

# Relatório de Atividades 2022



## Ficha Técnica

---

### Título

Relatório de Atividades 2022

### Data de finalização

Abril de 2023

### Endereço/Edição

Secretaria-Geral da Educação e Ciência

Av. Infante Santo n.º 2, pisos 1, 2 e 5

1350-178 Lisboa

Telefone: +351 217811600

Fax: +351 217978020

URL: <http://www.sec-geral.mec.pt>

---

## Índice

1.	Introdução .....	3
2.	Organização .....	4
2.1	Atribuições .....	5
2.2	Organograma.....	7
2.3	Objetivos estratégicos .....	8
3.	Atividades desenvolvidas .....	9
3.1	Funcionamento .....	9
3.2	Investimento .....	48
3.3	Despesa programada .....	50
3.4	Objetivos e indicadores .....	51
3.5	Indicadores por unidade orgânica .....	54
4.	Recursos utilizados.....	66
4.1	Recursos humanos.....	66
4.2	Recursos financeiros .....	67
4.3	Outros recursos .....	68
5.	Considerações finais .....	69

## 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 2022, 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

### 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.

### Políticas

A atividade da SGEC é baseada e orientada por uma política de gestão integrada, política antifraude e política de gestão de recursos humanos.



## 2.1 Atribuições

- Prestar **apoio técnico e jurídico** aos membros do Governo das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação e demais órgãos, serviços e organismos;
- Preparar **projetos de diplomas legais, de regulamentos e outros instrumentos normativos**, elaborando os necessários estudos, e pronunciar-se sobre projetos de diplomas elaborados;
- Contribuir para fixar a interpretação dos **regimes jurídicos específicos das áreas de atuação da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação**, que não se inscrevam nas atribuições e competências de outros órgãos, serviços e organismos, coordenando a aplicação das medidas daquela decorrentes;
- Promover o recurso a **meios de resolução alternativa de litígios**, com vista à diminuição dos índices de conflitualidade no âmbito da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação;
- Realizar o **contencioso** da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, com patrocínio próprio, e coordenar aquele contencioso, em articulação com outros órgãos, serviços e organismos das áreas da educação e ciência que disponham de competências próprias nesta matéria, salvaguardando a respetiva autonomia;
- Promover a **aplicação de medidas no âmbito dos regimes de emprego e de relações de trabalho, bem como de gestão de recursos humanos**, coordenando e apoiando os órgãos, serviços e organismos das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação;
- Elaborar **estudos, informações e orientações, no que concerne aos regimes das carreiras especiais** das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, sem prejuízo das competências próprias conferidas às instituições de ensino superior ou a órgãos, **serviços e organismos**;
- Assegurar a **gestão centralizada do processamento das remunerações e abonos** devidos aos trabalhadores dos gabinetes dos membros do Governo e da SGEC, bem como dos restantes órgãos, serviços e estruturas das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, cujo apoio seja prestado diretamente pela SGEC;
- Proceder à elaboração, ao acompanhamento e à **gestão dos orçamentos** dos gabinetes dos membros do Governo, da SGEC e dos órgãos e estruturas das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, cujo apoio seja prestado diretamente pela SGEC;
- Assegurar a **gestão das infraestruturas tecnológicas** dos gabinetes dos membros do Governo, da SGEC e dos órgãos e estruturas das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, cujo apoio seja prestado diretamente pela SGEC;

