

Relatório de Atividades 2020



Ficha Técnica

Título

Relatório de Atividades 2020

Data de finalização

Março de 2021

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	44
3.3	Objetivos e indicadores	45
3.4	Indicadores por unidade orgânica	48
4.	Recursos utilizados.....	60
4.1	Recursos humanos.....	60
4.2	Recursos financeiros	61
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 2020, 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 SGEC¹;
- Proceder à elaboração, ao acompanhamento e à gestão dos orçamentos dos gabinetes dos membros do Governo, da SGEC e dos órgãos e estruturas das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, cujo apoio seja prestado diretamente pela SGEC;
- Assegurar a gestão das infraestruturas tecnológicas dos gabinetes dos membros do Governo, da SGEC e dos órgãos e estruturas das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, cujo apoio seja prestado diretamente pela SGEC;
- Assegurar as funções de Unidade Ministerial de Compras, exceto para as unidades orgânicas do ensino básico e secundário², e de Unidade de Gestão Patrimonial e empreender as ações necessárias à preservação, conservação e valorização do património edificado afeto aos gabinetes dos membros do Governo, à SGEC e aos órgãos e estruturas das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, cujo apoio seja prestado diretamente pela SGEC;
- Preservar e valorizar, de acordo com as orientações da política do património cultural, o património histórico da educação e da ciência, nas componentes arquivística, bibliográfica e museológica, sem prejuízo das competências conferidas a outros órgãos, serviços e organismos das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação;
- Promover boas práticas de gestão de documentos nos gabinetes dos membros do Governo, na SGEC e nos órgãos, serviços e organismos das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação e proceder à recolha, tratamento, 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;

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

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

- 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 ³;
- Assegurar, no âmbito do PREVPAP⁴, 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 DGAEP⁵ e a Autoridade para as Condições de Trabalho.⁶

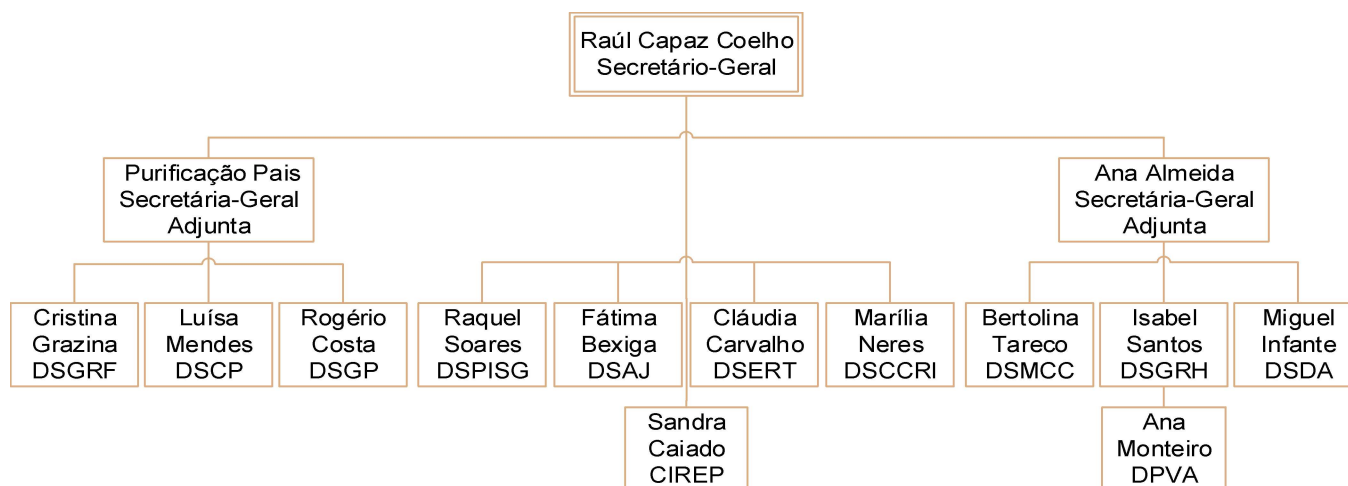
³ Despacho n.º 10328/2016, de 17 de agosto

⁴ Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários na Administração Pública

⁵ Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

⁶ 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 SGE passa pelo cumprimento da sua missão e das Grandes Opções do Plano, em particular no determinado para as áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, assente na melhoria contínua e na inovação, não só dos serviços prestados, mas, também, dos processos internos, alicerçados em sistemas de gestão internacionalmente reconhecidos e comprovados, que assegurem o necessário rigor e excelência e cujas contribuições para a melhoria da eficácia, eficiência e qualidade sejam inequívocas.

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

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

3. Atividades desenvolvidas

3.1 Funcionamento

Em conformidade com o Plano de atividades aprovado para o ano de 2020, a SGEN 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 SIADAP⁷, pelos serviços e organismos da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação;
- Acompanhou-se a elaboração dos QUAR⁸ pelos serviços e organismos da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação: apreciação das propostas iniciais, envio de sugestões e considerações, apreciação e validação das propostas finais, envio de propostas de aprovação à tutela 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;
- Participou-se nos grupos da Rede Interministerial de Modernização Administrativa no âmbito do Conselho Coordenador de Avaliação dos Serviços, tendo participado como líder no grupo de trabalho GT CCAS L6 - A Transversalidade nos Instrumentos de Gestão - Linhas de Orientação - Artigo 25.º da LOE e participado nos grupos de trabalho GT CCAS L1 - Operacionalizar o funcionamento da rede; L4 – Entre Pares; L7 Do SIADAP 1 à CAF, duas faces da mesma moeda;
- Elaborou-se o QUAR, o plano de atividades, o plano de gestão de riscos e o programa de gestão ambiental, de segurança e saúde no trabalho e de responsabilidade social relativos a 2021 e desenvolveu-se o mapa de desdobramento de objetivos e indicadores pelas unidades orgânicas;
- Produziram-se os relatórios de atividades, de autoavaliação, do balanço social e de execução do plano de gestão de riscos da SGEN de 2019 e prepararam-se os dados para produção dos relatórios sintéticos da Gestão de Topo,
- Elaboraram-se relatórios de benchmarking: entre balanços sociais nas áreas da CTES, Educação e secretarias-gerais; de elaboração e publicitação de planos de gestão de riscos e relatórios de execução entre Secretarias-Gerais, Inspeções-Gerais e Direções-Gerais de toda a Administração Pública.

⁷ Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública

⁸ Quadro de Avaliação e Responsabilização

- 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 e de indicadores do programa de gestão A⁹, SST¹⁰ e RS¹¹, (consumos, de produção de resíduos, índices de conformidade legal), entre outros;
- Assegurou-se o registo de resíduos no MIRR¹² e de gases fluorados na APA, dados relativos a 2019;
- Assegurou-se o apoio a utilizadores do *Sustainability ScoreCard* no *reset* de *passwords*, no desbloqueio, na correção de dados mal inseridos, na inserção ou alteração de objetivos, indicadores e/ou metas, na inserção de novos utilizadores e padronização dos respetivos objetivos, indicadores e metas;
- Efetuaram-se as revisões ao Manual de Gestão, ao Manual de Procedimentos e Controlo Interno e aos impressos do SIG¹³;
- 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;
- Assegurou-se a elaboração e revisões do Plano de Contingência COVID da SGEC para os diferentes edifícios, comunicações pertinentes nesta matéria, regras de trabalho presencial, bem como o apoio no seguimento de casos suspeitos ou confirmados;
- Assegurou-se o apoio, sempre que solicitado, no âmbito do projeto Escola Digital nas fases de revisão de fórmulas e critérios dos procedimentos de aquisição e de descrição e construção da Instrução de Trabalho Circuito financeiro e patrimonial do projeto no âmbito da medida;
- Monitorizou-se a conformidade legal, num total de 926 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 218 ações de melhoria, corretivas e preventivas, bem como relatórios trimestrais com os pontos de situação e o relatório de seguimento das ações CAF;
- Efetuou-se a análise das medidas de bem-estar implementadas na SGEC, bem como um inquérito para aferir a satisfação em relação às mesmas;
- Realizaram-se inquéritos de satisfação a trabalhadores e clientes da SGEC, tendo sido elaborado o respetivo tratamento estatístico e relatórios: 1 direcionado 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;

⁹ Ambiente

¹⁰ Segurança e Saúde no trabalho

¹¹ Responsabilidade Social

¹² Mapa Integrado de Registo de Resíduos

¹³ Sistema Integrado de Gestão

- Assegurou-se o registo permanente e a elaboração de relatórios trimestrais da comunicação interna;
- Asseguraram-se as comunicações, pedidos e consolidação de dados, bem como o reporte da implementação da Resolução do Conselho de Ministros n.º 141/2018, de 26 de outubro, por todas as entidades das áreas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, incluindo agrupamentos escolares, escolas não integradas, instituições de ensino superior, serviços e organismos;
- Participou-se nos grupos de trabalho da Estratégia Nacional de Compras Ecológicas, para procedimentos de aquisição de mobiliário e procedimentos de aquisição de serviços de limpeza de interiores, dinamizados pela APA, SPMS, eSPap e IMPIC, resultando na publicação de dois manuais de critérios de contratação ecológica; foram dados contributos em diversas reuniões, leitura, análise e produção de documentos;
- 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, envio de convocatórias, elaboração de atas, preparação de informação, elaboração e envio de despachos e documentação anexa para homologação, notificação de interessados e resposta a pedidos de informação dos mesmos, elaboração de e-mails e ofícios das notificações em sede de decisão final, organização de fichas individuais dos requerentes, registo, em ficheiro Excel, das pronúncias dos requerentes em sede de audiência prévia, participação em reuniões; registo, em ficheiro Excel, das deliberações e sentido de voto e preparação do respetivo parecer dos requerentes analisados após audiência prévia e preparação de processos administrativos para envio à DSMCC;
- Analisaram-se e identificaram-se requisitos legais de ambiente, de higiene e segurança no trabalho e de responsabilidade social aplicáveis a 65 processos aquisitivos, para diferentes edifícios de: manutenção preventiva AVACR¹⁴; fornecimento e montagem de aparelhos de ar condicionado; bolsa de horas de eletricidade; trabalhos diversos nas instalações elétricas; fornecimento e instalação de postos para carregamento de veículos elétricos e trabalhos diversos na instalação elétrica; manutenção monta carros para o edifício POCH; manutenção preventiva dos sistemas SADI¹⁵ dos edifícios do CTES e da Educação; manutenção corretiva SADI; manutenção corretiva AVACR; reposicionamento de AVACR; manutenção corretiva e aquisição de extintores; manutenção preventiva extintores; manutenção de elevadores; manutenção monta cargas; reparação do sistema de tratamento da água do poço; reparação de bomba da água do poço; manutenção sistema de bombagem; manutenção preventiva de posto de transformação e QGBT¹⁶; aquisição de gás propano; aquisição de gasóleo para gerador; limpeza de esgotos pluviais; reparação de rotura da rede abastecimento; limpeza de esgotos; manutenção RIA¹⁷; reparação da caldeira; reparação do vaso de expansão da caldeira; trabalhos de conservação no Centro de Caparide; aquisição de

¹⁴ Aquecimento, ventilação, ar condicionado e refrigeração

¹⁵ Sistema Automático de Detecção de Incêndios

¹⁶ Quadro Geral de Baixa Tensão

¹⁷ Redes de Incêndio Armada

serviços para elaboração de projeto e de execução de muro de suporte no Centro de Caparide; serviços de fiscalização, coordenação e de empreitada de demolição e construção de secção de muro de suporte no Centro de Caparide; reparações diversas; serviços de pinturas e reparações; manutenção de espaços exteriores; manutenção de floreiras e plantas naturais; serviços de controlo de pragas; serviços de fiscalização e de empreitada para implementação de medidas de eficiência energética; serviços de bastidor, substituição de cablagem e outros serviços de UPS; aquisição de computadores portáteis e respetivos periféricos; renovações de licenças de *software Microsoft*; serviços de manutenção do *software INARTE Premium e HORIZON*; serviços de assistência técnica da componente SBC (*Session Border Contrai*) da infraestrutura VoIP; serviços de gestão de infraestrutura tecnológica; serviços de alerta de notícias da “Lusa”; aquisição de envelopes e serviços postais; fornecimento do jornal de letras aos agrupamentos de escolas e escolas não integradas; serviço de policiamento para proteção aos gabinetes governamentais da Educação nas instalações da Av. Infante Santo; serviços de higiene e limpeza; serviços de consultadoria de arquivos no âmbito do Projeto SAMA; aquisição de seguros de responsabilidade Civil e acidentes pessoais; fornecimento de máscaras e luvas e serviços de encaminhamento de resíduos mobiliário e equipamentos EE¹⁸;

