentais identificadas;
- Desenvolveram-se ações no âmbito da implementação do projeto NAU - Ensino e Formação a Distância da Administração Pública para Grandes Audiências, constituído em consórcio com entidades públicas e que integra a SGEC, como entidade promotora de cursos, que contribuirá para responder às necessidades de formação à distância, dirigida aos grandes grupos de profissionais das áreas governativas da CTES e da Educação, bem como ao público em geral, tendo sido organizados 2 cursos *on-line*, gratuitos, em formato MOOC (*Massive Open On-line Courses*) – “*O Essencial da Gestão de Dados de Investigação*” e “*Educação para a sustentabilidade*”, e, ainda, realizadas ações com vista a disponibilização de mais cursos no ano de 2020;

- Elaborou-se o levantamento das necessidades de formação dos trabalhadores da SGEC - inquérito aos dirigentes - para planeamento e execução de ações de formação nos anos de 2019 e 2020;
- Realizaram-se 60 ações de formação frequentadas por 187 formandos, das quais 18 foram propostas por 13 trabalhadores em regime de autoformação. Das 187 participações, 184 foram formandos da SGEC e 4 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 2018 no âmbito dos serviços e organismos das áreas governativas da CTES e da Educação e das instituições do ensino superior;
- Participou-se em atividades desenvolvidas na SGEC: auditorias internas e externa e projetos de melhoria.

#### **Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos e Divisão de Processamento de Vencimentos e Abonos**

- Procedeu-se à elaboração de 114 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; provimento de um cargo de direção intermédia; trabalho suplementar; modalidade de horário de jornada contínua, de tempo parcial; regime de teletrabalho; estatuto de trabalhador estudante; equiparação a bolseiro; regimes de proteção social; pagamento de férias não gozadas; substituição de dias de faltas por doença por férias; pagamento de abonos diversos; reembolso de despesas de funeral e subsídio por morte; continuidade de funções após aposentação por idade de 70 anos; celebração de acordo de pré-reforma, entre outros;
- Elaboraram-se 4 informações relativas à projeção das despesas com pessoal no âmbito da preparação da proposta do OE 2020 para as ações governativas da CTES e da Educação, bem como para a SGEC e para a ADoP<sup>24</sup>;
- 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 13 novos processos e de alterações em 28 dos processos

---

<sup>24</sup> Autoridade Antidopagem de Portugal

existentes e, ainda, à elaboração de 11 informações. 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 32 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 ADSE<sup>25</sup> e ao preenchimento da aplicação da SG 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, teletrabalho, modalidades de horário, acumulação de funções, mobilidades, situações de trabalhador estudante, licenças, comissões de serviço) autorizadas a trabalhadores e dirigentes da SGEC;
- Procedeu-se à elaboração/verificação dos documentos de suporte a 2 procedimentos concursais para o provimento de cargos de direção intermédia de 1.º grau;
- Assegurou-se a elaboração de 56 contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de trabalhadores da SGEC;
- No âmbito de processos de recrutamento de pessoal (procedimentos concursais, celebração de acordo de cedência de interesse público, mobilidades na categoria e intercarreiras) foi assegurada a elaboração de toda a correspondência de suporte, 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;
- Continuou a prestar-se colaboração no âmbito do PREVPAV, com integração do Secretariado de Apoio Técnico às Comissões de Avaliação Bipartida, a da CTES e a da Educação;
- Análise, preparação e elaboração de proposta para celebração de acordo de cedência de interesse público;
- Procedeu-se à abertura de 10 procedimentos para recrutamento de pessoal, por mobilidade, para a SGEC;

---

<sup>25</sup> Instituto de Proteção e Assistência na Doença, I.P.



- Prepararam-se os elementos necessários à celebração de 4 contratos de prestação de serviços sob a forma de avença para a SGEC (com dois juristas) e para a COMRSIN<sup>26</sup> (com um jurista especializado em Direito Nuclear e um físico nuclear), 16 contratos de prestação de serviços (13 avenças e 3 tarefas) no âmbito do POCH e, ainda, de 66 contratos de prestação de serviços para a ADoP (2 avenças e 64 tarefas), bem como submissão dos respetivos pedidos para parecer prévio através do SIAS<sup>27</sup>;
- Procedeu-se à instrução de 25 processos de aposentação e 23 de contagem de tempo de serviço de trabalhadores da SGEC;
- Elaborou-se o despacho de autorização anual de trabalho suplementar da SGEC;
- Procedeu-se à emissão de 9 certidões e 73 declarações de vínculo e de contagem de tempo de serviço;
- Relativamente aos processos individuais de trabalhadores da Secretaria-Geral (em sentido lato), foram abertos 10 novos processos, classificados documentos diversos e remetidos 15 processos a pedido de outros serviços;
- 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;
- Procedeu-se à conclusão da avaliação relativa ao ciclo avaliativo 2017/2018, quanto ao processo de avaliação do desempenho SIADAP 3 dos trabalhadores da DSGRH/DPVA e à preparação do novo ciclo avaliativo;
- Realizou-se o registo, na plataforma disponibilizada pela DGAEP, dos dados relativos à greve ocorrida, no que se refere ao pessoal dos gabinetes dos membros do Governo das ações governativas da CTES e da Educação, bem como ao da SGEC;
- Assegurou-se o envio dos elementos de suporte ao SIG: (balanço social - quadros 1 a 21, 24, 31 e 32, plano de atividades, relatório de atividades, segmentação de clientes para efeitos do inquérito de satisfação de clientes);
- Procedeu-se à realização de 24.534 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 2.045 trabalhadores processados, dos quais 22.530 processamentos são referentes aos

---

<sup>26</sup> Comissão Reguladora para a Segurança das Instalações Nucleares

<sup>27</sup> Sistema de Informação das Aquisições de Serviço

- gabinetes dos membros do Governo das áreas da CTES e da Educação e à SGEC (em sentido lato), nas atividades de gestão administrativa, cooperação internacional, segurança escolar e infantil, controlo e acompanhamento e gestão de recursos humanos; e 1.971 relativos ao processamento de vencimentos da ACL<sup>28</sup>, CCCM<sup>29</sup> e DGES<sup>30</sup>;
- Efetuou-se o processamento dos vencimentos dos trabalhadores da ADoP a partir de dezembro, num total de 33 processamentos, na sequência da publicação da Lei n.º 111/2019, de 10 de setembro, que aprova a lei antidopagem no desporto, adotando na ordem jurídica interna as regras estabelecidas no Código Mundial Antidopagem, passando a SGEC a prestar o apoio logístico e administrativo necessário ao funcionamento da ADoP;
  - Procedeu-se a alterações obrigatórias relativamente a 447 trabalhadores (257 trabalhadores e 190 educadores de infância e docentes do ensino básico e secundário), distribuídos pelos serviços da área governativa da Educação, processados pela SGEC, no âmbito do processo de descongelamento de carreiras da Administração Pública e nos termos do disposto nos n.ºs 1 a 3 do artigo 18.º da LOE 2018;
  - Foi enviado mensalmente à DGO<sup>31</sup> o ficheiro com as valorizações remuneratórias, para monitorização da evolução do processo de descongelamento dos trabalhadores, dos seguintes serviços: DGAE, DGE<sup>32</sup>, DGEEC<sup>33</sup>, DGEstE, IGEC (apenas carreiras gerais), POCH e SGEC, bem como dos trabalhadores que integram os gabinetes dos membros do Governo das áreas da CTES e da Educação;
  - Realizou-se o controlo de assiduidade dos trabalhadores da SGEC e dos gabinetes dos membros do Governo das áreas CTES e da Educação;
  - Assegurou-se a estreita articulação com a eSPap, I. P. no âmbito das operações de processamento de vencimentos, garantindo a necessidade de se procederem a alterações e correções e identificando desconformidades ou ajustamentos a efetuar;
  - Efetuou-se a projeção das despesas com pessoal para as ações governativas da CTES e da Educação, bem como para a SGEC (que inclui a DGE, a DGES, a DGEEC, a DGEstE, as carreiras gerais da IGEC, o POCH e SGEC, propriamente dita) e ainda para a ADoP, no âmbito da preparação da proposta do OE 2020;
  - 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

<sup>28</sup> Academia das Ciências de Lisboa

<sup>29</sup> Centro Científico e Cultural de Macau

<sup>30</sup> Direção-Geral do Ensino Superior

<sup>31</sup> Direção-Geral do Orçamento

<sup>32</sup> Direção-Geral da Educação

<sup>33</sup> Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência



- 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 155 mapas de encargos, para efeitos de cabimentação orçamental e/ou emissão de declarações de compromisso;
  - Procedeu-se à emissão de 79 folhas manuais e de 233 guias de reposição (112 abatidas e 111 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 AT<sup>34</sup>;
  - Emitiram-se e submeteram-se 7 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 SIGO<sup>35</sup> dos gabinetes dos membros do Governo das áreas da CTES e da Educação e da SGEC;
  - 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 das áreas 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;