- Assegurar as funções de **Unidade Ministerial de Compras**, exceto para as unidades orgânicas do ensino básico e secundário<sup>1</sup>, e de **Unidade de Gestão Patrimonial** e empreender as ações necessárias à preservação, conservação e valorização do património edificado afeto aos gabinetes dos membros do Governo, à SGEC e aos órgãos e estruturas das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, cujo apoio seja prestado diretamente pela SGEC;
- Preservar e valorizar, de acordo com as orientações da política do património cultural, o **património histórico da educação e da ciência**, nas componentes arquivística, bibliográfica e museológica, sem prejuízo das competências conferidas a outros órgãos, serviços e organismos das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação;
- Promover boas práticas de **gestão de documentos** nos gabinetes dos membros do Governo, na SGEC e nos órgãos, serviços e organismos das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação e proceder à recolha, tratamento, conservação e comunicação dos arquivos que deixam de ser de uso corrente por parte dos serviços produtores;
- Assegurar as atividades de **informação, de comunicação e de relações públicas**, bem como programar e coordenar a aplicação de medidas tendentes a promover a **inovação e a política de qualidade** nos órgãos, serviços e organismos das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação;
- Coordenar a **atividade de âmbito internacional**, nos domínios de atuação das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, garantindo a coerência das intervenções dos respetivos órgãos, serviços e organismos e a sua articulação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros;
- Proceder ao registo das **associações de pais e de encarregados de educação** e assegurar os procedimentos respeitantes ao reconhecimento das associações de estudantes dos ensinos básico, secundário e superior;
- Proceder à **coordenação e acompanhamento do processo de avaliação do desempenho SIADAP 1**, dos serviços, entidades e estruturas das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação<sup>2</sup>;
- Assegurar as funções de **Beneficiário Intermediário (BI)**, no âmbito do **Programa de Recuperação e Resiliência (PRR)**, investimento TD-C20-i01-01<sup>3</sup>;
- Assegurar as funções de **Beneficiário Direto**, no âmbito do **Programa de Recuperação e Resiliência**, investimento TD-C20-i01-Transição Digital, subinvestimento TD-C20-i01-02<sup>4</sup>.

---

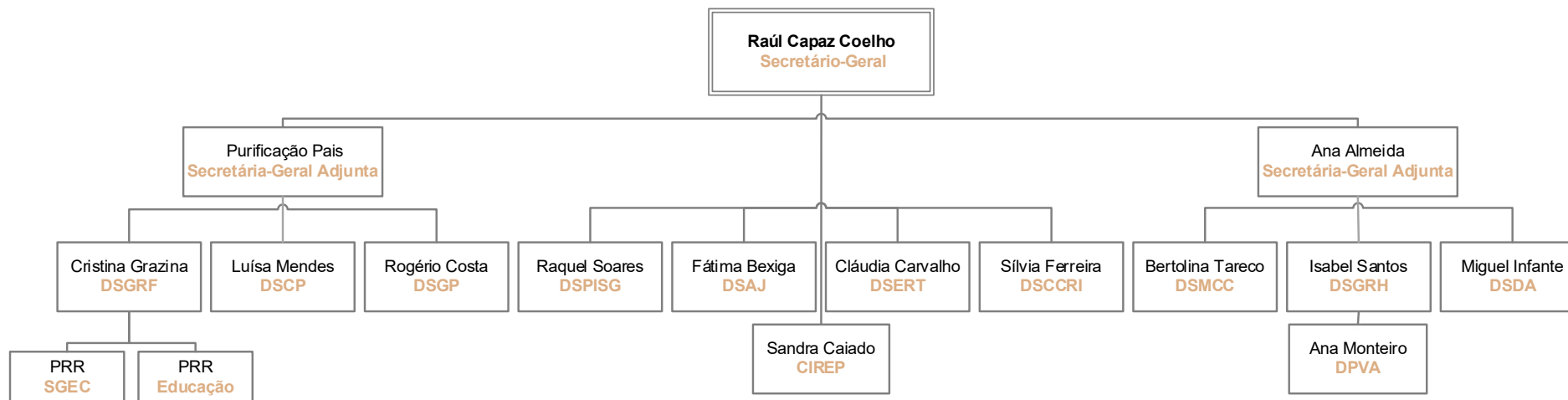
<sup>1</sup> Transitou para o IGeFE, I.P., pelo Decreto-Lei n.º 96/2015, de 29 de maio.

<sup>2</sup> Despacho n.º 10328/2016, de 17 de agosto;

<sup>3</sup> Contrato de investimento com a Estrutura de Missão “Recuperar Portugal” (EMRP), 30 de setembro de 2021;

<sup>4</sup> Contrato de investimento com a Estrutura de Missão “Recuperar Portugal” (EMRP), 1 de julho de 2021.

## 2.2 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;

PRR-SGEC - Equipa de gestão de projetos PRR Beneficiário Direto;

PRR-Educação - Equipa de gestão de projetos PRR Beneficiário Intermediário.



### 2.3 Objetivos estratégicos

A estratégia da SGENC 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. Seguindo uma política de gestão integrada, antifraude e de gestão de recursos humanos.