- 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; aquisição de solução antisséptica de base alcoólica para as mãos, desinfetante de superfícies, máscaras descartáveis, máscaras reutilizáveis, viseiras e dispensadores; serviços de EPD¹⁹; plataforma *Siawise*; aquisição de ecopontos; serviços de vigilância; serviços de limpeza; controlo de pragas; serviços de auditoria e serviços de encaminhamento de resíduos mobiliário e EE;
- 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, serviços de higiene e segurança no trabalho, atualização da legislação de A, SST e RS, serviço de auditoria e certificação do SIG e aquisição de EPIs);
- Elaboraram-se 39 ações de sensibilização no âmbito da política de saúde e segurança no trabalho, de ambiente e de responsabilidade social;
- Efetuou-se a atualização do ficheiro das caixas dos socorristas e a agregação da informação sobre a localização e conteúdos das caixas de primeiros socorros;
- Elaborou-se, em articulação com a Parque Escolar, a revisão das medidas de autoproteção da área governativa da Educação, a DSPISG e o CIREP assumiram ainda as funções de delegadas de segurança do edifício da Av. Infante Santo 2 e Av. 24 de Julho 148;

¹⁸ Equipamentos elétricos e eletrónicos

¹⁹ Encarregado(a) de Proteção de Dados

- Produziram-se apresentações e textos para divulgação de conteúdos nos canais de comunicação da SGEC, e assegurou-se a atualização dos conteúdos documentos de organização, instrumentos de gestão, documentos de avaliação e indicadores de excelência no sítio web da SGEC;
- Elaborou-se uma apresentação e texto introdutório sobre a importância das competências digitais e as *soft skills* para a SGEC;
- Participou-se, em conjunto com a DSERT, no âmbito do projeto “Perfil de Competências” na análise e elaboração de documentos; reuniões; análise e comentários sobre a proposta de orçamento SAP *Success Factors*;
- Deram-se contributos para a proposta de Regulamento Eleitoral dos Representantes dos Trabalhadores da SGEC, no âmbito da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro;
- No âmbito de uma iniciativa promovida pela APEE – Associação Portuguesa de Ética Empresarial, participou-se, como representante da SGEC, na qualidade de membro do júri, na votação para atribuição do selo de *Ethical Code Compliance*;
- 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;
- Deu-se resposta a diversos inquéritos remetidos à SGEC por parte de entidades da Administração Pública.

Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos

- Procedeu-se à análise e elaboração de diversos estudos, informações e pareceres técnico-jurídicos;
- Prestou-se apoio jurídico aos membros do Governo, no acompanhamento e na preparação de diversos anteprojetos de diplomas legais (decretos-leis, propostas de lei e portarias), de anteprojetos de regulamentos, de projetos de despacho e notas informativas relativas à atividade legislativa;
- Procedeu-se à identificação de extensas listagens de legislação a revogar, por obsoleta ou revogação implícita, por decreto-lei ou lei, no âmbito do Programa Revoga+, atinente às áreas governativas da CTES e da Educação;
- Prestou-se apoio jurídico na conceção e implementação do projeto #EstudoEmCasa#, da área governativa da Educação;
- Assegurou-se o apoio jurídico às instituições de ensino superior, no quadro do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, em processos de alteração de estatutos, em processos de análise das propostas de alteração ou revisão de estatutos e a elaboração de projetos de portaria, de despacho ou de despacho normativo e análise de processos eleitorais que decorreram em instituições de ensino superior públicas, para efeitos da competente homologação e de designação de fiscal único daquelas instituições (IES públicas);
- 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 no âmbito da regularização jurídica do património imobiliário das instituições de ensino superior, bem como na análise e preparação de despachos de autorização por parte da tutela relativamente a operações de gestão do património imobiliário das instituições de ensino superior públicas;
- Analisaram-se e prepararam-se os projetos de protocolo de colaboração entre a SGEC e diversas outras entidades;
- Procedeu-se à instrução de processos de inquérito relativos a acidentes envolvendo viaturas do PVE²⁰, 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, bem como do Secretário-Geral, no caso das reclamações interpostas no âmbito da aplicação do SIADAP 3;
- Reencaminharam-se recursos hierárquicos, em matéria disciplinar e de avaliação de desempenho, nomeadamente, para os serviços competentes da área governativa da Educação;
- 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 EMEC²¹, Fundação Escola Portuguesa de Macau, POCH²², e ERASMUS+ Educação e Formação;

²⁰ Parque de Viaturas do Estado

²¹ Editorial do Ministério da Educação e Ciência

²² Programa Operacional Capital Humano

- Elaboraram-se, em articulação com a DSMCC, informações relativas a processos de contencioso administrativo relativos a assuntos tratados no âmbito da área;
- Elaboraram-se diversos pareceres adjuvantes contribuindo para a decisão de processos de declaração de utilidade pública, depois de recolhidos elementos informativos junto de serviços ou entidades das áreas da CTES e da Educação;
- Procedeu-se ao registo de associações de pais e de encarregados de educação, esclarecimento de dúvidas e prestação de informações sempre que solicitados;
- Asseguraram-se os procedimentos respeitantes ao reconhecimento de associações de estudantes dos ensinos básico, secundário e superior, carregando a respetiva informação nas bases de dados existentes;
- Prepararam-se projetos de despachos de delegação e de subdelegação de competências, no âmbito do XXII Governo Constitucional;
- Prestou-se apoio jurídico, no âmbito da aplicação do RGPD²³ e da sua lei de execução aos serviços e entidades das áreas governativas às quais a SGEC presta apoio;
- Representou-se a área governativa da CTES na REJURIS²⁴, sob a coordenação da Diretora do JurisApp, nomeadamente em reuniões, 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, no âmbito do programa Revoga+;
- Acompanhou-se e analisou-se a produção legislativa e sucessivas alterações legislativas no período decorrido de março a dezembro de 2020.

²³ Regulamento Geral de Proteção de Dados

²⁴ Rede de Serviços Jurídicos da Administração Pública

Direção de Serviços de Mediação de Conflitos e do Contencioso

- Assegurou-se, nas áreas da competência da SGECE, 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 de informações e pareceres solicitados relacionados com a área do contencioso;
- Procedeu-se à análise de questões jurídicas colocadas por diversas entidades das áreas governativas da CTES e da Educação: Fundação Escola Portuguesa de Macau; EMEC, Centro Científico e Cultural de Macau e POCH;
- Assegurou-se o apoio aos gabinetes no âmbito do contencioso dos contratos de associação, 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 aos gabinetes no âmbito de ações de intimação para prestação de informações e passagem de certidões;
- Assegurou-se o apoio e colaboração aos gabinetes e à DGEstE²⁵ no âmbito de processos relativos à disciplina de cidadania e participou-se em várias reuniões sobre a matéria;
- Participou-se em diversas reuniões promovidas pelos gabinetes relativas a questões sobre a disciplina de cidadania e o início das aulas presenciais para o ano letivo 2020/2021;
- Assegurou-se o apoio aos gabinetes no âmbito do contencioso, envolvendo Federações Desportivas e matérias relativas ao Estatuto de Utilidade Pública Desportiva;
- Procedeu-se à análise de processos de reenvio prejudicial relativos a diversas matérias suscitadas pelos Estados junto do TJUE²⁶;
- Assegurou-se o reencaminhamento da informação relativa a processos de natureza civil ou penal comunicada pelos Tribunais;

²⁵ Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

²⁶ Tribunal de Justiça da União Europeia

- Assegurou-se o reencaminhamento para a DGAE²⁷, IGEC²⁸ e para as 5 Direções de Serviços Regionais da DGEstE, 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;
- Asseguraram-se as monitorizações trimestrais do SIADAP 2 e 3, de indicadores de desempenho e procedimentos técnicos e criaram-se novos PTs para as ações relativas ao PREVPAP;
- Participou-se nas reuniões do grupo de trabalho para atualização da página da *internet* da Secretaria-Geral;
- Participou-se na realização da auditoria interna ao Sistema Integrado de Gestão nos âmbitos da qualidade, do ambiente e da gestão de riscos e na auditoria externa de acordo com as normas ISO 9001, ISO 14001 e ISO 19011;
- Prestou-se apoio no âmbito do PREVPAP;
- Participou-se em diversos webinars e em ações no âmbito das redes APP;
- Assegurou-se a prestação de contributos no âmbito do Programa Revoga+ Educação;
- Assegurou-se a articulação com o JurisAPP nos processos em que estavam demandados vários Ministérios e o Estado;
- Procedeu-se à instrução de processo de inquérito, na sequência de participação sobre assédio moral;
- Procedeu-se à análise e elaboração de informação relativa a processo disciplinar;
- Prestou-se apoio a Escolas e Agrupamentos de Escolas no âmbito de execução de sentenças;
- 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;
- Participou-se nas reuniões do grupo de trabalho para atualização da página da internet da Secretaria-Geral;
- Assegurou-se o envio atempado dos elementos de suporte ao SIG.

²⁷ Direção-Geral da Administração Escolar

²⁸ Inspeção-Geral da Educação e Ciência

Direção de Serviços de Emprego e das Relações de Trabalho

- Prestou-se apoio técnico-jurídico, através da elaboração de estudos, informações ou pareceres e outros documentos no âmbito das carreiras de regime especial: docente do ensino superior universitário e politécnico sobre a acumulação de funções, o regime de compatibilização do exercício de funções docentes com outras funções públicas, os regimes de prestação de serviço docente, a avaliação do desempenho e a alteração do posicionamento remuneratório, consequente à cessação do regime de proibição de valorizações remuneratórias;
- Prestou-se apoio técnico-jurídico, através da elaboração de estudos, informações ou pareceres e outros procedimentos no âmbito dos regimes aplicáveis em matéria de emprego e relações de trabalho nas áreas da investigação científica e desenvolvimento tecnológico, sobre o regime legal de contratação de doutorados, a acumulação de funções com funções docentes; a carreira de investigação científica, sobre concursos e composição do conselho científico, bem como sobre o estatuto do bolseiro de investigação, em matéria de prazos de duração das bolsas;
- Desenvolveram-se diversos procedimentos, informações e pareceres técnicos, respeitantes à recolha de informação junto das instituições de ensino superior sobre o controlo do regime de dedicação exclusiva no âmbito das carreiras docentes do ensino superior e subsequente análise, com propostas de resolução, a submeter à tutela;
- Elaboraram-se estudos, informações ou pareceres técnicos em matéria de emprego público e das relações de trabalho: regime de trabalho em funções públicas, constituições e consolidações de mobilidades intercarreiras ou intercategorias; pré-reforma; tempos de trabalho e não trabalho; alterações de posicionamento remuneratório; regime de incompatibilidades de funções ou cargos públicos; reconstituição da carreira para efeitos remuneratórios no âmbito do PREVPAP; reconhecimento do direito ao suplemento remuneratório “abono para falhas”, relativos às instituições do ensino superior;
- Realizaram-se procedimentos relativos à avaliação do desempenho, por ponderação curricular, no âmbito do PREVPAP;
- Elaboraram-se estudos, informações ou pareceres técnicos em matéria de SIADAP 3, atinentes a ausência de avaliação ou formas de suprimento de avaliação;
- Assegurou-se a realização de ações no âmbito da aplicação do SIADAP 3, com vista à avaliação do desempenho dos trabalhadores relativamente ao biénio de 2019/2020 a efetuar em 2021, e ao planeamento do processo de avaliação para o biénio de 2021/2022;
- Efetuaram-se análises e estudos sobre os efeitos das normas da LOE²⁹ ou do decreto-lei de execução orçamental no regime de autonomia das instituições de ensino superior, sobre a problemática da reconstituição/retoma do normal desenvolvimento das carreiras docentes do ensino superior;
- Pronunciou-se sobre projetos de diplomas legais e outros instrumentos normativos;