---

<sup>34</sup> Autoridade Tributária e Aduaneira

<sup>35</sup> Sistema de Informação de Gestão Orçamental



- Procedeu-se ao registo trimestral, na base de dados SIOE<sup>36</sup> disponibilizada pela DGAEP, dos elementos referentes aos recursos humanos da SGEC, dos 6 gabinetes dos membros do Governo e da COMRSIN (apenas quanto ao 1.º e 2.º trimestres de 2019);
- Assegurou-se a gestão da base de dados de caracterização dos recursos humanos dos órgãos e serviços das áreas governativas 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 área governativa da Educação;
- Participou-se nas auditorias interna e externa realizadas;
- Efetuou-se um controlo mensal das entradas e das saídas de trabalhadores dos gabinetes dos membros do Governo e da Secretaria-Geral (em sentido lato) para conferência com o número de trabalhadores processado em cada mês;
- Monitorização mensal das situações temporárias de trabalhadores da SGEC (a título de exemplo, mobilidades, acumulação de funções, licenças), o que permite antecipar atempadamente a cessação/regularização/manutenção dessas situações;
- Monitorizaram-se bases de dados diversas: trabalho suplementar, lavagens de viaturas, alterações de posicionamento remuneratório e respetivo pagamento, o qual permite controlar os respetivos limites remuneratórios, mensais e anuais;
- Registo dos mapas de encargos com pessoal relativos a novos trabalhadores para efeitos de obtenção de cabimento ou de declarações de compromisso, o qual facilita o controlo dos cabimentos/compromissos já executados ou por executar.

### **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: 8 Propostas de orçamento; 562 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 DGO, 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

---

<sup>36</sup> Sistema de Informação da Organização do Estado

nacional e estrangeiro; a Unidade de Tesouraria, e no portal do SIGO, os pagamentos em atraso e encargos plurianuais de 244 contratos registados. Toda esta informação engloba os orçamentos dos gabinetes dos membros do Governo das áreas da CTES e da Educação e da SGEC;

- Elaboraram-se 9 contas de gerência respeitantes aos orçamentos dos gabinetes dos membros do Governo das áreas da CTES e da Educação e da SGEC, 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; 585 Números de Processo de Despesa (NPD); 1.741 Cabimentos; 1.702 Compromissos; 2.138 Pedidos de Autorização de Pagamento (PAP); 78 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 60.º da Lei do Orçamento de Estado para 2019;
- 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 2019;
- Geriu-se o parque de viaturas dos gabinetes dos membros do Governo das áreas 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<sup>37</sup>, de cerca de 49 viaturas, referindo-se, a informação reportada, a custos de manutenção, conservação, combustível e quilómetros percorridos, entre outras;
- Assegurou-se a emissão de 94 faturas, relativas à cedência do Teatro Thalia, conforme Despacho n.º 11388/2013, de 19 de agosto – Regulamento de cedência de utilização do Teatro Thalia, aos serviços prestados pela COMRSIN, à cessão da exploração da cafetaria-bar da SG e à sala de leitura;
- Garantiu-se a comunicação mensal das faturas emitidas no portal e-Fatura;
- Apresentou-se trimestralmente a declaração periódica do IVA;

<sup>37</sup> Sistema de Gestão do Parque de Veículos do Estado

- Procedeu-se ao registo de cerca de 3.993 entradas e 276 saídas, no *opentext*, respeitantes ao expediente da área;
- Participou-se nas auditorias internas e externas;
- Prestou-se o apoio às CAB's da CTES 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 ao Tribunal de Contas, no âmbito de auditoria financeira 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;
- Garantiu-se a constituição da ADoP, enquanto serviço integrado cujo apoio passou a ser prestado pela SGEC, destacando-se as principais atividades: criação do NIPC, junto do IRN; foram criadas contas bancárias para a entidade junto do IGCP<sup>38</sup>; em estreita colaboração com a eSPap, foi garantida a migração de informação para GeRFiP relativa a: entidades recetoras de descontos, logotipos, dados bancários, perfis de utilizadores, fornecedores, clientes, perfis de utilizadores do interface financeiro de vencimentos, centros financeiros, informação de orgânicas, hierarquia de centros de custo/lucro. Foi, ainda, garantida a abertura do orçamento da entidade e foi solicitada a transição de saldos junto da DGO.

### **Direção de Serviços de Contratação Pública**

- Assegurou-se as funções da UMC, procedendo à abertura e adjudicação de procedimentos agregados para as entidades vinculadas e voluntárias do SNCP<sup>39</sup>, nas áreas 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, e dando cumprimento às regras definidas no CCP<sup>40</sup> e demais legislação aplicável;
- Desenvolveram-se 464 processos de aquisição de bens e serviços, necessários à prossecução da atividade dos 6 gabinetes governamentais, da Secretaria-Geral, do POCH e da ADoP, dando cumprimento às regras definidas no CCP e demais legislação aplicável;

<sup>38</sup> Instituto de Gestão do Crédito Público

<sup>39</sup> Sistema Nacional de Compras Públicas

<sup>40</sup> Código dos Contratos Públicos



- Assegurou-se o apoio técnico e jurídico, no âmbito do SNCP, às cerca de 140 entidades vinculadas e voluntárias das áreas governativas da CTES e da Educação;
- 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 pedidos de exceção em nome e representação das diversas entidades vinculadas das áreas 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<sup>41</sup> e de aluguer por prazo superior a 60 dias para os 6 gabinetes das áreas da CTES e da Educação, para a Secretaria-Geral e para o POCH;
- Prestou-se apoio técnico e jurídico às entidades vinculadas das áreas 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 Públicas para as áreas da CTES e da Educação congregando os contributos de todas as entidades vinculadas no âmbito do SNCP;
- 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 das áreas governativas 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 nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8/6;
- Assegurou-se o apoio técnico especializado em matéria de contratação pública às 140 entidades das áreas da CTES e da Educação que integram o SNCP;
- 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 das áreas da CTES e da Educação;
- Procedeu-se à publicitação da celebração de contratos no Portal dos Contratos Públicos (Portal Base), em cumprimento do disposto no artigo 127.º do CCP;

---

<sup>41</sup> Aluguer Operacional de Veículos



- Assegurou-se o reporte das prestações de serviços adjudicadas, através da comunicação no SIAS da DGAEP;
- Apresentaram-se os pedidos de dispensa dos limites de despesa fixados nos n.ºs 1 e 2 do artigo 60.º da LOE para 2019;
- Acompanhou-se o controlo dos limites de despesa fixados no artigo 60.º da LOE para 2019;
- Assegurou-se a monitorização do desempenho dos fornecedores da área;
- Elaborou-se o Relatório de Avaliação dos fornecedores da SGEC, tendo por base a monitorização trimestral efetuada pelas diversas unidades orgânicas da SGEC;
- Assegurou-se, em parceria com a EPD da SG, o cumprimento das exigências legais no âmbito do RGPD;
- Acompanhou-se e respondeu-se às questões relativas aos procedimentos de contratação pública efetuados para o POCH, no âmbito das auditorias efetuadas pelo Tribunal de Contas e pela Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P.;
- Participou-se nas auditorias internas e externas ao SIG;
- Forneceram-se os contributos solicitados no âmbito do projeto do Perfil de Competências dos trabalhadores da DSCP;
- 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;
- Prestou-se apoio, em matéria de celebração de contratos, na elaboração das Contas de Gerência.