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 2022, a SGEC desenvolveu a sua atividade por forma a cumprir com as suas atribuições e as competências das unidades orgânicas que a constituem. Durante o período em análise foram concretizadas, no âmbito de cada unidade orgânica, as seguintes atividades:

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

---

- Elaboraram-se e divulgaram-se **orientações relativas ao planeamento, monitorização e avaliação no âmbito do SIADAP1<sup>5</sup>**, pelos serviços e organismos da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação;
- **Acompanhou-se a elaboração dos QUAR<sup>6</sup> dos 16 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 respetiva validação e foram remetidas à tutela as análises e propostas de avaliação dos serviços e organismos;
- Integrou-se a **Rede Interministerial de Modernização Administrativa no âmbito do Conselho Coordenador de Avaliação dos Serviços**, em concreto nos projetos: GT CCAS L6 - A Transversalidade nos Instrumentos de Gestão; GT CCAS L1 - Operacionalizar o funcionamento da rede; L16 – Monitorização;
- 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 2023** 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, de execução do plano de gestão de riscos de 2021** 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;

---

<sup>5</sup> Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública;

<sup>6</sup> Quadro de Avaliação e Responsabilização;

- Assegurou-se a preparação dos elementos a monitorizar por outras unidades orgânicas e as **monitorizações trimestrais de objetivos, do QUAR, do plano de atividades, dos procedimentos técnicos, das medidas preventivas e do programa de gestão A<sup>7</sup>, SST<sup>8</sup> e RS<sup>9</sup>**;
- Participou-se na **implementação do canal de denúncias da SGEC** (identificação de requisitos, áreas intervenientes, indicadores, elaboração e integração do procedimento de receção, tratamento e comunicação de denúncias);
- Elaboraram-se propostas de atualização do **Código de Ética e de Conduta, do Manual de Acolhimento** e do **Plano de Emergência Ambiental**;
- Apresentaram-se propostas de **Manual de utilização do SIMAF<sup>10</sup> e de Livro de Estilo**;
- Efetuaram-se as **revisões ao Manual de Gestão, ao Manual de Procedimentos e Controlo Interno e aos impressos do SIG<sup>11</sup>, incluindo a integração do Processo PRR**, através do apoio à elaboração dos procedimentos técnicos, dos impressos e de outra documentação relevante, bem como a sua integração no SIG;
- Assegurou-se o **acompanhamento e coordenação dos trabalhos da Equipa de Auditoria Interna ao projeto Universalização da Escola Digital**;
- Deu-se resposta a diversos pedidos de **análise: de projetos de diplomas legais** (Estratégia Nacional para as Compras Públicas 2030 – ECO 360.<sup>o</sup>), **de normas legais** (LOE, GOP, ECO.AP, Estratégia Nacional para a Inclusão das Pessoas com Deficiência, Igualdade de Género, Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações), de pedidos das tutelas (indicadores *dashboard* CT&ES) e de **inquéritos** por parte de outras entidades da Administração Pública;
- 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 **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;
- Produziram-se **apresentações e textos para divulgação de conteúdos nos canais de comunicação da SGEC** (resultados da SGEC 2021) e apoio a reuniões: reunião geral; reunião com a MCTES; reuniões com a PCM; reuniões de Secretários-Gerais; reunião com auditores externos; 3 sessões para a *XXVIII Conferencia Iberoamericana de Ministros y Ministras de Educacion*; reunião *PT RRP*

---

<sup>7</sup> Ambiente

<sup>8</sup> Segurança e Saúde no Trabalho

<sup>9</sup> Responsabilidade Social

<sup>10</sup> Sistema de Informação de Monitorização e Avaliação de Fornecedores

<sup>11</sup> Sistema Integrado de Gestão

*Component Meeting TD-C20-i01: digital transition in education; Orientação Técnica SIADAP 1; Sistema de Gestão da qualidade ISO 9001;*