²⁹ Lei do Orçamento de Estado

- 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, 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, da assessoria geral das Comissões, preparação e acompanhamento das reuniões, coordenação-geral do secretariado de apoio técnico, assessoria pós homologação, em matéria de reclamações e recursos, prestação de informação a entidades que o solicitam e organização dos processos administrativos dos requerentes que interpõem ações em Tribunal;
- Prestou-se apoio técnico à EMEC, no processo de transição dos trabalhadores para as carreiras gerais da Administração Pública;
- Acompanhou-se a atividade de entidades e estruturas, em matéria de emprego e das relações do trabalho;
- Prestou-se apoio no âmbito do Regulamento Interno de Eleição dos Representantes dos Trabalhadores da SGEC para a segurança e a saúde no trabalho;
- Desenvolveram-se 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, tendo em conta o referencial de competências transversais e de competências específicas técnicas e comportamentais identificadas;
- Desenvolveram-se ações no âmbito do projeto NAU - Ensino e Formação à Distância da Administração Pública, em consórcio com entidades públicas, para responder às necessidades de formação à distância, em formato MOOC³⁰– “O Essencial da Gestão de Dados de Investigação” e “Educação para a sustentabilidade”;
- Participou-se em atividades desenvolvidas na SGEC: auditorias internas e externa e projetos de melhoria;
- Participou-se em ações de formação através de plataformas eletrónicas e videoconferências;
- Analisaram-se e prepararam-se respostas, no âmbito da apreciação dos requisitos das ações de formação a realizar por entidade a que a Secretaria-Geral presta apoio, sobre a certificação de entidades por parte da DGERT³¹;
- Promoveu-se e articulou-se a elaboração do RGF³²2019, pelos serviços e organismos das áreas governativas da ciência, tecnologia e ensino superior e da educação, e das instituições do ensino superior;
- Organizou-se a realização de diversas ações de formação na área comportamental e do RGPD;

³⁰ Massive Open On-line Courses

³¹ Direção-Geral do Emprego e das Relações do Trabalho

³² Relatório de Gestão da Formação Profissional

- Realizaram-se procedimentos técnico-administrativos para 114 ações de formação frequentadas por 1006 formandos, das quais 34 foram propostas por 10 trabalhadores em regime de autoformação: das 1006 participações, 889 foram formandos da SGE e 117 foram formandos provenientes de diversas entidades das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação e das 114 ações de formação realizadas, 3 foram frequentadas somente por trabalhadores de 18 entidades provenientes das áreas governativas da CTES e da Educação.

Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos

- Procedeu-se à elaboração de 85 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; cedência de interesse público; acumulação de funções; trabalho suplementar; modalidade de horário de jornada contínua; regime de teletrabalho; estatuto de trabalhador estudante, entre outros;
- Foram elaboradas 41 Informações em matéria de proteção no desemprego. 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 subsequente, subsídio de desemprego parcial; reinício, suspensão e cessação de subsídios de desemprego, tendo-se procedido à análise de 8 novos processos e de alterações em 33 dos processos existentes. Procedeu-se à emissão de declarações de diversa natureza solicitadas pelos beneficiários, bem como de 19 guias de reposição. Assegurou-se o acompanhamento dos beneficiários, tendo-se prestado esclarecimentos quanto às diversas questões colocadas pelos mesmos, por telefone ou através do endereço eletrónico protecao.desemprego@sec-geral.mec.pt;
- Procedeu-se à atualização da base de dados relativa ao processamento dos respetivos subsídios de acordo com as situações de cada beneficiário, com as alterações legislativas verificadas no decurso da situação de pandemia, que geraram a prorrogação de situações de atribuição destes subsídios e com as determinações decorrentes da LOE para o ano de 2021;
- Procedeu-se à elaboração de 43 informações sobre acidentes de trabalho e reembolso das despesas, verificação dos requisitos da qualificação do acidente de trabalho e conformidade legal das despesas de saúde apresentadas para reembolso das despesas. Procedeu-se à submissão a junta médica da ADSE33 dos trabalhadores acidentados;
- Apresentaram-se junto da DGAE³⁴ 6 pedidos de mobilidade estatutária para docentes do quadro de Escolas ou Agrupamentos de Escolas exercerem funções técnico-pedagógicas na SGEC durante o ano escolar de 2020/2021.
- Assegurou-se o controlo interno das diversas situações de natureza transitória (jornada contínua, teletrabalho, acumulação de funções, mobilidades, situações de trabalhador estudante, licenças, comissões de serviço) autorizadas a trabalhadores e dirigentes da SGEC;
- Prestou-se colaboração no âmbito do PREVPAV, integrando o Secretariado de Apoio Técnico às Comissões de Avaliação Bipartida da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação. Assegurou-se a participação em 22 reuniões, assegurando o envio de convocatórias, marcação de salas e operacionalização dos meios TIC e a elaboração de atas. Procedeu-se à notificação de deliberações para efeitos de audiência de interessados referentes a pareceres desfavoráveis e a requerimentos não admitidos (233) e de deliberações finais (1065), envio aos membros do Governo,

³³ Instituto de Proteção e Assistência na Doença, I.P..

³⁴ Direção-Geral da Administração Escolar

para homologação, de 27 propostas de despacho respeitantes a 525 requerentes. Elaborados diversos relatórios, solicitados pelos gabinetes dos membros do Governo;

- Foram elaborados 4 contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado relativos a trabalhadores da SGEC, bem como 1 acordo de cedência de interesse público de trabalhadora da SGEC;
- Elaborou-se o despacho de autorização anual de trabalho suplementar da SGEC;
- Procedeu-se à abertura de 3 procedimentos para recrutamento de pessoal, 2 por mobilidade, para a SGEC, e 1 para o POCH; à elaboração do aviso para publicitação na BEP³⁵ e ao registo da oferta na BEP. Foram elaboradas as atas das reuniões do júri, efetuadas as notificações dos candidatos no decurso dos procedimentos e realizadas as entrevistas profissionais na qualidade de membro do júri;
- Foram iniciados 2 procedimentos concursais para recrutamento de técnicos superiores para a SGEC, tendo sido assegurada a elaboração de toda a documentação de suporte: despacho de abertura; ofícios e despacho de designação do júri; enunciados das Provas de Conhecimentos; avisos para publicitação em DR e na BEP; atas das reuniões do júri, notificações dos candidatos no decurso dos procedimentos. Assegurada a aplicação de entrevista profissional de seleção e avaliação curricular;
- Procedeu-se à elaboração dos documentos de suporte a um procedimento concursal para o provimento de cargo de direção intermédia de 1.º grau da SGEC: despacho de abertura; ofícios para designação dos elementos que integram o júri; despacho de designação do júri; proposta de avisos para publicitação em DR, na BEP e em jornal nacional;
- Foi analisada a documentação de suporte e realizada a ponderação curricular de 13 técnicos superiores da Agência Nacional Erasmus+ Juventude em Ação e comunicados os pontos atribuídos aos interessados e respetivos Serviços, e foi elaborado despacho de designação de avaliador para efeitos da ponderação curricular a realizar e analisada a documentação enviada pela Agência Nacional Erasmus+ Educação e Formação relativa a 10 trabalhadores;
- Prepararam-se os elementos necessários à celebração de 2 contratos de forma de avença para a SGEC, 15 contratos de prestação de serviços para o POCH, 66 contratos de prestação de serviços para a ADoP e foram submetidos os respetivos pedidos para parecer prévio através do SIAS³⁶;
- Procedeu-se à análise das autorizações da consolidação, nas carreiras de técnico superior e de especialista de informática, da mobilidade estatutária de 56 docentes em funções na DGAE, DGE, DGEEC e DGEstE, sobre o posicionamento remuneratório desses trabalhadores após a referida consolidação;
- Elaboraram-se e divulgaram-se orientações relativas às seguintes matérias: gozo de férias acumuladas de ano anterior; faltas por motivo de falecimento de familiar; inscrição na ADSE ou renovação de direitos de beneficiários familiares descendentes maiores (dos 18 aos 26 anos);

³⁵ Bolsa de Emprego Público

³⁶ Sistema de Informação das Aquisições de Serviço

inscrição extraordinária de beneficiários na ADSE no âmbito do PREVPAP e casos análogos e organização da compilação das fichas de atividades semanais elaboradas pelos trabalhadores da SGEN em teletrabalho no âmbito da COVID-19;

- Assegurou-se a comunicação mensal a toda a SGEN das entradas e saídas de trabalhadores ocorridas em cada mês;
- Procedeu-se à instrução e respetiva verificação de 46 processos de aposentação e 17 de contagem de tempo de serviço (de trabalhadores da SGEN ou de Serviços da área da Educação;
- Procedeu-se à emissão e respetiva verificação de 6 certidões e 48 declarações de vínculo e de contagem de tempo de serviço;
- Foram elaborados 9 ofícios a comunicar deliberações das Juntas Médicas da CGA³⁷ e 10 da ADSE;
- Procedeu-se à abertura de novos processos individuais de trabalhadores, classificados documentos diversos e remetidos processos a pedido de outros serviços;
- Realizou-se o registo, na plataforma disponibilizada pela DGAEP³⁸, dos dados relativos à greve ocorrida - gabinetes dos membros do Governo do CTES e da Educação e da SGEN. Para efeitos de reporte à DGAEP, foram coligidos os elementos dos serviços e organismos das áreas governativas da CTES e da Educação;
- Efetuou-se o preenchimento e a verificação dos modelos 8, 9 e 10 das contas de gerência relativas à SGEN, a 6 gabinetes de membros do Governos das áreas governativas da CTES e da Educação e à ADoP;
- Forneceu-se a informação necessária à confirmação de dados para os Serviços Sociais da Administração Pública e procedeu-se ao envio dos cartões de beneficiário, tendo sido elaborados os ofícios de remessa dos mesmos;
- Consulta e aplicação da legislação excecional no âmbito da COVID 19, na área de recursos humanos da Administração Pública. Com a implementação do teletrabalho no contexto da COVID-19 e a exigência de entrega de fichas de atividade semanal por parte dos trabalhadores da SGEN, recolha e arquivo semanal das mesmas; acautelar a proteção social dos beneficiários que se encontrem impedidos, temporariamente, do exercício da sua atividade profissional por ordem da autoridade de saúde, devido a perigo de contágio pelo COVID-19: subsidio por doença COVID 19; subsidio por doença por motivo de isolamento profilático; apoio excecional à família para trabalhadores por conta de outrem; assistência a filho/neto por isolamento profilático ou doença COVID 19; assistência a filho por suspensão de aulas; arquivo do reporte semanal das atividades dos trabalhadores da SGEN em teletrabalho;
- Procedeu-se à compilação e tratamento dos dados para efeitos do registo trimestral, na base de dados SIOE³⁹ disponibilizada pela DGAEP, dos elementos referentes aos recursos humanos da SGEN e dos seis gabinetes dos membros do Governo;

³⁷ Caixa Geral de Aposentações

³⁸ Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

³⁹ Sistema de Informação da Organização do Estado;

- Assegurou-se a gestão 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, bem como da base de dados de caracterização dos recursos humanos dos órgãos e serviços das áreas governativas da CTES e da Educação;
- Realizou-se o controlo de assiduidade dos trabalhadores da SGEC e prestaram-se os esclarecimentos relativos a situações relacionadas com a assiduidade e o programa Milénio, por telefone ou através do endereço eletrónico assiduidade@sec-geral.mec.pt.