### **Direção de Serviços de Gestão do Património**

- Assegurou-se o processo relativo ao PGPI<sup>42</sup>, no âmbito das competências da Unidade de Gestão Patrimonial - Acompanhamento e controlo contínuo dos registos efetuados na Plataforma Eletrónica da DGTF<sup>43</sup> – SIIE<sup>44</sup>, 1291 registos da área governativa da CTES e 1386 registos da área governativa da Educação;
- No contexto do PGPI, foi solicitado a todas as entidades das áreas 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 DGTF;

<sup>42</sup> Programa de Gestão do Património Imobiliário do Estado

<sup>43</sup> Direção-Geral do Tesouro e Finanças

<sup>44</sup> Sistema de Informação dos Imóveis do Estado



- Garantiu-se a aplicação do Princípio da Onerosidade, através do controlo e da monitorização das ocupações, e do valor das contrapartidas devidas pelas entidades das áreas 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 das áreas da CTES e da Educação no que concerne ao arrendamento, cedência, aquisição, permuta, alienação, ocupação/regime de utilização de imóveis;
- Garantiu-se a participação, em representação das áreas da CTES e da Educação nas equipas técnicas de promoção da acessibilidade;
- 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 arrendamento das novas instalações dos gabinetes da área da Educação e da SGEC;
- Procedeu-se a várias aquisições na área do património para a SGEC e para os gabinetes das áreas da CTES e da Educação;
- Garantiu-se, na Av. Infante Santo, a execução, fornecimento e montagem de armário na sala de refeições, a execução de trabalhos diversos de construção civil, a empreitada de trabalhos de beneficiação da sala de conferências de imprensa e a execução e instalação de vãos de paredes divisórias;
- Garantiu-se, na Av. 24 de Julho, a empreitada de execução e instalação de vãos de paredes divisórias no edifício;
- Garantiu-se, no Palácio das Laranjeiras, a substituição de vãos e trabalhos diversos de reparação e preparou-se o processo para aquisição de serviços para o desenvolvimento de estudos e projetos de implementação de medidas de eficiência energética, a manutenção dos Postos de Transformação, correção de inconformidades nas instalações elétricas;
- Garantiu-se a aquisição de serviços para correção de inconformidades nas instalações elétricas do Teatro Thalia;



- Procedeu-se à manutenção corrente das instalações (SADI, Extintores, Gerador, AVAC, Monta Cargas, etc.) nos edifícios do Palácio das Laranjeiras, Teatro Thalia, Caparide, Camarate e POCH;
- Efetuou-se a reparação da rede de esgotos pluviais no Centro de Formação de Caparide;
- Foram acompanhados os trabalhos de mudança de instalações;
- Efetuou-se a substituição/reparação de lâmpadas, torneiras, autoclismos, fechaduras, entre outras nos edifícios atualmente da responsabilidade da SGEC;
- Procedeu-se ao registo, controle e comunicação à Parque Escolar de todos os pedidos relativos às instalações da Av. Infante Santo, n.º 2, e Av. 24 de Julho, n.º 138;
- 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 (388 bens), à receção de bens ou aceitação de serviços e à gestão de utilizadores e perfis de acesso;
- Assegurou-se o registo e o controle de equipamentos de comunicações móveis, procedendo-se, também ao respetivo registo e verificação da faturação;
- Verificou-se e registou-se a faturação relativa às comunicações fixas;
- 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, gestão de contratos, sistemas *Archeevo*, *Retrieve* e *Weebox*;
- Foi efetuado o tratamento dos ficheiros DMR provenientes do SRH para formato *Excel*;
- Prestou-se apoio técnico a instalações, equipamento e software instalado, 1.358 pedidos registados (TIC 1213, GP 145);
- Garantiu-se a segurança da informação a nível informático, prevenindo ocorrências de intrusão indevida e a perda de dados, foi efetuada a atualização e verificado o funcionamento da infraestrutura tecnológica da SGEC e feita 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. 18 pedidos de parecer prévio;
- Procedeu-se à monitorização de 40 fornecedores;
- Prestou-se apoio à gestão da informação associada ao PREVPAP e suporte ao respetivo procedimento administrativo;
- Renovação do parque informático da SGEC;
- Modernização e reforço da infraestrutura tecnológica de suporte à virtualização.

### **Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo**

- Procedeu-se ao atendimento de 166 utilizadores presenciais (notando que a Sala de Leitura esteve encerrada a partir do mês de abril), distribuídos da seguinte forma: biblioteca – 32%, arquivo – 58% e indiferenciados – 10%;
- Garantiu-se o atendimento à distância, com processamento dos pedidos de informação comunicados pelo Balcão Virtual, por telefone e por correio eletrónico (119 pedidos);
- Monitorizou-se a transferência da documentação requisitada pelos utilizadores externos (movimentação de 233 unidades de instalação e 23.110 processos);
- Deu-se continuidade ao processo de digitalização da documentação de arquivo e biblioteca, tendo sido realizadas, internamente, 47.709 imagens;
- Procedeu-se à monitorização dos fornecedores com registo na plataforma SIMAF;
- Participou-se no *International Congress on Architectural Archives* (ICAA 2019), organizado pela *Section on Architectural Archives* (SAR) do Conselho Internacional de Arquivos e a Universidade do Minho, com apresentação da comunicação: “O arquivo da Direção-Geral das Construções Escolares: um caso impar de um arquivo arquitetónico no seio da Administração Pública Portuguesa”;
- Procedeu-se ao início dos trabalhos do projeto “*Plataforma@LOGON: desmaterialização da gestão da informação de interesse histórico*” – Aviso nº 02/SAMA2020/2017 – Projeto nº POCI-05-5762-FSE-000116, com aquisição de equipamento, desenvolvimento dos procedimentos de contratação de pessoal e a apresentação do projeto a vários organismos das áreas governativas da CTES e da Educação, no Teatro Thalia;
- Procedeu-se à manutenção da informação constante no site da SGEC, tendo-se proposto a criação de uma zona denominada “Publicações” com a inclusão de 8 publicações sobre o BAME (Bibliotecas, Arquivos e Museu da Educação) e 1 publicação com orientações às escolas de como embalar e armazenar livros em caso de mudança;





- Elaboraram-se pareceres sobre o projeto de Decreto-Lei nº 190/2018, que aprova o regime jurídico da classificação e avaliação da informação arquivística pública;
- Procedeu-se ao levantamento de todas as plantas existentes no depósito de Camarate relativas aos estabelecimentos de ensino secundário do concelho de Lisboa, a pedido da Câmara Municipal de Lisboa, face à passagem de competências para a Administração Local;
- Prestou-se apoio ao agrupamento de Escolas João de Deus (antigo Liceu de Faro), para apoio na aplicação da tabela de seleção anexa à Portaria n.º 1310/2005, de 21 de dezembro, para a elaboração de um RADA<sup>45</sup> e procedimentos a adequar à documentação histórica;
- Prestou-se apoio a diversos agrupamentos de escolas, para apoio técnico especializado na área do arquivo, biblioteca e museu, face à intervenção que se irá realizar pela Parque Escolar, EP;
- Procedeu-se a visita técnica para apoio à elaboração do caderno de encargos para aquisição de serviços de avaliação de massas documentais acumuladas, por solicitação ANQEP;
- Prestou-se apoio técnico aos colaboradores da SGEC para preenchimento das guias de remessa da documentação a transferir para o depósito no LNEC<sup>46</sup>, procedeu-se ao levantamento de toda a documentação da Secretaria-Geral e dos gabinetes ministeriais a transferir do edifício da Av. 5 de Outubro, face à mudança de instalações, e assegurou-se o acesso à documentação deslocada para o LNEC;
- Foram rececionadas 239 guias de remessa de documentação das várias unidades orgânicas da SGEC e que não puderam transitar para as novas instalações;
- Assegurou-se a gestão do arquivo intermédio da SGEC com a transferência de documentação referente aos processos de pessoal para o depósito de Camarate e identificação de documentação para eliminação, num total de 10 autos de eliminação;
- Foram assegurados os pedidos dos utilizadores internos da SGEC e gabinetes ministeriais à documentação inserta no arquivo intermédio;
- Acompanharam-se as reuniões do PREVPAP, elaboraram-se as respetivas atas e desenvolveu-se o Plano de Classificação informatizado para o arquivo do PREVPAP, tendo iniciado o arquivo da documentação “processos de requerentes findos” relativa às CAB´s da Ciência e à CAB Educação;

---

<sup>45</sup> Relatório de Avaliação da Documentação Acumulada

<sup>46</sup> Laboratório Nacional de Engenharia Civil

- Procedeu-se ao carregamento, no *software* de arquivo *Archeevo*, de todos os requerentes referentes da CAB Educação do PREVPAP e foi dado apoio técnico na implementação das orientações emanadas no RGPD, aos pedidos de consulta dos processos de PREVPAP;
- Assegurou-se a gestão do arquivo histórico da SSEC, arrumação do depósito, sinalização da localização dos núcleos documentais, levantamento de todas as áreas, com indicação de tipos de documentos existentes, fundos a que pertencem e sinalização de estantes e prateleiras;
- Apoiaram-se os organismos das áreas governativas CTES e da Educação no acesso a documentação em Camarate;
- Procedeu-se ao carregamento da informação histórica no *software Archeevo* com a criação de 7.091 registos e a atualização de 8.226 registos;
- Deu-se continuidade à organização e descrição de vários arquivos de conservação permanente: Relatórios dos Inspectores da Direcção-Geral do Ensino Primário; Processos do Conselho Permanente da Ação Educativa – Livro G, ano 1942, do Ministério da Educação Nacional; Escola Industrial Machado de Castro; Escola Industrial Afonso Domingues; Relatórios dos médicos escolares das Escolas Técnicas da Direcção-Geral da Educação Física, Desporto e Saúde Escolar; Junta Nacional de Educação; Documentação do “Plano dos Centenários”, das Regiões Autónomas da Madeira e dos Açores; Série “Construção, ampliação e conservação de edifícios” da Direcção-Geral das Construções Escolares;
- Iniciou-se a informatização dos instrumentos de descrição existente na Sala de Leitura em formato papel, no âmbito do processo de informatização da informação pública;
- Efetivou-se o protocolo com a “*FamilySearch International*” que possibilita a digitalização de documentação com dados genealógicos, tendo sido entregues cerca de 584.508 imagens referentes às séries de registos biográficos de professores da Direcção-Geral do Ensino Primário, do cadastro de pessoal da Direcção-Geral do Ensino e Belas Artes, processos de pessoal das Direcções Regionais do Algarve e de Lisboa e Vale do Tejo, Direcção-Geral do Ensino Técnico, Conservatório Nacional e Escola Industrial Machado de Castro;
- Procedeu-se à avaliação de coleções bibliográficas de unidades orgânicas extintas da Secretaria-Geral, da ANQEP e dos gabinetes ministeriais;
- Procedeu-se ao tratamento documental de monografias, publicações periódicas e analíticos (registos bibliográficos: 1381 criados, 19.138 alterados; registos autoridade: 1394 criados, 7.417 alterados);

- Procedeu-se à digitalização das revistas: Saúde Escolar, Revista das Escolas Técnicas e Escolas Técnicas Elementares, tendo em vista a criação da Biblioteca Digital da Educação e Ciência;
- Organizaram-se e descreveram-se diversos fundos bibliográficos: Publicações do Fundo Geral existentes na Biblioteca; Biblioteca das Construções Escolares, Coleção de Manuais Escolares; GEPE: Gabinete de Estudos e Planeamento da Educação; Doação do Gabinete de Cultura da Câmara Municipal de Lisboa;
- Deu-se continuidade ao processo de validação e reavaliação dos registos na base de dados InArte, num total de 655 objetos;
- Procedeu-se à recolha e acondicionamento das peças com interesse museológico dos gabinetes ministeriais que estavam no edifício da Av. 5 de Outubro;
- Procedeu-se a 59 entradas no blogue BAME, bem como se iniciou a recuperação dos *links* das entradas iniciais entretanto perdidas.

#### **Direção de Serviços de Coordenação da Cooperação e das Relações Internacionais**

- Prestou-se 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;
- 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 de cooperação para o desenvolvimento: Projeto de Declaração da I Reunião de MNE's da Secretaria *Pro Tempore Andorrana* (Conferência Ibero-Americana); Memorando de entendimento entre Andorra e Portugal sobre o reconhecimento de períodos de estudos, graus e diplomas do ensino superior; Declaração de intenções, entre o ME e os Ministérios da Educação e da Cultura e das Indústrias Criativas, relativa à implementação da Rede de Bibliotecas Escolares e Plano Nacional de Leitura de Cabo Verde; Protocolo entre o ME e o Instituto Confúcio da China sobre cooperação para o ensino do mandarim no ensino secundário português; Programa de assistentes de espanhol - Programa Escolas Interculturais Bilingues de Fronteira enquadrado no

- Programa Ibero-americano de Difusão da Língua Portuguesa; Protocolos de geminação e intercâmbio escolar entre 6 escolas de Portugal e 6 escolas de Macau (8 de fevereiro de 2019); Acordo adicional entre Portugal e a Moçambique relativo à Escola Portuguesa de Moçambique; Adenda ao protocolo para implementação e funcionamento dos centros de aprendizagem e formação escolar de Timor-Leste; Projetos, propostas, assinatura e renovação de programas, protocolos, acordos, tratados, declarações de intenção e memorandos de entendimento de cooperação bilateral em diversos domínios - língua, cultura, educação, ensino superior, ciência, tecnologia, investigação científica, desporto, juventude e comunicação social - entre Portugal e diversos países – Cazaquistão, Coreia, Filipinas, Irão, México, Panamá, Qatar, Angola, Cabo Verde, China, Costa do Marfim, Costa Rica, Espanha, Polónia, República Dominicana e Ucrânia;
- Dinamizaram-se as atividades do plano de trabalho da VII Reunião dos pontos focais da educação da CPLP, no âmbito da Presidência Cabo-Verdiana *pro tempore* da CPLP; Convenção-Quadro para promoção da circulação do talento - reunião de negociação (Madrid, 12 e 13 de setembro); 5.º Relatório nacional de implementação do Pacto Internacional sobre os Direitos Civis e Políticos (PIDCP); ONU combate à intolerância, estereótipos negativos estigmatização e discriminação, incitação à violência contra pessoas com base na religião e crença; Implementação da Resolução da Assembleia Geral das Nações Unidas AGNU (A/RES/73/142).
  - Participou-se nas instâncias de âmbito nacional e internacional: Comissão Interministerial para os Assuntos Europeus; Comissão Interministerial de Política Externa; Reunião Interministerial Pontos Focais *Brexit*; 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) - 3.º Exame Periódico Universal de Portugal (UPR), Portugal, 8 de maio 2019; 5.º e 6.º Relatórios Convenção sobre os Direitos da Criança, Genebra, 19 e 20 de setembro; Grupo de Acompanhamento do Projeto-piloto do ensino do mandarim; IV Reunião da Subcomissão da Língua Portuguesa e Educação Portugal (RAEM); Acompanhamento da participação do ME no quadro da Diretoria de Educação e Competências e do Centro de Investigação e Inovação Educativa da OCDE; Apoio direto à implementação do projeto-piloto do ensino do mandarim, nos anos letivos 2018-2019 e 2019-2020; Conferência da Associação dos Examinadores de Línguas na Europa (ALTE), Estrasburgo, 16 de outubro de 2019;

- Participou-se nas instâncias de âmbito comunitário: Comité de Educação do Conselho da UE<sup>47</sup> sob Presidência Romena (1.º semestre 2019) e sob Presidência Finlandesa (2.º semestre 2019); Grupo de Alto Nível sobre Políticas de Educação e Formação da EU;
- Participou-se nas 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 - VIII Reunião técnica dos pontos focais da educação da CPLP;
- Participou-se nas instâncias de âmbito bilateral: Comissão de Seleção Luso-francesa de assistentes de língua; Comissão Bilateral de cooperação educativa e linguística entre Portugal/França; 2.ª Reunião técnica Portugal/Colômbia – videoconferência, para o reconhecimento de habilitações do ensino não superior; Reunião G7 e Unesco no âmbito do tema “Inovar para emancipar as raparigas e mulheres pela Educação”; Visita do Presidente do INEP/Brasil; Representação do ME na sessão de Abertura da Ação de Formação para docentes locais de mandarim; Integração da delegação do ME na deslocação à China, a convite do Instituto Confúcio da China, no quadro do Projeto-piloto do ensino do mandarim no ensino secundário português (abril de 2019);
- 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 EU, 2018; 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; Contributos da área governativa da Educação para o relatório de atividades 2019 do CNDH e para o plano de atividades 2020; Questionário do Alto Comissariado para os Direitos Humanos sobre casamento de crianças precoce e forçado a ser apresentado na 74.ª sessão da Assembleia Geral das Nações Unidas; 18.º e 19.º Relatórios CERD - Comentários da sociedade civil (inclusão da ONG-SOS Racismo); Questionário de avaliação intercalar da implementação da Estratégia, em 2019, do Conselho da Europa para os Direitos da Criança; Comentários ao documento remetido pelo Comité Consultivo da Convenção para a Proteção das Pessoas - Tratamento Automatizado de Dados de Carácter Pessoal (T-PD), relativo à proteção de dados das crianças nos sistemas de educação; Contributo no âmbito do Plano de Ação Temático para a Inclusão dos Roma e Viajantes - inclusão da História dos Roma nos currículos escolares dos

---

<sup>47</sup> Instância preparatória do Conselho, na sua formação Educação, Juventude, Cultura e Desporto, na parte dedicada à Educação