Divisão de Processamento de Vencimentos e Abonos

- Procedeu-se à realização de 23.797 processamentos de remunerações e outros abonos, média mensal de 1.983 trabalhadores processados, dos quais 21.973 são referentes aos gabinetes dos membros do Governo das áreas governativas da CTES e da Educação e à SGECE, nas atividades de gestão administrativa, cooperação internacional, segurança escolar e infantil, controlo e acompanhamento e gestão de recursos humanos e ADoP e 1.824 relativos ao processamento de vencimentos de serviços da área da Ciência, da ACL⁴⁰, do CCCM⁴¹ e da DGE⁴²;
- Procedeu-se à elaboração de 23 informações e pareceres técnicos sobre matérias relacionadas com: trabalho suplementar; pagamento de férias não gozadas, de proporcionais de subsídio de férias e de Natal; reembolso de despesas de funeral e subsídio por morte; direito e acumulação de férias; recrutamento de nutricionistas para DGEstE; consolidação de mobilidades na categoria; despesas com pessoal no âmbito da proposta do Orçamento do Estado para 2021, para os gabinetes dos membros do Governo das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação e à SGECE nas atividades de Gestão Administrativa, Cooperação Internacional, Segurança Escolar e Infantil, Controlo e Acompanhamento e Gestão de Recursos Humanos e ADoP;
- Efetuou-se, na sequência do Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20 de março, que atualizou a base remuneratória e o valor das remunerações base mensais da Administração Pública, as necessárias alterações em SRH com efeitos retroativos a janeiro de 2020;
- No âmbito do processo de descongelamento de carreiras da Administração Pública procedeu-se a alterações obrigatórias relativamente 269 trabalhadores processados pela SGECE;
- Análisaram-se as situações remuneratórias na consolidação da mobilidade intercarreiras dos docentes da DGAE, DGE, DGEEC e DGEstE, na carreira técnica superior;
- Emitiram-se guias de vencimento e declarações diversas para efeitos de abono de família e apresentação em instituição bancária;
- Realizou-se a inserção em SRH⁴³ de assiduidade dos trabalhadores dos Serviços processados pela SGECE e dos gabinetes dos membros do Governo das áreas governativas da CTES e da Educação, com impacto nos vencimentos;
- Assegurou-se a articulação com a eSPap, I. P. para efeitos de alterações e correções e identificando desconformidades ou ajustamentos a efetuar;
- Efetuou-se a projeção das despesas com pessoal para as ações governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, para a SGECE e ainda da ADoP, no âmbito da preparação da proposta do OE 2021.

⁴⁰ Academia de Ciências de Lisboa

⁴¹ Centro Científico e Cultural de Macau

⁴² Direção-Geral do Ensino Superior

⁴³ Sistema de processamento de vencimentos disponibilizado pela eSPap.

- Procedeu-se à elaboração mensal dos mapas de suporte à apresentação da Previsão Mensal de Execução (PME), ao nível das despesas com pessoal da SGECE (em sentido lato) e da ADoP, bem como dos gabinetes dos membros do Governo das áreas governativas da CTES e da Educação;
- Realizou-se o controlo mensal da despesa com pessoal e postos de trabalho, bem como a elaboração de 72 mapas de encargos (correspondentes a 82 postos de trabalho) para efeitos de cabimentação orçamental ou declarações de compromisso;
- Procedeu-se à emissão de 73 folhas manuais para pagamento de abonos e descontos diversos;
- Procedeu-se à emissão de 269 guias de reposição (142 abatidas e 127 não abatidas), foram elaborados ofícios/emails de remessa das referidas guias e de insistência quanto ao pagamento ou envio do respetivo comprovativo à SGECE e foram estabelecidos contactos com a AT;
- 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 de todos os serviços processados e gabinetes dos membros do Governo;
- Procedeu-se à recolha e tratamento dos dados das remunerações anuais para efeitos do Balanço Social, de todos os Serviços processados pela estrutura 2618 (SGECE);
- Procedeu-se a cálculos de abonos e descontos no âmbito de cessação de funções e execução de decisões judiciais;
- Recolheu-se informação sobre os trabalhadores das administrações públicas (RITAP) na Plataforma SRIT - Sistema de Registo de Informação de Trabalhadores, disponibilizada pela DGAEP, no período que decorreu de 7 a 31 de julho de 2020;
- Conferiram-se e enviaram-se as declarações de rendimento anuais, do ano 2019, ao universo de trabalhadores que auferiram valores das categorias A, B e H;
- Procedeu-se à preparação de respostas a reclamações diversas;
- Procedeu-se à preparação de respostas à DGO, no âmbito de despesas com pessoal;
- Prepararam-se elementos para resposta a 2 citações no âmbito de processo de execução fiscal por parte do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I.P. (IGFSS) por alegadas dívidas de entrega de descontos e contribuições;
- Assegurou-se o envio dos elementos de suporte ao SIG (Plano de Atividades, Relatório de Atividades, segmentação de clientes para efeitos do inquérito de satisfação de clientes e mapas de suporte ao Balanço Social);
- Participou-se nas auditorias interna e externa realizadas;
- Participou-se em diversas ações de formação on line, pelos trabalhadores da DPVA;
- Foram prestados os devidos esclarecimentos às diversas questões suscitadas junto da DSGRH.

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; 571 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 nacional e estrangeiro; a Unidade de Tesouraria, e no portal do SIGO, os pagamentos em atraso e encargos plurianuais de 93 contratos registados. Toda esta informação engloba os orçamentos dos gabinetes dos membros do Governo das áreas da CTES e da Educação, da SGEC e da ADOP;
- Elaboraram-se 10 contas de gerência respeitantes aos orçamentos dos gabinetes dos membros do Governo das áreas da CTES e da Educação e da SGEC, das quais 8 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: 62 Pedidos de Libertação de Créditos (PLC) à Direção-Geral do Orçamento; 797 Números de Processo de Despesa (NPD); 1.740 Cabimentos; 1.719 Compromissos; 1.986 Pedidos de Autorização de Pagamento (PAP); 89 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 64.º da Lei do Orçamento de Estado para 2020;
- 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 2020;
- 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 SGPVE⁴⁴, de cerca de 48 viaturas, referindo-se, a informação reportada, a custos de manutenção, conservação, combustível e quilómetros percorridos, entre outras.

⁴⁴ Sistema de Gestão do Parque de Veículos do Estado

- Assegurou-se a emissão de 15 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;
- Garantiu-se a comunicação mensal das faturas emitidas no portal e-Fatura;
- Apresentou-se trimestralmente a declaração periódica do IVA;
- Procedeu-se ao registo de cerca de 3.415 entradas, respeitante ao expediente da área;
- Participou-se nas auditorias internas e externas;
- Garantiu-se a atualização dos conteúdos da DSGRF no site da SG;
- Garantiu-se a comunicação obrigatória à Inspeção-Geral de Finanças das subvenções públicas atribuídas pela SG e Ações Governativas;
- Garantiu-se o apoio administrativo, logístico e financeiro 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 execução do Projeto #EstudoEmCasa, o qual envolveu todos os procedimentos necessários para efetuar o pagamento das quantias devidas aos 144 professores envolvidos no Projeto, como sejam: o controlo dos valores a pagar – verificação dos dados enviados pela Direção-Geral da Educação, conferência e registo dos dados pessoais dos docentes, registos contabilísticos em GeRFiP, comunicação com os docentes, entre outras;
- Garantiu-se a operacionalidade da Direção de Serviços – motivado pelo estado de emergência decretado pelo Governo, face à situação excecional de saúde pública mundial e à proliferação de casos registados de contágio de COVID-19 – que determinou a adoção do regime de teletrabalho obrigatório, a partir de março de 2020. Foi necessário repensar e redesenhar todo o processo, desde o procedimento do registo da correspondência enviada para a Direção de Serviços, como de todo o circuito procedimental da despesa, assinaturas eletrónicas para todos os trabalhadores, níveis de validação/verificação e autorização da despesa, elaboração de manual de instruções para divulgação a todos os trabalhadores, entre outras tarefas.

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 SNCP⁴⁵, nas áreas da CTES e da Educação, ao abrigo dos Acordos quadro da eSPap, I.P., e fora dos Acordos Quadro, com recurso à utilização da plataforma eletrónica de contratação pública, e dando cumprimento às regras definidas no CCP⁴⁶ e demais legislação aplicável;
- Desenvolveram-se 509 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;
- 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 que são clientes da SGEC;
- 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;
- Procedeu-se, em articulação com a eSPap, I.P., à instrução dos processos, de AOV e de Aluguer por prazo superior a 60 dias para viaturas que integram a frota da SGEC, dos gabinetes das áreas governativas da CTES e da Educação, do POCH e para a ADoP;
- 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;
- 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;
- Elaboraram-se as informações para os membros do Governo, no que concerne aos pedidos de autorização para assunção de encargos plurianuais;
- 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;
- 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;
- Apresentaram-se, em parceria com a DSGRF, os pedidos de dispensa dos limites de despesa fixados no artigo 64.º da LOE para 2020;
- Acompanhou-se, em parceria com a DSGRF, o controlo dos limites de despesa fixados no artigo 64.º da LOE para 2020;
- Assegurou-se a atualização, permanente, da Plataforma de Gestão dos Contratos, que permite o acompanhamento da execução de todos os contratos celebrados no âmbito dos procedimentos desenvolvidos pela DSCP.
- Prestou-se apoio, em matéria de celebração de contratos, na elaboração das Contas de Gerência.

⁴⁵ Sistema Nacional de Compras Públicas

⁴⁶ Código dos Contratos Públicos

- Assegurou-se o cumprimento das exigências legais relativas à comunicação obrigatória ao Tribunal de Contas e ao membro do Governo responsável pela área das Finanças, no âmbito de procedimentos adjudicados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 10-A/2020, de 13 de março;
- Assegurou-se a conclusão de 9 procedimentos aquisitivos para aquisição de computadores e serviços de conectividade para alunos beneficiários da Ação Social Escolar, no âmbito do Projeto Universalização da Escola Digital;
- Assegurou-se a conclusão dos procedimentos de Aquisição de serviços de docentes para o Programa #EstudoEmCasa;
- Desenvolveram-se os procedimentos aquisitivos no âmbito da RCM n.º 38-B/2020, de 19 de maio;
- Assegurou-se a monitorização do desempenho dos fornecedores da DSCP;
- Participou-se nas auditorias internas e externas ao SIG.

Direção de Serviços de Gestão do Património

- Assegurou-se o processo relativo ao PGPI⁴⁷, no âmbito das competências da Unidade de Gestão Patrimonial - Acompanhamento e controlo contínuo dos registos efetuados na Plataforma Eletrónica da DGTF⁴⁸ – SIIE⁴⁹, 2608 registos da área governativa da CTES e da Educação;
- Garantiu-se a aplicação do Princípio da Onerosidade, através do controlo e monitorização do cumprimento, pelas áreas governativas da CTES e da Educação, do dever de liquidação das contrapartidas devidas pela utilização dos imóveis, ou partes de imóveis da titularidade do Estado, em função da área bruta efetivamente ocupada e registada no SIIE;
- Prestou-se 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;
- Acompanhou-se e controlou-se sistemática e periodicamente os registos efetuados no SIOE, e procedeu-se à sua validação no sistema SIIE;
- 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;
- Prestou-se a informação solicitada pela Auditoria do Tribunal de Contas à UGP, que decorreu durante o mês de junho de 2020, e que teve como âmbito o Património Imobiliário do Estado;
- Empreenderam-se as ações necessárias à preservação, à conservação e à valorização do património edificado afeto aos gabinetes das áreas governativas da CTES e da Educação, à SGEC e a todas as entidades, cujo apoio é prestado pela SG;
- Garantiu-se a Manutenção dos PT's - Posto de Transformação do Palácio das Laranjeiras, Elevadores, Extintores, AVAC, SADI's, - Gerador, entre outros, no Palácio das Laranjeiras, Teatro Thalia, Caparide, Camarate e POCH;
- Procedeu-se à manutenção corrente das instalações - Substituição de lâmpadas, Torneiras, Autoclismos, Fechaduras, entre outros, no Palácio das Laranjeiras, Teatro Thalia, Caparide e edifício da Av. Infante Santo;
- Garantiu-se a introdução no portal da Parque Escolar dos pedidos de manutenção e limpeza no edifício da Infante Santo e Av. 24 de Julho, 138;
- Procedeu-se à Empreitada para pinturas e reparações gerais no Palácio das Laranjeiras;
- Garantiu-se a Empreitada de contenção (escoramento) provisória de muro de suporte no Centro de Caparide;
- Garantiu-se a Empreitada de trabalhos diversos de conservação e de reparação de bomba da água do poço no Centro de Caparide;