- Estados-membros; Tradução para português do inquérito lançado pelo Conselho da Europa, com 21 respostas múltiplas, para conhecer as opiniões dos pais sobre a Educação para a Cidadania Digital; “*Report on the Implementation of the Recommendation of the OECD Council Concerning the Guidelines on Earthquake Safety in Schools*”; *OECD “Report on Unlocking the Potential of Migrants through Vocational Education and Training”*; Inquérito Bianual da OCDE para Aferição das Prioridades dos Estados para o Biénio 2021-2022 (MTO 2021-2022); “Programa de Trabalho e Orçamento do Comité de Políticas Educativas da OCDE para o Período de 2021-2022”;
- Elaboraram-se agendas anotadas de reuniões: Conselho (Educação) da União Europeia – Bruxelas; Conselho (Juventude) da União Europeia – Bruxelas; Conselho (Desporto) da União Europeia – Bruxelas; *Global Education Education & Skills Forum* - Dubai, Emirados Árabes Unidos; Fórum da Juventude – 8.º ECOSOC (ONU) – Nova Iorque; Conselho da Administração da WADA – Montreal; 40.ª Sessão da Conferência Geral da UNESCO, em Paris; Cerimónia de Abertura do Ano CPLP para a juventude – Lisboa; VIII Reunião técnica dos pontos focais da educação da CPLP; Comité Diretor para as Políticas e Práticas Educativas do Conselho da Europa (CDPPE), março e outubro de 2019; 25.ª Reunião do Comité de Políticas Educativas da OCDE (abril de 2019); 26.ª Reunião do Comité de Políticas Educativas da OCDE (novembro de 2019); Reunião do Projeto de Recomendação sobre os Recursos Educativos abertos, Paris, 27 e 28 maio 2019; IV Reunião da RAEM (abril de 2019) e elaboraram-se memorandos para visitas ou encontros: Encontro bilateral entre o Presidente de Portugal e o Presidente da China (abril de 2019); Visita Oficial do Presidente de Portugal a Macau (abril de 2019); Encontro do Ministro da Educação com o Secretário de Estado da Educação e Formação Profissional de Espanha; Reunião de coordenação entre os Ministérios da Educação de Portugal e Angola relativa à operacionalização dos Memorandos de Entendimento no domínio da formação e gestão de pessoal docente e da educação; Encontro bilateral entre o Ministro da Educação de Portugal e a Ministra da Educação de Angola; Visita do Presidente de Portugal a Angola; Visita do Ministro da Educação de Portugal a Cabo Verde; Encontro bilateral entre o Ministro da Educação de Portugal e o Ministro da Educação da Guiné Bissau – Lisboa;
  - Prestou-se apoio na organização de reuniões internacionais de nível ministerial em Portugal: Conferência Mundial de Ministros responsáveis pela juventude e Fórum da Juventude “Lisboa+21”, Portugal/Nações Unidas, Lisboa, 22 e 23 de junho; “Conferência Educação, Cidadania, Mundo – que escola para que sociedade?”, em parceria com o Conselho da Europa, OEI e CPLP, Lisboa, 28 e 29 de maio de 2019.



### Centro de Informação e Relações Públicas

- Realizaram-se os atos necessários ao envio da legislação para Diário da República, da SGEC e dos gabinetes das áreas governativas da CTES e da Educação;
- Assegurou-se o secretariado de rondas negociais entre os gabinetes ministeriais das áreas da CTES e da Educação e as organizações sindicais, bem como de outras reuniões promovidas pelos gabinetes;
- 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 das áreas da CTES e da Educação;
- Procedeu-se à publicação dos Anuários das áreas de governo da CTES e da Educação;
- Assegurou-se o atendimento presencial e por telefone dos utentes da área;
- Assegurou-se o atendimento da central telefónica da SGEC;
- Assegurou-se o atendimento por correio eletrónico dos endereços institucionais da SGEC, da área, do Centro de Caparide e do Teatro Thalia;
- Assegurou-se a recolha e tratamento da legislação sobre a educação e ciência, para apoio ao atendimento;
- Prosseguiu-se a recolha de documentos para o Repositório Digital da Educação;
- Assegurou-se a atividade de expediente único, garantido os registos de entradas e saídas de todas as unidades orgânicas da SGEC;
- Procedeu-se à receção e encaminhamento da documentação dirigida aos gabinetes ministeriais e serviços das áreas governativas da CTES e da Educação;
- Publicou-se o Boletim Informativo, com a legislação das áreas da educação e ciência e informações gerais;
- Assegurou-se a introdução de conteúdos 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 das áreas governativas da CTES e da Educação;
- Assegurou-se a gestão, agenda e o apoio aos eventos e às entidades promotoras, quer institucionais, quer privadas, do Centro de Caparide;
- Assegurou-se a gestão, agenda e o apoio aos eventos e às entidades promotoras, quer institucionais, quer privadas, do Teatro Thalia;

- Assegurou-se o secretariado das reuniões das CAB's da CTES e da Educação, no âmbito do PREVPAP;
- Promoveu-se o estabelecimento de parcerias e protocolos, que resultam em benefícios para os trabalhadores dos serviços na tutela das áreas governativas 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.





### 3.2 Investimento

<b>Programa 011 - Ensino Básico e Secundário e Administração Escolar</b>	
Medida	Educação – Administração e Regulamentação
Projeto	Construção/conservação de infraestruturas científicas e tecnológicas
Objetivos	Construção/conservação de infraestruturas científicas e tecnológicas

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

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

<b>Programa 011 - Ensino Básico e Secundário e Administração Escolar</b>	
Medida	Simplex +
Projeto	PLATAFORMA@LOGON
Objetivos	Melhorar a capacidade institucional das autoridades públicas e partes interessadas e a eficiência da administração pública

<b>Programa 011 - Ensino Básico e Secundário e Administração Escolar</b>	
Medida	Educação – Administração e Regulamentação
Projeto	Eficiência Energética no Palácio das Laranjeiras
Objetivos	Apoiar a transição para uma economia de baixo teor de carbono em todos setores



### Despesa programada

Projeto/ valores acumulados	2018	2019	2020	2021	seguintes	Total
Construção/conservação de infraestruturas científicas e tecnológicas	984.023	2.522.300	500.000	350.000		4.356.323
NAU	39.775	60.602				100.377
Gestão Documental	227.538	255.150	120.000			602.688
Plataforma@Logon		329.313	285.303	47.832		662.448
Eficiência energética no Palácio das Laranjeiras			95.036	98.024	921	193.981

Fonte: Ficha de Objetivos e Indicadores do projeto

unid. euros

### 3.3 Objetivos e indicadores

<b>Objetivos / Indicadores</b>	<b>Meta</b>	<b>Resultado</b>	<b>Classif.</b>
Apresentar ao Secretário-Geral, nos prazos por ele fixados, os elementos de suporte ao Sistema Integrado de Gestão – monitorização trimestral de indicadores, PTs e fornecedores, contributos para planos e relatórios, ... (OE3)			Superado
Percentagem de elementos de suporte ao SIG, entregues dentro dos prazos fixados	[85;95]	96	Superado
Assegurar a eficácia e celeridade no apoio técnico especializado(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]	98,25	Superado
Percentagem de pareceres elaborados dentro do prazo estipulado no âmbito do SIADAP1	[85;95]	100	Superado
Percentagem de informações, pareceres, notas e agendas anotadas elaborados no âmbito da cooperação e relações internacionais, dentro dos prazos fixados	[85;95]	97,3	Superado
Percentagem de resposta, em 24 horas, a pedidos de informação efetuados no atendimento no público	[85;95]	98,5	Superado
Tempo médio, em dias úteis, de envio de informações/modelos no âmbito da REJURIS	[8;10]	2,03	Superado
Assegurar o adequado tratamento do contencioso (OE1)			Superado
Percentagem de peças processuais do contencioso elaboradas até 3 dias antes do prazo, exceto nos processos urgentes, em que deve ser assegurado o prazo de entrega no Tribunal	[85;95]	96,25	Superado
Garantir a gestão do arquivo intermédio e o tratamento de espólios documentais à guarda da SGECC (descrição, informatização e publicação de IDD) (OE1)			Superado
Número de espólios tratados relativos ao património arquivístico, bibliográfico e museológico	{2}	4	Superado
Número de Instrumentos de Gestão Documental disponibilizados e aplicados (Plano de Class., Portaria de Gestão de Documentos, relatórios avaliação da documentação acumulada)	{3}	4	Superado
Promover a sustentabilidade financeira e a otimização de recursos (OE2)			Superado
Taxa de execução do orçamento de atividades	[95;100]	95,07	Cumprido
Número de categorias de bens e serviços agregadas pela Unidade Ministerial de Compras	{2}	2	Cumprido
Prazo médio de pagamento a fornecedores	[20;30]	22,85	Cumprido



Objetivos / Indicadores	Meta	Resultado	Classif.
Prazo médio de recebimento de clientes após a emissão da fatura	[10;30]	7,35	Superado
Taxa de execução do plano de aquisições	[65;70]	80,81	Superado
Garantir a operacionalização atempada dos atos referentes às alterações obrigatórias de posicionamento remuneratório, progressões e mudanças de nível ou escalão (OE2)			Superado
Número máximo de dias até ao apuramento e comunicação do total dos pontos SIADAP acumulados por todos os trabalhadores até 31/12/2016	{90}	0	Superado
Percentagem de trabalhadores com processamento da valorização remuneratória no mês seguinte ao termo do seu processo de avaliação de desempenho	{90}	99,58	Superado
Dia do mês (termo do processo de avaliação) de envio dos originais das fichas de avaliação à DSGRH através de Nota Interna	{25}	15,88	Superado
Favorecer a conciliação da vida profissional com a vida pessoal e familiar (OE2)			Superado
Percentagem de requerimentos autorizados, relativos à organização do tempo de trabalho, que cumprem os requisitos legais e que visam a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal	[60;70]	100	Superado
Assegurar a funcionalidade e adequação da infraestrutura tecnológica (OE2)			Superado
Percentagem de resolução de pedidos de apoio relativos a aplicações informáticas (GP.01)	[85;95]	100	Superado
Tempo médio de resposta a pedidos de ajuda no âmbito dos sistemas, redes e comunicações (GP.02)	[3;5]	1,31	Superado
Desenvolver os canais de informação e de comunicação digitais (OE2)			Superado
Número de exposições virtuais disponibilizadas	[11;13]	19	Superado
Número de registos carregados e verificados nas bases de dados de documentação histórica para disponibilizar no site da SG	{4000;5000}	5566	Superado
Número de documentos disponibilizados mensalmente no Repositório Digital da História da Educação	{50;60}	61	Superado
Número de Boletins Informativos divulgados	{50;52}	173	Superado
Percentagem pedidos de inserção/atualização de conteúdos do site efetuados em 24 horas	[85;95]	100	Superado
Assegurar a funcionalidade e adequação das instalações e infraestruturas físicas (OE2)			Superado
Tempo médio de resposta a pedidos de preservação, conservação e valorização do património edificado, dos equipamentos e infraestruturas tecnológicas (PT.07)	[4;5]	3,09	Superado



Objetivos / Indicadores	Meta	Resultado	Classif.
Desenvolvimento de plataformas tecnológicas colaborativas e de serviços digitais (OE2)			Superado
Número de soluções tecnológicas ou upgrades desenvolvidos (plataformas, sistemas de informação, formulários, ...)	{1}	3	Superado
Consolidar a qualidade nos serviços prestados e o nível de satisfação das partes interessadas (OE3)			Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3,5;4]	4,29	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3,5;4]	3,88	Cumprido
Nível médio de risco residual (1 a 3)	[1,8;2,2]	1,36	Superado
Número de normas contempladas em auditorias internas	{2}	4	Superado
Promover a melhoria e a conformidade e desenvolver mecanismos de prevenção e controlo do risco - processos, pessoas e outsourcing (OE3)			Superado
Taxa de implementação de ações de melhoria no âmbito do Sistema Integrado de Gestão	[60;80]	71	Cumprido
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[70;80]	92,8	Superado
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[85;95]	100	Superado
Percentagem de fornecedores, da SGE, monitorizados e avaliados	[85;95]	100	Superado
Número de âmbitos contemplados no Plano de Gestão de Riscos	{3}	5	Superado
Promover uma cultura de envolvimento, competência, compromisso, rigor e resultados (OE3)			Superado
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[20;30]	58,50	Superado
Percentagem de trabalhadores com formação profissional	[60;70]	42,39	Não cumprido
Número de campanhas de solidariedade social desenvolvidas	{1}	4	Superado
% de pessoas com perfil de competências avaliado por comparação com o perfil descrito	[10;15]	54	Superado
Número de parcerias estabelecidas	{2}	7	Superado



Objetivos / Indicadores	Meta	Resultado	Classif.
Assegurar o correto processamento de despesas com o pessoal (OE3)			Superado
Percentagem de processamentos de despesas com pessoal sem erros imputáveis à DSGRH	[85;95]	99,82	Superado
Assegurar a correta instrução dos processos em matéria da proteção no desemprego e o cálculo dos subsídios a atribuir (OE3)			Superado
Percentagem de processos instruídos e de subsídios calculados sem erros imputáveis à DSGRH, no prazo máximo de 15 dias	[85;95]	100	Superado

Os 16 objetivos estabelecidos foram todos superados. Dos 41 indicadores, 35 foram superados, 5 foram cumpridos e 1 não foi cumprido.

### 3.4 Indicadores por unidade orgânica

#### DSPISG

Período de avaliação	01.01.2019 - 31.12.2019
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	[85;95]	100	Superado
Dia do mês (termo do processo de avaliação) de envio dos originais das fichas de avaliação à DSGRH através de Nota Interna	{25}	24	Superado
Percentagem de requerimentos autorizados, relativos à organização do tempo de trabalho, que cumprem os requisitos legais e que visam a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal	[60;70]	100	Superado
Percentagem de elementos de suporte ao SIG, entregues dentro dos prazos fixados	[85;95]	100	Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3,5;4]	4,67	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3,5;4]	4,38	Superado
Nível médio de risco residual (1 a 3)	[1,8;2,2]	1,36	Superado
Número de normas contempladas em auditorias internas	{2}	4	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;80]	96,8	Superado

Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[85;95]	100	Superado
Percentagem de fornecedores, da SGE, monitorizados e avaliados	[85;95]	100	Superado
Número de âmbitos contemplados no Plano de Gestão de Riscos	{3}	5	Superado
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[20;30]	100	Superado
Número de campanhas de solidariedade social desenvolvidas	{1}	4	Superado





## DSAJ

Período de avaliação	01.01.2019 - 31.12.2019
Responsabilidade	Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos

Indicadores	Meta	Resultado	Classificação
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]	100	Superado
Tempo médio, em dias úteis, de envio de informações/modelos no âmbito da REJURIS	[8;10]	2	Superado
Dia do mês (termo do processo de avaliação) de envio dos originais das fichas de avaliação à DSGRH através de Nota Interna	{25}	0	superado
Percentagem de requerimentos autorizados, relativos à organização do tempo de trabalho, que cumprem os requisitos legais e que visam a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal	[60;70]	100	Superado
Percentagem de elementos de suporte ao SIG entregues dentro dos prazos fixados	[85;95]	79	Não cumprido
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3,5;4]	4,2	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3,5;4]	4,07	Superado
Taxa de implementação de ações de melhoria no âmbito do Sistema Integrado de Gestão	[60;80]	25%	Não cumprido
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[70;80]	100%	Superado
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[85;95]	100%	Superado
Percentagem de fornecedores, da SGEC, monitorizados e avaliados	[85;95]	100%	Superado
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[20;30]	65%	Superado



## DSMCC

Período de avaliação	01.01.2019 - 31.12.2019
Responsabilidade	Direção de Serviços de Mediação de Conflitos e do Contencioso

Indicadores	Meta	Resultado	Classificação
Percentagem de pareceres devolvidos com despacho favorável pelos membros do Governo	[85;95]	100	Superado
Percentagem de estudos, informações e pareceres elaborados dentro do prazo estipulado	[85;95]	100	Superado
Tempo médio, em dias úteis, de envio de informações/modelos no âmbito da REJURIS	[8;10]	2,06	Superado
Percentagem de peças processuais do contencioso elaboradas até 3 dias antes do prazo, exceto nos processos urgentes, em que deve ser assegurado o prazo de entrega no Tribunal	[85;95]	96,25	Superado
Dia do mês (termo do processo de avaliação) de envio dos originais das fichas de avaliação à DSGRH através de Nota Interna	{25}	25	Cumprido
Percentagem de requerimentos autorizados, relativos à organização do tempo de trabalho, que cumprem os requisitos legais e que visam a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal	[60;70]	100	Superado
Percentagem de elementos de suporte ao SIG entregues dentro dos prazos fixados	[85;95]	100	Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3,5;4]	4,31	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3,5;4]	4,16	Superado
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[70;80]	100	Superado
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[85;95]	100	Superado
Percentagem de fornecedores, da SGEC, monitorizados e avaliados	[85;95]	100	Superado
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[20;30]	25	Cumprido



## DSERT

Período de avaliação	01.01.2019 - 31.12.2019
Responsabilidade	Direção de Serviços de Emprego e das Relações de Trabalho