⁴⁷ Programa de Gestão do Património Imobiliário do Estado

⁴⁸ Direção-Geral do Tesouro e Finanças

⁴⁹ Sistema de Informação dos Imóveis do Estado

- Garantiu-se a limpeza da rede de esgotos do Palácio das Laranjeiras, Teatro Thalia e no edifício do Centro de Formação no Centro de Caparide;
- Procedeu-se à gestão e inventariação dos bens móveis da SGEC e Gabinetes dos Membros do Governo, mantendo atualizado o respetivo inventário;
- Procedeu-se, no sistema GERFIP, à Gestão de Dados Mestre de Imobilizado, 2 autos de abate de imobilizado, ao registo de 35.913 bens de imobilizado, à Conferência de Inventário, e à Receção de Bens ou Aceitação de Serviços;
- Geriu-se todo o material de economato e produtos de higiene e limpeza;
- Procedeu-se à aquisição de diversos bens;
- Geriu-se todo o material de natureza informática em utilização, assegurando um acompanhamento e monitorização permanentes, ao longo do ciclo de vida dos bens;
- Assegurou-se o registo e o controle de equipamentos de comunicações móveis e fixas, procedendo-se, também ao respetivo registo e verificação da faturação;
- Efetuou-se o tratamento dos ficheiros DMR provenientes do SRH para formato Excel;
- Geriu-se o parque de equipamentos multifuncionais e monitorização do respetivo custo de utilização;
- Garantiu-se a validação de faturas e o acompanhamento de execução dos contratos;
- Prestou-se apoio à gestão da informação associada ao PREVPAP e suporte ao respetivo procedimento administrativo;
- Procedeu-se à administração corrente e monitorização dos sistemas informáticos, de redes e comunicações: gestão e monitorização dos servidores físicos e virtuais; gestão do espaço em disco dos sistemas e servidores da SGEC e POCH ao nível do storage; execução e verificação das cópias de salvaguarda dos servidores e sistemas da SGEC e POCH; reestruturação da organização dos utilizadores na *Active Directory* e no sistema de partilha de ficheiros;
- Garantiu-se a modernização e o reforço da infraestrutura tecnológica de suporte à virtualização;
- Procedeu-se à gestão da infraestrutura de redes e dos serviços de comunicações e monitorizou-se mensalmente, o custo de utilização das centrais telefónicas, quer dos gabinetes governamentais das áreas da CTES e da Educação, quer da SGEC;
- Garantiu-se a segurança da informação a nível informático, prevenindo ocorrências de intrusão indevida e a perda de dados e a atualização e o funcionamento da infraestrutura tecnológica da SGEC e a gestão dos repositórios de dados;
- Reforçou-se a segurança das aplicações e da rede interna com a implementação do cluster de firewall aplicacional F5;
- Prestou-se apoio técnico a instalações, equipamentos e *software* instalado tendo-se registado 1277 pedidos (TIC 1251, GP 126);
- Prestou-se apoio técnico aos gabinetes da CTES e da Educação, sempre que solicitado;
- Garantiu-se a evolução da plataforma de ticketing do POCH para a versão *Oxygen*;
- Procedeu-se à substituição da UPS instalada no bastidor do Palácio das Laranjeiras;

- 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*;
- Assegurou-se a migração da rede de dados e voz da ADoP residente na infraestrutura do IPDJ, I.P. para a plataforma de serviços partilhados;
- Asseguraram-se as condições para exercício de funções em regime de teletrabalho para os colaboradores da SGEC com a instalação e preparação de computadores e configuração dos acessos para vários colaboradores, a elaboração de guias para apoio à resolução dos problemas de uma forma mais autónoma por parte dos colaboradores da SGEC;
- Prestou-se apoio técnico aos eventos no Teatro Thalia na componente de *streaming*;
- Procedeu-se à monitorização de 40 fornecedores;
- Submeteram-se 30 pedidos de parecer prévio à AMA, I.P.;
- Apoiou-se a implementação e a continuidade do projeto de Universalização da Escola Digital, com realce para as seguintes vertentes: apoiando nas fases de contratação e na articulação com a equipa de projeto; apoio na definição do Sistema de Informação de apoio, propostas de otimização e novas funcionalidades e realização de testes de validação; articulação com os fornecedores dos equipamentos para esclarecimentos, orientações, definição de metodologias e comunicação de incidentes com os AE/ENA para a respetiva resolução; receção, verificação, tratamento e carregamento dos ficheiros enviados pelos fornecedores com os dados dos equipamentos a entregar; verificação dos dados carregados no Sistema de Informação e monitorização do “comportamento” do mesmo na fase de implementação; análise e resolução de incidentes e problemas reportados pelos AE/ENA através da ferramenta “Registo de Incidentes e Pedidos”; análise das questões colocadas através do Sistema de *Ticketing* e elaboração de respostas tipo para responder em tempo útil;
- Procedeu-se à elaboração do Manual de Utilizador do Sistema de Informação da Escola Digital para os AE/ENA e disponibilização do mesmo na plataforma de Apoio TIC às escolas e elaboração e validação de respostas para as FAQ a integrar a base de conhecimento da ferramenta “Registo de incidentes e pedidos”.

Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo

- Procedeu-se ao atendimento de 152 utilizadores presenciais, todos da área de arquivo;
- Garantiu-se o atendimento à distância, com processamento dos pedidos de informação comunicados pelo Balcão Virtual, por telefone e por correio eletrónico (155 pedidos);
- Monitorizou-se a transferência da documentação requisitada pelos utilizadores externos (movimentação de 649 unidades de instalação e 40.176 processos);
- Deu-se continuidade ao processo de digitalização da documentação de arquivo e biblioteca, tendo sido realizadas, internamente, 123.629 imagens;
- Procedeu-se à monitorização dos fornecedores com registo na plataforma SIMAF;
- Foi feita a inscrição, com apresentação de uma comunicação “FONTES DOCUMENTAIS DA EDUCAÇÃO: novas pistas para a história da medicina em Portugal”, no Encontro “Higiene e Saúde Públicas. Patrimónios em Debate”, organizado pela Secção de História da Medicina da Ordem dos Médicos;
- Procedeu-se à realização efetiva dos trabalhos previstos no projeto “Plataforma@LOGON: desmaterialização da gestão da informação de interesse histórico” – Aviso nº 02/SAMA2020/2017 – Projeto nº POCI-05-5762-FSE-000116, através da aquisição de vários equipamentos e o início dos trabalhos da área arquivística, bem como da área da plataforma informática (ver capítulo 4 deste relatório);
- Realizaram-se “reports” sobre o andamento dos trabalhos do projeto “Plataforma@LOGON: desmaterialização da gestão da informação de interesse histórico”, ao Gabinete do Senhor Ministro da Ciência, Tecnologia e do Ensino Superior, no âmbito da inserção deste projeto nas medidas Simplex + 2018;
- Prestou-se toda a informação solicitada pela AMA – Agência da Modernização Administrativa, relativamente ao andamento do projeto “Plataforma@LOGON: desmaterialização da gestão da informação de interesse histórico”, bem como ao pedido de recalendarização apresentado;
- Procedeu-se à manutenção da informação constante no site da SGEC, tendo-se proposto a reformulação do ecrã “Instrumentos de Acesso à Informação”, no sentido de o tornar mais intuitivo no acesso às várias áreas temáticas apresentadas;
- Propôs-se o acesso direto à “Pesquisa Agregada” a partir do ecrã principal do site;
- Procedeu-se à atualização do ecrã relativo à “Sala de Leitura” no site, tendo em conta a mudança de instalações (2019) e a situação de pandemia existente (2020);
- Inclusão na zona denominada “Publicações” de *pdfs* dinâmicos referentes a exposições virtuais que aguardavam publicação no site. Inclusão de seis exposições: “Histórias das Escolas inseridas no Projeto BAME”; “A Educação Física na Escola”; “A Fotografia nos Arquivos da Educação e Ciência”; “Adões Bermudes - Arquiteto Escolar”; “As Instalações do Ensino Técnico” e “Raul Lino - Arquiteto de Escolas”;

- Inclusão da publicação BAME (Bibliotecas, Arquivos e Museu da Educação) 2019 no separador “Publicações” e procedeu-se a 108 entradas no blogue;
- Procedeu-se à instalação da nova versão do software RETRIEVO, que possibilita a pesquisa agregada em todas as bases de dados disponibilizadas on-line da SGEC, tendo-se alargado a sua intervenção a outras instituições. Incluíram-se as bases de dados do Arquivo da Ciência e Tecnologia (FCT), do Arquivo Ciência Viva (Centros Ciência Viva) e da biblioteca do CCCM (Centro Científico e Cultural de Macau), criando-se uma autentica rede de conhecimento;
- Apresentou-se parecer sobre a transposição da Diretiva Comunitária relativa ao “Direito de Autor e Direitos Conexos no MUD”;
- Procedeu-se a uma visita técnica solicitada pela Direção de Topo do IGeFE⁵⁰, IP, para apoio à elaboração do caderno de encargos para aquisição de serviços de avaliação de massas documentais acumuladas;
- Assegurou-se a gestão do arquivo intermédio da SGEC com a transferência de documentação para o depósito de Camarate e identificação de documentação para eliminação;
- Foram assegurados os pedidos dos utilizadores internos da SGEC e Gabinetes Ministeriais à documentação inserta no Arquivo Intermédio;
- Foram rececionadas 5 guias de remessa de documentação das várias entidades da área governativa da educação num total de 414 unidades de instalação, que perfazem 33,12 metros lineares de ocupação;
- Continuou-se a dar apoio técnico na implementação das orientações emanadas no RGPD aos pedidos de consulta dos processos de PREVPAP;
- Procedeu-se ao desenvolvimento do procedimento administrativo para colocação em custódia da documentação existente do edifício da Av. 5 de Outubro, cerca de 5.000 metros lineares, atribuído à empresa PAPIRO, SA.;
- Realizou-se o acompanhamento da transferência da documentação existente no LNEC, e do edifício da Av. 5 de Outubro, para a empresa PAPIRO, SA.;
- Assegurou-se o acesso à documentação deslocada para o LNEC no âmbito do processo de mudança de instalações, bem como se procedeu à articulação constante com o LNEC relativamente ao depósito dessa mesma documentação;
- Assegurou-se a gestão do arquivo histórico da SGEC, Depósito de Camarate, com a arrumação do depósito, com a sinalização da localização dos núcleos documentais, bem como com o levantamento de todas as áreas, com indicação de tipos de documentos existentes e fundos a que pertencem e com sinalização de estantes e prateleiras. Instalaram-se ainda neste depósito os dois scanners planetários no sentido de possibilitar a digitalização de documentação superior a A3 que se encontrava parada;