Indicadores	Meta	Resultado	Classificação
Percentagem de pareceres devolvidos com despacho favorável pelos membros do Governo	[85;95]	100	Superado
Percentagem de estudos, informações e pareceres elaborados dentro do prazo estipulado	[85;95]	94,75	Cumprido
Dia do mês (termo do processo de avaliação) de envio dos originais das fichas de avaliação à DSGRH através de Nota Interna	{25}	1	Superado
Percentagem de requerimentos autorizados, relativos à organização do tempo de trabalho, que cumprem os requisitos legais e que visam a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal	[60;70]	100	Superado
Percentagem de elementos de suporte ao SIG entregues dentro dos prazos fixados	[85;95]	95	Cumprido
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3,5;4]	4,3	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3,5;4]	3,85	Cumprido
Taxa de implementação de ações de melhoria no âmbito do Sistema Integrado de Gestão	[60;80]	0	Não cumprido
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[70;80]	71,4	Cumprido
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[85;95]	100	Superado
Percentagem de fornecedores, da SGET monitorizados e avaliados	[85;95]	100	Superado
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[20;30]	88,8%	Superado
Percentagem de trabalhadores que frequentaram ações de formação profissional	[60;70]	42,39	Não cumprido
% de pessoas com perfil de competências avaliado por comparação com o perfil descrito	[10;15]	54	Superado



## DSGRH

Período de avaliação	01.01.2019 - 31.12.2019
Responsabilidade	Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos

Indicadores	Meta	Resultado	Classificação
Percentagem de pareceres devolvidos com despacho favorável pelos membros do Governo	[85;95]	100	Superado
Número máximo de dias até ao apuramento e comunicação do total dos pontos SIADAP acumulados por todos os trabalhadores até 31/12/2016	{90}	0	Superado
Percentagem de trabalhadores com processamento da valorização remuneratória no mês seguinte ao termo do seu processo de avaliação de desempenho	{90}	99,58	Superado
Percentagem de requerimentos autorizados, relativos à organização do tempo de trabalho, que cumprem os requisitos legais e que visam a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal	[60;70]	100	Superado
Percentagem de elementos de suporte ao SIG entregues dentro dos prazos fixados	[85;95]	100	Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3,5;4]	4,42	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3,5;4]	3,89	Cumprido
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[70;80]	100	Superado
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[85;95]	100	Superado
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[20;30]	83,41	Superado
Percentagem de processamentos de despesas com pessoal sem erros imputáveis à DSGRH	[85;95]	99,82	Superado
Percentagem de processos instruídos e de subsídios calculados sem erros imputáveis à DSGRH, no prazo máximo de 15 dias	[85;95]	100	Superado



## DPVA

Período de avaliação	01.01.2019 - 31.12.2019
Responsabilidade	Divisão de Processamento de Vencimentos e Abonos

Indicadores	Meta	Resultado	Classificação
Número máximo de dias até ao apuramento e comunicação do total dos pontos SIADAP acumulados por todos os trabalhadores até 31/12/2016	{90}	0	Superado
Percentagem de trabalhadores com processamento da valorização remuneratória no mês seguinte ao termo do seu processo de avaliação de desempenho	{90}	99,58	Superado
Percentagem de requerimentos autorizados, relativos à organização do tempo de trabalho, que cumprem os requisitos legais e que visam a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal	[60;70]	100	Superado
Percentagem de elementos de suporte ao SIG entregues dentro dos prazos fixados	[85;95]	100	Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3,5;4]	4,36	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3,5;4]	4,3	Superado
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[70;80]	100	Superado
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[85;95]	100	Superado
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[20;30]	83,41	Superado
Percentagem de processamentos de despesas com pessoal sem erros imputáveis à SGEC	[85;95]	99,82	Superado



## DSGRF

Período de avaliação	01.01.2019 - 31.12.2019
Responsabilidade	Direção de Serviços de Gestão de Recursos Financeiros

Indicadores	Meta	Resultado	Classificação
Percentagem de pareceres devolvidos com despacho favorável pelos membros do Governo.	[85;95]	100	Superado
Taxa de execução do orçamento de atividades	[95;100]	95,07	Cumprido
Prazo médio de pagamento a fornecedores	[20;30]	22,85	Cumprido
Prazo médio de recebimento de clientes após a emissão da fatura	[10;30]	7,35	Superado
Dia do mês (termo do processo de avaliação) de envio dos originais das fichas de avaliação à DSGRH através de Nota Interna	{25}	24	Superado
Percentagem de requerimentos autorizados, relativos à organização do tempo de trabalho, que cumprem os requisitos legais e que visam a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal	[60;70]	100	Superado
Percentagem de elementos de suporte ao SIG entregues dentro dos prazos fixados	[85;95]	100	Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3,5;4]	4,07	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3,5;4]	3,75	Cumprido
Taxa de implementação de ações de melhoria no âmbito do Sistema Integrado de Gestão	[60;80]	100	Superado
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[70;80]	100	Superado
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[85;95]	100	Superado
Percentagem de fornecedores, da SGEC, monitorizados e avaliados	[85;95]	100	Superado
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[20;30]	36	Superado



## DSCP

Período de avaliação	01.01.2019 - 31.12.2019
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
Número de categorias de bens e serviços agregadas pela Unidade Ministerial de Compras	{2}	2	Cumprido
Taxa de execução do plano de aquisições	[65;70]	80,81	Superado
Dia do mês (termo do processo de avaliação) de envio dos originais das fichas de avaliação à DSGRH através de Nota Interna	{25}	24	Superado
Percentagem de elementos de suporte ao SIG entregues dentro dos prazos fixados	[85;95]	100	Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3,5;4]	4,39	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3,5;4]	4,46	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;80]	100	Superado
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[85;95]	100	Superado
Percentagem de fornecedores, da SGEC, monitorizados e avaliados	[85;95]	100	Superado
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[20;30]	54,55	Superado



## DSGP

Período de avaliação	01.01.2019 - 31.12.2019
Responsabilidade	Direção de Serviços de Gestão do Património

Indicadores	Meta	Resultado	Classificação
Percentagem de requerimentos autorizados, relativos à organização do tempo de trabalho, que cumprem os requisitos legais e que visam a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal	[60;70]	100	Superado
Percentagem de resolução de pedidos de apoio relativos a aplicações informáticas (GP.01)	[85;95]	100	Superado
Tempo médio de resposta a pedidos de ajuda no âmbito dos sistemas, redes e comunicações (GP.02)	[3;5]	1,31 (1h19)	Superado
Tempo médio de resposta a pedidos de preservação, conservação e valorização do património edificado, dos equipamentos e infraestruturas tecnológicas (PT.07)	[4;5]	3,09	Superado
Número de soluções tecnológicas ou upgrades desenvolvidos (plataformas, sistemas de informação, formulários, ...)	{1}	3	Superado
Percentagem de elementos de suporte ao SIG entregues dentro dos prazos fixados	[85;95]	100	Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3,5;4]	3,17 - GP	Não cumprido
		4,33 - STIC	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3,5;4]	2,37	Não cumprido
Taxa de implementação de ações de melhoria no âmbito do Sistema Integrado de Gestão	[60;80]	50	Não cumprido
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[70;80]	86,7	Superado
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[85;95]	100	Superado
Percentagem de fornecedores, da SGECE, monitorizados e avaliados	[85;95]	100	Superado
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[20;30]	63,16	Superado



## DSDA

Período de avaliação	01.01.2019 - 31.12.2019
Responsabilidade	Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo

Indicadores	Meta	Resultado	Classificação
Número de espólios tratados relativos ao património arquivístico, bibliográfico e museológico	{2}	4	Superado
Número de Instrumentos de Gestão Documental disponibilizados e aplicados (Plano de Classificação, Portaria de Gestão de Documentos, relatórios avaliação da documentação acumulada)	{3}	4	Superado
Dia do mês (termo do processo de avaliação) de envio dos originais das fichas de avaliação à DSGRH através de Nota Interna	{25}	5	Superado
Percentagem de requerimentos autorizados, relativos à organização do tempo de trabalho, que cumprem os requisitos legais e que visam a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal	[60;70]	100	Superado
Número de exposições virtuais disponibilizadas	[11;13]	19	Superado
Número de registos carregados e verificados nas bases de dados de documentação histórica para disponibilizar no site da SG	{4000;5000}	5566	Superado
Percentagem de elementos de suporte ao SIG entregues dentro dos prazos fixados	[85;95]	100	Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3,5;4]	5	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3,5;4]	3,29	Não cumprido
Taxa de implementação de ações de melhoria no âmbito do Sistema Integrado de Gestão	[60;80]	0	Não cumprido
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[70;80]	100	Superado
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[85;95]	100	Superado
Percentagem de fornecedores, da SGEC, monitorizados e avaliados	[85;95]	100	Superado
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[20;30]	50	Superado