⁵⁰ Instituto de Gestão Financeira da Educação e Ciência, IP

- 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 1.600 registos e a atualização de 28.723 registos;
- Deu-se continuação à organização e descrição dos seguintes arquivos de conservação permanente: Escola Industrial Machado de Castro; Escola Industrial Afonso Domingues; Conservatório Nacional; Direção-Geral da Educação, Física, Desporto e Saúde Escolar; Direção-Geral do Ensino Superior e das Belas Artes; Direção-Geral do Ensino Primário; Obras das Mães; Mocidade Portuguesa; Junta Nacional de Educação e documentação do “Plano dos Centenários”;
- Continuou-se com protocolo com a “FamilySearch International” que possibilita a digitalização de documentação com dados genealógicos, tendo sido entregues cerca de 533.425 imagens referentes às séries de registos biográficos de professores da Direção-Geral do Ensino Primário, e do cadastro de pessoal da Direção-Geral do Ensino e Belas Artes, processos de pessoal das Direções Regionais do Algarve e de Lisboa e Vale do Tejo; Direção-Geral do Ensino Técnico, Conservatório Nacional e Escola Industrial Machado de Castro;
- Alargou-se o âmbito do protocolo com a “Family Search International”, com a inclusão dos fundos Mocidade Portuguesa e Direção-Geral do Ensino Primário, e a inclusão de mais séries documentais relativas ao Conservatório Nacional, Escola Industrial Afonso Domingues e Escola Industrial Machado de Castro;
- Foi criada uma base de dados em Excel com a finalidade de registo da legislação histórica sobre educação, designada EDULEGIS HISTORICAL;
- Procedeu-se ao tratamento documental de monografias, publicações periódicas e analíticos (registos bibliográficos: 335 criados, 12.161 alterados; registos autoridade: 2.190 criados, 22.190 alterados);
- Procedeu-se à digitalização das revistas: Boletim Oficial do Ministério da Instrução Pública (1916-17; 1922; 1919-1936), Revista Esmeraldo: política e humanismo (1954-1956), Palestra: revista de pedagogia e cultura (1958-1973) e Boletim da Direção-Geral da Instrução Pública (1902-1905), tendo em vista a criação da Biblioteca Digital da Educação e Ciência;
- Continuou-se a organização e descrição de fundos bibliográficos: publicações do Fundo Geral existentes na Biblioteca; Biblioteca das Construções Escolares; Coleção de Manuais Escolares; e o Gabinete de Estudos e Planeamento da Educação;
- Deu-se continuidade ao processo de validação e reavaliação dos registos na base de dados InArte, num total de 735 objetos e a adição de 60 registos;
- Elaboraram-se alguns instrumentos de acesso à informação: inventário Preliminar de Séries da Escola Industrial Machado de Castro; inventário da série “Construção, ampliação e conservação de edifícios” da DGCE; Boletim Oficial do Ministério da Instrução Pública (1916/17; 1922; 1929/36): Sumários e Índices de Autores, Títulos e Diplomas Legais; Esmeraldo: Política & humanismo. Comissariado Nacional da Mocidade Portuguesa. 1954-1956: Sumários e Índices de Autores e

Títulos; Revistas das Escolas Técnicas Elementares (1927-1928): Sumários e Índices de Autores, Títulos e Legislação; Saúde e Escola (1989-1992) – Instituto de Apoio Sócio-Educativo. Ministério da Educação: Sumários e Índices de Autores e Títulos; A Saúde Escolar – Revista médica e pedagógica (1936-1942) – Direcção Geral da Saúde Escolar: Sumários e Índices de Autores e Títulos; Boletim da Direcção-Geral da Instrução Pública (1902-1905): Sumários e Índices de Autores e Títulos; Catálogo museológico do espólio Maria Margarida Lucas Leal;

- Organizaram-se 14 exposições com diversas temáticas relacionadas com as áreas da CTES e da Educação, demonstrativas do riquíssimo espólio bibliográfico e museológico existente. Por motivos da pandemia estas exposições foram feitas em ambiente virtual e disponibilizadas no BAME;
- Continuou-se a apostar na disseminação da sua informação através do blogue (BAME), que tem um evidente alcance internacional com um total de 11.545 acessos fora de Portugal;
- Continuou-se com a manutenção e carregamento da base de dados para registo de acesso público, relativa às ofertas constantes do n.º 4 do artigo 8.º do Código de Conduta do Governo (Resolução do Conselho de Ministros n.º 53/2016, de 21 de setembro), bem como se deu resposta aos pedidos de informação sobre oferendas aos Membros do Governo;
- Procedeu-se à apresentação de um novo “Regulamento e Preçário” da DSDA, atualizou-se o “Regulamento da Sala de Leitura” face às orientações expressas no RGPD e elaborou-se um documento orientador relativo ao regresso ao trabalho presencial, no âmbito da situação de pandemia;
- Respondeu-se ao questionário sobre organismos extintos, realizado pela Direcção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas, por esta Direcção-Geral.

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 gabinetes dos membros do Governo, 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;
- Procedeu-se à atualização dos conteúdos no site da SGEC - separador “Cooperação e Relações Internacionais” - e à elaboração de notícias relativas a atividades e ações de Relações Internacionais no referido site e portal Colaborar + e divulgaram-se atividades e ações de Relações Internacionais aos Gabinetes e a todos os serviços da área Educativa da Educação, de acordo com a temática em causa, nomeadamente convites à participação em conferências, *webinars* e *workshops*;
- Organizou-se a pasta partilhada da área P:\, do Arquivo Digital da DSCCRI;
- Colaborou-se na negociação, redação, difusão e relançamento de instrumentos internacionais de cooperação bilateral e multilateral da CTES e da Educação: Andorra - Revisão do Convénio de Cooperação Educativa; Argélia - Programa Executivo no domínio da Juventude e do Desporto; Austrália - Memorando de Entendimento; Bulgária - Programa de Cooperação; Chile - Programa Nacional da Ciência Antártica; Chipre - Memorando de Entendimento sobre cooperação no domínio da Educação; Colômbia - Contraproposta Portuguesa do Programa de Cooperação nos domínios da Língua, Educação, Ciência e Tecnologia, Ensino Superior, Acordo de Cooperação científica e académica, Acordo sobre o Reconhecimento Mútuo de Graus e Títulos de Ensino Superior; Cuba - Programa de Cooperação nos domínios da Língua, Educação, Ciência, Cultura, Desporto, Juventude e Comunicação Social, 2016 a 2019; Espanha - Programa de Assistentes de Espanhol, ensino não superior; Tratado de Amizade e Cooperação, seguimento de Valholid; Projeto de memorando de entendimento relativo ao Projeto Escola Bilingues Interculturais de Fronteira; Egito - Programa Executivo 2019-2021, Memorando de Entendimento sobre o funcionamento de cursos superiores ministrados por instituições portuguesas no Egito; França - Proposta francesa sobre a reforma da Opção Internacional do BAC com impacto no Acordo de Cooperação Educativa; Hungria - Programa de Cooperação nos domínios da Língua, Educação, Ciência, Tecnologia, Cultura, Desporto, Juventude e Comunicação Social; Laos - Acordo de Cooperação no domínio da Educação, Língua, Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, Cultura, Juventude, Desporto e Comunicação Social; Marrocos - Programa de Aplicação do Acordo Cultural e Científico para os anos 2021-2023; Memorando de Entendimento no domínio do Ensino Superior; Polónia - Programa de Cooperação Cultural e Científica 2020-2023; Qatar - Memorando de Entendimento nos domínios da Juventude e Desporto; Acordo de Cooperação nos domínios da Educação, Ensino Superior e

Investigação Científica; Roménia - Prorrogação do Programa de Cooperação nos domínios da Língua, Educação, Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, Cultura, Desporto, Juventude, Comunicação Social e Turismo; Rússia - Programa Executivo de Cooperação nas áreas da Língua, Educação, Ciência, Tecnologia, Ensino Superior, Cultura, Juventude, Desporto e Comunicação Social; Tunísia - Memorando de Entendimento no domínio da integração das Tecnologias de Informação e da Comunicação na Educação; Memorando de Entendimento nos domínios do Ensino Superior e Investigação Científica; Ucrânia - Proposta de Acordo sobre Mobilidade de Juventude; CPLP - acompanhamento e dinamização das atividades constantes do Plano de Trabalho adotado pela VII Reunião dos Pontos Focais da Educação da CPLP; Espaço ibero-americano - Projeto de Declaração da XXVII Cimeira Ibero-Americana de Chefes de Estado e de Governo; Projeto Escolas Bilingues e Interculturais de Fronteira;

- Participou-se nas instâncias de âmbito nacional e internacional: Comissão Interministerial para os Assuntos Europeus; Comissão Interministerial de Política Externa; Estrutura de Missão para a Presidência Portuguesa do Conselho da União Europeia no âmbito de reuniões de preparação da Presidência Portuguesa da união Europeia; Comissão Interministerial para a Cooperação; Grupo de Representantes das Autoridades Nacionais para o Programa Erasmus+ - Educação e Formação; 78.º Reunião Ordinária do Conselho Diretivo da Organização dos Estados Ibero americanos para a Educação Ciência e Cultura; XXVII Cimeira Ibero-Americana de Chefes de Estado e de Governo; Comité de Políticas Educativas; Conselhos Diretivos do Centro para a Investigação e Inovação na Educação do Programa para a Avaliação Internacional dos Estudantes, do Programa para a Avaliação Internacional das Competências dos Adultos e do Inquérito Internacional sobre Ensino e Aprendizagem; Grupos de Peritos Nacionais em Educação Vocacional e Formação e em Recursos Educativos; Grupos Informais de trabalho sobre Indicadores dos Sistemas Educativos, dos projetos Fortalecer através da Diversidade, *Education Policy Outlook*, Fórum Global sobre o Futuro da Educação e Competências 2030 e Competências Sociais e Emocionais, Rede de Educação e Cuidados para a 1ª Infância; Rede de recolha e disponibilização de informação, a nível sistémico, sobre estruturas, políticas e práticas educativas e Rede para o desenvolvimento de dados sobre o mercado de trabalho e os resultados sociais da educação; Grupo de acompanhamento do Projeto-piloto do ensino do mandarim no ensino secundário português anos letivos 2019-2020 e 2020-2021;
- Participou-se nas instâncias de âmbito comunitário: Comité de Educação do Conselho da UE sob Presidência Croata e sob Presidência Alemã; 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; Encontro dos Pontos Focais de Educação; IX Reunião Técnica dos Pontos Focais de Educação; XI Reunião dos Ministros da Educação da CPLP;

- Participou-se nas instâncias de âmbito bilateral: Comissão Bilateral Luso-Francesa do Programa de Assistentes de Português em França e de Francês em Portugal; Jornada dedicada aos assistentes portugueses antes da partida e instalação em França; Jornada, a cargo do Camões, I.C., de formação dos assistentes em exercício.
- Redigiram-se relatórios ou contributos e respostas a inquéritos e questionários: Balanço da participação de Portugal na UE 2019; Relatório das Autoridades Nacionais do Programa Erasmus+; Questionário sobre impacto da crise de covid-19 na educação e na formação; Plano de Ação para a Educação Digital; Novo quadro estratégico de cooperação europeia em educação e formação; Espaço Europeu para a Educação; Agenda Europeia para as Competências; Roadmap do Trio para a área da Educação e Formação; Programa Nacional PPUE21 e Projeto Nunca Esquecer - Programa Nacional em torno da Memória do Holocausto; Webinar Plano de Ação para a Educação Digital; European Education Summit; Workshops Espaço Europeu da Educação e o novo quadro estratégico de cooperação europeia educação e formação; Webinar objetivos quantitativos no ensino e formação profissional; Webinar - Europa Digital: Apostar na década da educação digital; Encontro Novembre Numérique; Webinar: updated Guidelines for National Authorities and Independent Audit Bodies; Relatório de atividades 2020 do CNDH e plano de atividade 2021; Convenção sobre uma abordagem integrada da segurança dos serviços por ocasião dos jogos de futebol e outros eventos desportivos; Comité Diretor para as Políticas e Práticas Educativas do Conselho da Europa dedicada à crise do COVID-19 e ao seu impacto na Educação; Fluxos Financeiros ao Desenvolvimento 2019 do relatório anual OCDE; Plano de Atividades 2019-2020 Projeto-piloto de introdução do ensino do mandarim no ensino secundário; Criação do Grupo Bilateral de Acompanhamento do Protocolo de cooperação no ensino do mandarim; Plano de Ação 2020-2022 do Fórum para a Cooperação Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa; 13ª. Sessão Plenária do Comité Diretor de Práticas e Políticas Educativas do Conselho da Europa; Projeto de Diretrizes sobre parcerias governamentais entre as instituições de ensino e o setor privado; Recomendação do Comité de Ministros sobre Educação plurilingue e democracia; Políticas e Práticas Linguísticas do Programa da Educação do Conselho da Europa; Plataforma sobre a Ética, Transparência e Integridade na Educação; eleição do Bureau do CDPPE; Criação de um Observatório para a História na Europa; Estratégia para os Direitos da Criança 2021-2027; Estatuto de observador junto do CDPPE da European Federation for Intercultural Learning; Alteração à Convenção Macolin sobre a Manipulação das Competições Desportivas; Agenda Digital da ONU - Mapeamento das iniciativas; Ensino da língua materna aos migrantes; 10.ª consulta sobre aplicação da Convenção e Recomendação de 1960 relativa à luta contra a discriminação no Ensino; TIC na Educação; Educação Física de Qualidade; Recomendação sobre Recursos Educacionais Abertos; Global Report on Adult Learning and Education; Relatório sobre a aplicação da Convenção e da Recomendação sobre a luta contra a discriminação no domínio do ensino; Projeto de Estratégia a Médio Prazo da UNESCO 2022-2029; Survey on Higher Education; Reference materials on racism and discrimination Questionnaire; Survey for Policy Makers via National

Commissions on SDG and HED; Survey on National Education Responses to COVID-19 School Closures; Evolução do funcionamento dos estabelecimentos escolares no contexto COVID-19; 7.ª consulta - Recomendação de 1974 sobre Educação para Compreensão Internacional, Cooperação e Paz, e Educação relativa aos Direitos Humanos e Liberdades Fundamentais; Call for Action "Education for Sustainable Development"; Human Rights Watch; Convenção de Saint Denis, abordagem integrada da segurança em eventos desportivos, conferência; Observatório para o Ensino da História na Europa;

- Notas e agendas anotadas de reuniões e documentos preparatórios: Conferências, Seminários e Encontros da CNDH e da CPLP; Plano de Ação UE para os DH e Democracia 2020-2024; Webinar Os Direitos Humanos e a COVID-19: Liberdade e Confinamento; Webinar A salvaguarda dos direitos dos imigrantes e dos refugiados; Conferência Educação, um direito para todos e ao longo da vida, para um futuro sustentável; Webinar Europa Digital: Apostar na década da educação digital; Seminário Privacidade e Inteligência Artificial; Programa Bilateral de Auxiliares de Conversação de Espanhol 2020/2021; Encontro Políticas educativas na escola que aí vem Fundação Santilhana e OEI; Exame do 5.º Relatório Nacional de implementação do Pacto Internacional sobre os Direitos Civis e Políticos; Relatório anual sobre os Direitos Económicos, Sociais e Culturais; Reunião Plenária da CNDH - implicações da COVID-19 na Educação e Formação e a salvaguarda dos direitos humanos; Videoconferências Informais de Ministros e Responsáveis pela Educação, Juventude e Desporto – Osnabrück; Comissão Interministerial para os Assuntos Europeus na vertente política; Encontros dos Pontos Focais de Educação; XI dos Ministros da Educação da CPLP; Reunião Conselho Diretivo da Organização dos Estados Ibero americanos para a Educação Ciência e Cultura; Cimeira Ibero-Americana de Chefes de Estado e de Governo; preparação da XXXI Cimeira Luso-Espanhol; Ciclo de reflexão Políticas educativas na escola que aí vem Fundação Santillana; The Virtual 2020 International Summit on the Teaching Profession OCDE e OCDE Virtual Skills Summit 2020; Reuniões do Comité Diretor para as Políticas e Práticas Educativas do Conselho da Europa; Conferência de Ministros da Educação.

Centro de Informação e Relações Públicas

- Realizaram-se os atos necessários para o envio da legislação para publicação em Diário da República, da SGEC e dos gabinetes das áreas governativas da CTES e da Educação;
- Assegurou-se o atendimento presencial e por telefone dos utentes do CIREP;
- Assegurou-se o atendimento da central telefónica da SGEC;
- Assegurou-se o atendimento por correio eletrónico dos endereços institucionais do SGEC, do CIREP, Centro de Caparide e Teatro Thalia;
- Assegurou-se a recolha, leitura e tratamento da legislação sobre a educação e ciência, para apoio ao atendimento;
- Prosseguiu-se a recolha 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 diário e mensal, com a legislação das áreas da educação e ciência e informações gerais;
- Assegurou-se a introdução de conteúdos na página eletrónica da SGEC;
- Assegurou-se a divulgação, inserção e atualização de conteúdos na Intranet – portal 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, a agenda e o apoio aos eventos e às entidades promotoras, quer institucionais, quer privadas, do Centro de Caparide;
- Assegurou-se a gestão, a agenda e o apoio aos eventos e às entidades promotoras, quer institucionais, quer privadas, do Teatro Thalia;
- Assegurou-se a divulgação de legislação publicada em Diário da República e aprovada em Conselho de Ministros;
- Assegurou-se a divulgação de recortes de imprensa, respeitantes às matérias de interesse para as áreas governativas da CTES e da Educação;
- Asseguraram-se as atividades relativas ao PREVPAP, no âmbito das CAB da CTES e da Educação;
- Assegurou-se o secretariado de rondas negociais entre os gabinetes ministeriais da área da Educação e as organizações sindicais, bem como de outras reuniões promovidas pelos gabinetes;
- Assegurou-se a gestão dos diversos contratos inerentes à atividade desenvolvida pelo CIREP;
- Assegurou-se a gestão do contrato de Publicidade institucional, para as áreas governativas da CTES e da Educação;
- Asseguraram-se diversas atividades relativas ao projeto “Escola Digital”;

- Garantiu-se a compilação e encaminhamento ao gabinete do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior das reclamações apresentadas no livro de reclamações das Instituições de Ensino Superior públicas;
- Diligenciou-se, em parceria com a DGEstE, a organização do cantar das Janeiras aos membros do governo e a decoração natalícia do átrio do edifício da Av. ^a Infante Santo.

3.2 Investimento

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

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

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

Programa 011 - Ensino Básico e Secundário e Administração Escolar	
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	2020	2021	Total
Construção/conservação de infraestruturas científicas e tecnológicas	1.000.000	876.323	1 876 323
NAU	41.525		41 525
Plataforma@Logon	308.028	103.164	411 192
Eficiência energética no Palácio das Laranjeiras	116.156	272.824	388.980

Fonte: Ficha de Objetivos e Indicadores do projeto

unid. euros

3.3 Objetivos e indicadores

Objetivos / Indicadores	Meta	Resultado	Classif.
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]	100	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]	96,58	Superado
Percentagem de resposta, em 24 horas, a pedidos de informação efetuados no atendimento no público	[85;95]	100	Superado
Tempo médio, em dias úteis, de envio de informações/modelos no âmbito da REJURIS	[8;10]	2,07	Superado
Assegurar o adequado tratamento do contencioso (OE1)			Cumprido
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]	92,86	Cumprido
Garantir a gestão do arquivo intermédio e o tratamento de espólios documentais à guarda da SGECE (descrição, informatização e publicação de IDD) (OE1)			Superado
Número de espólios tratados relativos ao património arquivístico, bibliográfico e museológico	{2}	6	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]	94,5	Superado
Número de categorias de bens e serviços agregadas pela Unidade Ministerial de Compras	{2}	2	Cumprido
Prazo médio de pagamento a fornecedores	[20;30]	25,42	Cumprido
Prazo médio de recebimento de clientes após a emissão da fatura	[10;30]	1	Superado
Taxa de execução do plano de aquisições	[65;70]	83,17	Superado

Objetivos / Indicadores	Meta	Resultado	Classif.
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
Promover a segurança e higiene no trabalho			Superado
Percentagem de postos de trabalho verificados pelos técnicos de HST	[45;55]	86	Superado
Assegurar a funcionalidade e adequação da infraestrutura tecnológica (OE2)			Superado
Percentagem de resolução de pedidos de apoio relativos a aplicações informáticas	[85;95]	100	Superado
Tempo médio de resposta a pedidos de ajuda no âmbito dos sistemas, redes e comunicações	[3;5]	1,69 (1h41)	Superado
Desenvolver os canais de informação e de comunicação digitais (OE2)			Superado
Número de exposições virtuais disponibilizadas	[11;13]	26	Superado
Número de registos carregados e verificados nas bases de dados de documentação histórica para disponibilizar no site da SG	{4000;5000}	6890	Superado
Número de documentos disponibilizados mensalmente no Repositório Digital da História da Educação	{50;60}	87,5	Superado
Número de Boletins Informativos divulgados	{50;52}	180	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)			Não cumprido
Tempo médio de resposta a pedidos de preservação, conservação e valorização do património edificado, dos equipamentos e infraestruturas tecnológicas	[4;5]	6	Não Cumprido
Desenvolvimento de plataformas tecnológicas colaborativas e de serviços digitais (OE2)			Cumprido
Número de soluções tecnológicas ou upgrades desenvolvidos (plataformas, sistemas de informação, formulários, ...)	{1}	1	Cumprido
Consolidar a qualidade nos serviços prestados e o nível de satisfação das partes interessadas (OE3)			Superado
Índice global de satisfação de clientes/serviços (1 a 5)	[3,5;4]	4,15	Superado
Índice global de satisfação de clientes/cidadãos (1 a 5)	[3,5;4]	4,30	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3,5;4]	4,29	Superado
Nível médio de risco residual (1 a 3)	[1,8;2,2]	1,36	Superado

Objetivos / Indicadores	Meta	Resultado	Classif.
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]	88	Superado
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[70;80]	86,4	Superado
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[85;95]	100	Superado
Percentagem de fornecedores, da SGEC, 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]	70,91	Superado
Percentagem de trabalhadores com formação profissional	[60;70]	77,27	Superado
Número de campanhas de solidariedade social desenvolvidas	{1}	2	Superado
% de pessoas com perfil de competências avaliado por comparação com o perfil descrito	[10;15]	45	Superado
Número de parcerias estabelecidas	{2}	0	Não cumprido
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]	99,72	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

Dos 16 objetivos estabelecidos, 13 foram superados, 2 foram cumpridos e 1 não foi cumprido. Dos 43 indicadores, 37 foram superados, 4 foram cumpridos e 2 não foram cumpridos.

3.4 Indicadores por unidade orgânica

DSPISG

Período de avaliação 01.01.2020 - 31.12.2020

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

Indicadores	Meta	Resultado	Classificação
Percentagem de elementos de suporte ao SIG, entregues dentro dos prazos fixados	[85;95]	100	Superado
Percentagem de pareceres elaborados dentro do prazo estipulado no âmbito do SIADAP1	[85;95]	100	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 postos de trabalho verificados pelos técnicos de HST	[45;55]	86	Superado
Índice global de satisfação de clientes/serviços (1 a 5)	[3,5;4]	4,43	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]	100	Superado
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[85;95]	100	Superado
Percentagem de fornecedores, da SGEC, 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]	86	Superado
Número de campanhas de solidariedade social desenvolvidas	{1}	2	Superado

DSAJ

Período de avaliação	01.01.2020 - 31.12.2020
Responsabilidade	Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos

Indicadores	Meta	Resultado	Classificação
Percentagem de elementos de suporte ao SIG entregues dentro dos prazos fixados	[85;95]	90	Cumprido
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
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
Índice global de satisfação de clientes/serviços (1 a 5)	[3,5;4]	4,05	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3,5;4]	4,39	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]	60	Superado

DSMCC

Período de avaliação	01.01.2020 - 31.12.2020
Responsabilidade	Direção de Serviços de Mediação de Conflitos e do Contencioso

Indicadores	Meta	Resultado	Classificação
Percentagem de elementos de suporte ao SIG entregues dentro dos prazos fixados	[85;95]	100	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]	100	Superado
Tempo médio, em dias úteis, de envio de informações/modelos no âmbito da REJURIS	[8;10]	2,13	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]	92,86	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
Índice global de satisfação de clientes/serviços (1 a 5)	[3,5;4]	4,1	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3,5;4]	4,43	Superado
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 SGECE, monitorizados e avaliados	[85;95]	100	Superado
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[20;30]	50	Superado

DSERT

Período de avaliação	01.01.2020 - 31.12.2020
Responsabilidade	Direção de Serviços de Emprego e das Relações de Trabalho