## DSCCRI

Período de avaliação	01.01.2019 - 31.12.2019
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]	97,3	Superado
Percentagem de elementos de suporte ao SIG, entregues dentro dos prazos fixados	[85;95]	100	Superado
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3,5;4]	4,44	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3,5;4]	3,43	Não cumprido
Taxa de implementação de ações de melhoria no âmbito do Sistema Integrado de Gestão	[60;80]	50	Não cumprido
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[70;80]	100	Superado
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[85;95]	100	Superado
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[20;30]	7,69	Não cumprido



## CIREP

Período de avaliação	01.01.2019 - 31.12.2019
Responsabilidade	Divisão - Centro de Informação e Relações Públicas

Indicadores	Meta	Resultado	Classificação
Percentagem de resposta, em 24 horas, a pedidos de informação efetuados no atendimento no público	[85;95]	98,5%	Superado
Dia do mês (termo do processo de avaliação) de envio dos originais das fichas de avaliação à DSGRH através de Nota Interna	{25}	24	Superado
Percentagem de requerimentos autorizados, relativos à organização do tempo de trabalho, que cumprem os requisitos legais e que visam a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal	[60;70]	100	Superado
Número de documentos disponibilizados mensalmente no Repositório Digital da História da Educação	{50;60}	61	Superado
Número de Boletins Informativos divulgados	{50;52}	173	Superado
Percentagem pedidos de inserção/atualização de conteúdos do site efetuados em 24 horas	[85;95]	100%	Superado
Percentagem de elementos de suporte ao SIG, entregues dentro dos prazos fixados	[85;95]	94%	Cumprido
Índice global de satisfação de clientes (1 a 5)	[3,5;4]	4,19	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3,5;4]	3,76	Cumprido
Taxa de implementação de ações de melhoria no âmbito do Sistema Integrado de Gestão	[60;80]	100%	Superado
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[70;80]	100%	Superado
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[85;95]	100%	Superado
Percentagem de fornecedores, da SGEC, monitorizados e avaliados	[85;95]	100%	Superado
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[20;30]	45%	Superado
Número de parcerias estabelecidas	{2}	7	Superado

#### 4. Recursos utilizados

##### 4.1 Recursos humanos

À data de 31 de dezembro de 2019, a SGEC contava com 167 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		7	9	3	6	5	6	11	7	4	8	13	11	90
Informático		1								6				7
Assistente técnico		1	2	1	1	4	5	8	3	2	3	1	10	41
Assistente operacional						1				3	1		9	14
<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>10</b>	<b>12</b>	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>20</b>	<b>11</b>	<b>16</b>	<b>13</b>	<b>15</b>	<b>31</b>	<b>167</b>
<b>% do total</b>	<b>2%</b>	<b>6%</b>	<b>7%</b>	<b>3%</b>	<b>5%</b>	<b>7%</b>	<b>7%</b>	<b>12%</b>	<b>7%</b>	<b>10%</b>	<b>5%</b>	<b>9%</b>	<b>19%</b>	<b>100%</b>

A percentagem de efetivos face ao planeado foi de 90,27% e a taxa de utilização de recursos humanos, de acordo com a fórmula do CCAS<sup>48</sup>, foi de 81,41%. O detalhe relativo à caracterização dos recursos humanos encontra-se desenvolvido no Relatório do Balanço Social 2019.

<sup>48</sup> Conselho Coordenador de Avaliação dos Serviços

## 4.2 Recursos financeiros

O orçamento inicial da SGE para o ano de 2019 foi de 65.159.559,00 € e o orçamento corrigido de 62.953.912,00 €, tendo sido distribuído e executado de acordo com os seguintes quadros.

Recursos financeiros	Inicial	Corrigido	Executado	Desvio absoluto	Taxa execução (corrigido vs executado)
<b>Atividades</b>	<b>62 271 444</b>	<b>60 655 010</b>	<b>57 654 511</b>	<b>3 000 499</b>	<b>95,05%</b>
Despesas c/pessoal	55 466 423	54 485 223	53 820 012	665 211	98,78%
Aquisições de bens e serviços	5 814 501	5 279 904	3 356 524	1 923 380	63,57%
Outras despesas correntes	289 757	309 246	192 988	116 258	62,41%
Transferências Correntes	84 513	77 674	73 263	4 411	94,32%
Despesas de capital	607 250	502 963	211 725	291 238	42,10%
<b>Projetos</b>	<b>2 88 115</b>	<b>2 298 902</b>	<b>92 206</b>	<b>2 206 696</b>	<b>4,01%</b>
<b>Total</b>	<b>65 159 559</b>	<b>62 953 912</b>	<b>57 746 717</b>	<b>5 207 195</b>	<b>91,73%</b>

Inclui todas as Fontes de Financiamento orçamentadas

unid. euros

A taxa global de execução orçamental, tendo por base o orçamento corrigido<sup>49</sup>, foi de 91,73%, representando, em termos absolutos, uma poupança de 5 207 195€, tendo as taxas de execução do orçamento de projetos e do orçamento de atividades sido de 4,01% e 95,05%, respetivamente.

<sup>49</sup> 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)	55 947 250	54 004 660	53 674 881	99,39%
FF 123 (RP do ano com Possibilidade de Transição)	180 513	159 150	107 084	67,28%
FF 129 (Transferências de RP entre Organismos)	1800 000	1575 000	0	0,00%
FF 151 (RG Afetas a Projetos Cofinanciados-FEDER)	26 089	26 089	1 996	7,65%
FF 152 (Fundo de Coesão)	0	106 955	0	0,00%
FF 153 (RG Afetas a Projetos Cofinanciados-FSE)	1 071 928	948 279	598 372	63,10%
FF 214 (FEDER - Lisboa 2020)	34 513	34 513	0	0,00%
FF 232 (Fundo de Coesão)		87 508	0	0,00%
FF 241 (FSE - Competitividade e Internacionalização)	0	187 544	0	0,00%
243 (Fundo Social Europeu - PO CH)	6 079 266	5 804 214	3 364 384	57,96%
FF 282 (Outros)	20 000	20 000	0	0,00%
<b>Total</b>	<b>65 159 559</b>	<b>62 953 912</b>	<b>57 746 717</b>	<b>91,73%</b>

### 4.3 Outros recursos

Tipo de Equipamento	Palácio das Laranjeiras	Av. Brasil FCCN	Centro de Caparide	Av. Infante Santo/Av. 24 de Julho	Av. Duque d'Ávila/ Av. João Crisóstomo
PC em rede interna e acesso à <i>Internet</i>	12	0	3	187	15
Servidor <i>Windows</i>	0	2	0	0	0
Servidor <i>Linux</i>	0	0	0	0	0
Servidor <i>Vmware</i>	0	8	0	0	0
Servidor Virtual <i>Windows</i>	0	55	0	0	0
Servidor Virtual <i>Linux</i>	0	32	0	0	0
<i>Firewall</i>	0	3	0	0	0
<i>Robot Backup</i>	0	2	0	0	0
<i>Appliance Backup</i>	0	1	0	0	0
Servidor <i>Anti-Spam, Anti-virus e Mailrelay</i>	0	3	0	0	0
<i>Storage Area Network (San)</i>	0	2	0	0	0
Servidor IBM AIX	0	0	0	0	0
<i>Router</i>	0	3	0	2	0
<i>Switch</i>	2	1	2	10	10
Bastidor	2	0	1	0	0
UPS	0	0	0	0	1
Central telefónica digital	0	1	0	0	0
Central telefónica analógica	0	0	0	0	0
Máquina multifunção	5	0	1	22	1
<i>Scanner</i>	0	0	0	7	2
<i>Impressora</i>	0	0	0	11	1

## 5. Considerações finais

A atividade da SGEC foi assegurada com regularidade ao longo de todo o ano. O resultado enunciado no presente relatório reflete a atividade desenvolvida, dando cumprimento ao determinado no Plano de Atividades de 2019.

Em relação ao indicador *Percentagem de trabalhadores com formação profissional*, a indisponibilidade de verbas suficientes para realizar o número desejável de ações de formação profissional aos trabalhadores resultou no incumprimento do compromisso assumido quanto a este indicador.

Globalmente, o balanço que se faz da atividade desenvolvida no decurso de 2019 é positivo.

- Os 16 objetivos estabelecidos foram todos superados. Dos 44 indicadores, 38 foram superados, 5 foram cumpridos e 1 não foi cumprido.
- A taxa de execução do orçamento de atividades, tendo por base o orçamento corrigido, foi de 95,05%;
- A percentagem de efetivos face ao planeado foi de 90,27% e a taxa de utilização de recursos humanos, calculada com base na fórmula do CCAS, foi de 81,41%.





Secretaria-Geral da Educação e Ciência