Indicadores	Meta	Resultado	Classificação
Percentagem de elementos de suporte ao SIG entregues dentro dos prazos fixados	[85;95]	100	Superado
Percentagem de pareceres devolvidos com despacho favorável pelos membros do Governo	[85;95]	98,75	Superado
Percentagem de estudos, informações e pareceres elaborados dentro do prazo estipulado	[85;95]	100	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
Índice global de satisfação de clientes/serviços (1 a 5)	[3,5;4]	3,88	Cumprido
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3,5;4]	4,45	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]	94	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]	77,77	Superado
Percentagem de trabalhadores que frequentaram ações de formação profissional	[60;70]	77,27	Superado
% de pessoas com perfil de competências avaliado por comparação com o perfil descrito	[10;15]	45	Superado

DSGRH

Período de avaliação 01.01.2020 - 31.12.2020

Responsabilidade Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos

Indicadores	Meta	Resultado	Classificação
Percentagem de elementos de suporte ao SIG entregues dentro dos prazos fixados	[85;95]	100	Superado
Percentagem de pareceres devolvidos com despacho favorável pelos membros do Governo	[85;95]	100	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
Índice global de satisfação de clientes/serviços (1 a 5)	[3,5;4]	4,33	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3,5;4]	4,47	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]	88,95	Superado
Percentagem de processamentos de despesas com pessoal sem erros imputáveis à DSGRH	[85;95]	99,72	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 01.01.2020 - 31.12.2020

Responsabilidade Divisão de Processamento de Vencimentos e Abonos

Indicadores	Meta	Resultado	Classificação
Percentagem de elementos de suporte ao SIG entregues dentro dos prazos fixados	[85;95]	100	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
Índice global de satisfação de clientes/serviços (1 a 5)	[3,5;4]	4,52	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3,5;4]	4,46	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]	88,95	Superado
Percentagem de processamentos de despesas com pessoal sem erros imputáveis à SGECE	[85;95]	99,72	Superado

DSGRF

Período de avaliação	01.01.2020 - 31.12.2020
Responsabilidade	Direção de Serviços de Gestão de Recursos Financeiros

Indicadores	Meta	Resultado	Classificação
Percentagem de elementos de suporte ao SIG entregues dentro dos prazos fixados	[85;95]	100	Superado
Percentagem de pareceres devolvidos com despacho favorável pelos membros do Governo.	[85;95]	100	Superado
Taxa de execução do orçamento de atividades	[95;100]	94,5	Superado
Prazo médio de pagamento a fornecedores	[20;30]	25,42	Cumprido
Prazo médio de recebimento de clientes após a emissão da fatura	[10;30]	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
Índice global de satisfação de clientes/serviços (1 a 5)	[3,5;4]	4,33	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3,5;4]	4,24	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]	47,4	Superado

DSCP

Período de avaliação	01.01.2020 - 31.12.2020
Responsabilidade	Direção de Serviços de Contratação Pública

Indicadores	Meta	Resultado	Classificação
Percentagem de elementos de suporte ao SIG entregues dentro dos prazos fixados	[85;95]	100	Superado
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]	83,17	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
Índice global de satisfação de clientes/serviços (1 a 5)	[3,5;4]	4,26	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3,5;4]	4,59	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 SGECE, monitorizados e avaliados	[85;95]	100	Superado
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[20;30]	36,4	Superado

DSGP

Período de avaliação	01.01.2020 - 31.12.2020
Responsabilidade	Direção de Serviços de Gestão do Património

Indicadores	Meta	Resultado	Classificação
Percentagem de elementos de suporte ao SIG entregues dentro dos prazos fixados	[85;95]	90	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 resolução de pedidos de apoio relativos a aplicações informáticas	[85;95]	100	Superado
Tempo médio de resposta a pedidos de ajuda no âmbito dos sistemas, redes e comunicações	[3;5]	1,69 (1h41)	Superado
Tempo médio de resposta a pedidos de preservação, conservação e valorização do património edificado, dos equipamentos e infraestruturas tecnológicas	[4;5]	6	Não cumprido
Número de soluções tecnológicas ou upgrades desenvolvidos (plataformas, sistemas de informação, formulários, ...)	{1}	1	Cumpriu
Índice global de satisfação de clientes/serviços (1 a 5)	[3,5;4]	3,13 - GP 3,11 - STIC	Não cumprido
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3,5;4]	4,06	Superado
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]	78	Cumprido
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]	75	Superado

DSDA

Período de avaliação	01.01.2020 - 31.12.2020
Responsabilidade	Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo

Indicadores	Meta	Resultado	Classificação
Percentagem de elementos de suporte ao SIG entregues dentro dos prazos fixados	[85;95]	100	Superado
Número de espólios tratados relativos ao património arquivístico, bibliográfico e museológico	{2}	6	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
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]	26	Superado
Número de registos carregados e verificados nas bases de dados de documentação histórica para disponibilizar no site da SG	{4000;5000}	6890	Superado
Índice global de satisfação de clientes/serviços (1 a 5)	[3,5;4]	4,5	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3,5;4]	4,21	Superado
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 SGECE, monitorizados e avaliados	[85;95]	100	Superado
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[20;30]	93,75	Superado

DSCCRI

Período de avaliação	01.01.2020 - 31.12.2020
Responsabilidade	Direção de Serviços de Coordenação da Cooperação e das Relações Internacionais

Indicadores	Meta	Resultado	Classificação
Percentagem de elementos de suporte ao SIG, entregues dentro dos prazos fixados	[85;95]	90	Cumprido
Percentagem de informações, pareceres, notas e agendas anotadas elaborados no âmbito da cooperação e relações internacionais, dentro dos prazos fixados	[85;95]	96,58	Superado
Índice global de satisfação de clientes/serviços (1 a 5)	[3,5;4]	4,46	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3,5;4]	4,19	Superado
Taxa de implementação de ações de melhoria no âmbito do Sistema Integrado de Gestão	[60;80]	67	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]	66,67	Superado

CIREP

Período de avaliação	01.01.2020 - 31.12.2020
Responsabilidade	Divisão - Centro de Informação e Relações Públicas

Indicadores	Meta	Resultado	Classificação
Percentagem de elementos de suporte ao SIG, entregues dentro dos prazos fixados	[85;95]	84	Não cumprido
Percentagem de resposta, em 24 horas, a pedidos de informação efetuados no atendimento no público	[85;95]	100	Superado
Número de documentos disponibilizados mensalmente no Repositório Digital da História da Educação	{50;60}	87,5	Superado
Número de Boletins Informativos divulgados	{50;52}	180	Superado
Percentagem pedidos de inserção/atualização de conteúdos do site efetuados em 24 horas	[85;95]	100	Superado
Índice global de satisfação de clientes/serviços (1 a 5)	[3,5;4]	4,22	Superado
Índice global de satisfação de clientes/cidadãos (1 a 5)	[3,5;4]	3,56 - BI 4,56 - Thalia 4,77 - Caparide	Superado
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3,5;4]	3,79	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]	80	Superado
Número de parcerias estabelecidas	{2}	0	Não cumprido

4. Recursos utilizados

4.1 Recursos humanos

À data de 31 de dezembro de 2020, a SGEC contava com 169 trabalhadores.

Cargo / Categoria	GT	DSPIG	DSAJ	DSMCC	DSERT	DSGRH / DPVA	DSGRF	DSCP	DSGP	DSDA	DSCCRI	CIREP	SG EC
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 + Docentes + Esp. Informática		8	9	3	7	9	12	9	11	7	15	11	101
Assistente técnico + téc. informática		1	2	1	2	10	7	3	3	3		7	39
Assistente operacional						1			3	1		9	14
Total	3	10	12	5	10	22	20	13	18	12	16	28	169
% do total	1,8	5,9	7,1	3,0	5,9	13,0	11,8	7,7	10,7	7,1	9,5	16,6	100

A percentagem de efetivos face ao planeado foi de 91,4% e a taxa de utilização de recursos humanos, de acordo com a fórmula do CCAS⁵¹, foi de 92,5%. O detalhe relativo à caracterização dos recursos humanos encontra-se desenvolvido no Relatório do Balanço Social 2020.

⁵¹ Conselho Coordenador de Avaliação dos Serviços

4.2 Recursos financeiros

O orçamento inicial aprovado da SGEC para o ano de 2020 foi de 64.645.844,00 € e o orçamento corrigido de 303.724.107,00 €⁵², tendo sido distribuído e executado de acordo com os seguintes quadros.

Recursos financeiros	Inicial aprovado	Corrigido	Executado	Desvio absoluto (corrigido vs executado)	Taxa execução	Desvio absoluto (inicial vs executado)	Taxa execução
Atividades	63 180 135	302 641 545	59 710 337	242 931 208	19,7%	3 469 798	94,5%
Despesas c/pessoal	55 610 278	55 483 710	54 980 237	503 473	99,1%	630 041	98,9%
Aquisições de bens e serviços	6 088 733	113 134 191	4 412 849	108 721 342	3,9%	1 675 884	72,5%
Transferências Correntes	79 103	86 031	60 774	25 257	70,6%	18 329	76,8%
Outras despesas correntes	308 500	278 186	187 871	90 315	67,5%	120 629	60,9%
Despesas de capital	1 093 521	133 659 427	68 606	133 590 821	0,1%	1 024 915	6,3%
Projetos	1 465 709	1 082 562	215 016	867 546	19,9%	1 250 693	14,7%
Total	64 645 844	303 724 107	59 925 353	243 798 754	19,7%	4 720 491	92,7%

A taxa global de execução do orçamento de funcionamento, tendo por base o orçamento corrigido⁵³, foi de 19,7%, e a taxa de execução do orçamento de atividades foi de 19,7%.

Tendo por base o orçamento inicial, a taxa global de execução do orçamento foi de 92,7% e a taxa de execução do orçamento de atividades foi de 94,5%.

⁵² inclui o montante de € 240.000.000 respeitantes ao Projeto Universalização da Escola Digital – inscritos no orçamento suplementar de 2020.

⁵³ 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

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 Internet	14	0	3	183	14
Servidor Windows	0	2	0	0	0
Servidor Linux	0	6	0	0	0
Servidor Vmware	0	8	0	0	0
Servidor Virtual Windows	0	96	0	0	0
Servidor Virtual Linux	0	39	0	0	0
Firewall	0	6	0	0	0
Robot Backup	0	2	0	0	0
Appliance Backup	0	1	0	0	0
Servidor Antispam, Antivirus e Mailrelay	0	3	0	0	0
Storage Area Network (San)	0	3	0	0	0
Servidor IBM AIX	0	2	0	0	0
Router	0	1	0	0	0
Switch	2	4	2	10	3
Bastidor	2	0	1	0	2
UPS	1	0	0	0	0
Central telefónica digital	0	1	0	0	0
Terminais VoIP	22	1	0	212	32
Equipamentos multifunções	5	0	1	22	1
Scanner	0	0	0	7	2
Impressora	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, trabalhando e mantendo sempre o compromisso de melhoria contínua, de forma a dar cumprimento ao determinado no Plano de Atividades de 2020.

O estabelecimento de parcerias foi inviabilizado devido às circunstâncias da pandemia que determinaram o fecho das empresas alvo de prospeção para efeitos do estabelecimento dessas parcerias. A capacidade de resposta a *pedidos de preservação, conservação e valorização do património edificado, dos equipamentos e infraestruturas tecnológicas* também foi afetada devido à saída de trabalhadores nesta área e ao aumento do número de pedidos de apoio.

Ainda que com algumas limitações, o balanço da atividade desenvolvida da Secretaria-Geral da Educação e Ciência é positivo:

- Dos 16 objetivos estabelecidos, 13 foram superados, 2 foram cumpridos e 1 não foi cumprido. Dos 43 indicadores, 37 foram superados, 4 foram cumpridos e 2 não foram cumpridos, devido a circunstâncias decorrentes da pandemia, conforme descrito supra;
- A taxa de execução do orçamento de atividades, tendo por base o orçamento corrigido que inclui no orçamento suplementar relativo ao Projeto Universalização da Escola Digital, foi de 19,7% e tendo por base o orçamento inicial foi de 94,5%;
- A percentagem de efetivos face ao planeado foi de 91,4% e a taxa de utilização de recursos humanos, calculada com base na fórmula do CCAS, foi de 92,5%.



Secretaria-Geral da Educação e Ciência