- 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 - gestão ambiental;
- Assegurou-se o registo de gases fluorados na APA<sup>12</sup>, dados relativos a 2021;
- Monitorizou-se a **conformidade legal**, num total de 613 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 103 ações de melhoria, corretivas e preventivas, bem como relatórios trimestrais com os pontos de situação;
- 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;
- Assegurou-se o **registo e monitorização permanente da comunicação interna**, bem como a elaboração de **relatórios semestrais**;
- Desempenhou-se a **função de CER MCTES para o Programa Eco.AP**: participação em reuniões de trabalho; elaboração de propostas de e-mail de divulgação; intermediação entre Adene e GERs para esclarecimento de dúvidas, divulgação e dinamização de ações;
- Identificaram-se **requisitos legais de ambiente, de higiene e segurança no trabalho e de responsabilidade social** aplicáveis a 25 pedidos: Manutenção do espaço exterior do Centro de Caparide; Aquisição de bolsa de horas para serviços de transporte e mudanças; Manutenção preventiva AVAC edifícios MEC; Aquisição de computadores portáteis; Aquisição de seguros para o Teatro Thalia; Projeto PRR - universalizar o acesso à utilização de recursos digitais para a monitorização da aptidão aeróbica; Projeto PRR - Produzir e disponibilizar recursos e conteúdos educativos digitais de qualidade, generalizando a sua utilização a todas as Escolas, Alunos e Professores; Projeto PRR - Sistema único de identidade de alunos, docentes e outros trabalhadores das Escolas; Projeto PRR - Integração de sistemas de informação de Gestão Educativa; Serviços de auditorias de renovação e de acompanhamento das Normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015; Revisão MAP Thalia; Serviços de controlo de pragas; Aquisição de computadores; Serviços para o desenvolvimento e implementação de uma plataforma de gestão de processos e de monitorização de equipamentos abrangidos por iniciativas do Programa “Escola Digital”; Agente policial nas instalações da Infante Santo; Manutenção do equipamento de tratamento de água de Caparide; Fornecimento de refeições e coffee-break (2);

---

<sup>12</sup> Agência Portuguesa do Ambiente

- Realizou-se o **levantamento de necessidades de contratação e respetiva identificação de legislação aplicável**: Encaminhamento de resíduos das Cavalariças, PO CH e Camarate; desinfestação; e plataforma *Siawise*;
- Efetuou-se o **acompanhamento e gestão da execução dos contratos**, bem como a monitorização trimestral, na ferramenta SIMAF: vigilância; limpeza; controlo de pragas; serviços de higiene e segurança no trabalho; serviços de medicina no trabalho; testes antigénio e PCR; plataforma de legislação; e serviço de auditoria e certificação do SIG;
- Elaboraram-se e divulgaram-se **34 ações de sensibilização** no âmbito da política de sustentabilidade ambiental, saúde e segurança no trabalho e de responsabilidade social;
- Monitorizaram-se os conteúdos no site SGEN e assegurou-se a atualização da informação disponibilizada;
- Participou-se no procedimento aquisitivo n.º 01/CPPr/SGEC/2022 como júri;
- Participou-se em procedimentos concursais para postos de trabalho como júri.

## Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos

---

- Procedeu-se à análise e elaboração de **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 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 ao projeto Universalização da Escola Digital (UED)**, da área governativa da Educação;
- **Apoio jurídico ao projeto Programas Impulso Jovens STEAM e Impulso Adultos**, da área governativa da CTES;
- **Apoio jurídico ao projeto Programa Alojamento Estudantil a Custos Acessíveis**, da área governativa da CTES;
- Procedeu-se à **verificação jurídica dos procedimentos de contratação pública**, em articulação com a DSCP, relativos a **projetos do PRR**, em que a SGEC é beneficiária intermediária;
- Assegurou-se o **apoio jurídico às instituições de ensino superior**, no quadro do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, **em processos de alteração de estatutos**, para efeitos da competente homologação ou registo, consoante se trate de instituições públicas ou privadas, com análise das propostas de alteração ou revisão de estatutos e a elaboração, verificada a sua conformidade legal, de projetos de portaria, de despacho ou de despacho normativo;
- Procedeu-se à **análise de processos eleitorais que decorreram em instituições de ensino superior públicas**, para efeitos da competente homologação;
- Assegurou-se a análise e proposta de designação de fiscal único para as IES públicas, com elaboração dos projetos de despacho de designação;
- 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;
- Elaboraram-se **projetos de decisão administrativa em matérias relacionadas com a execução de contratos públicos**, na sequência de desconformidades detetadas;
- Asseguraram-se as ações, os pareceres e os levantamentos necessários a apoiar no âmbito da **regularização jurídica do património imobiliário das instituições de ensino superior**, 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. Foi ainda efetuado um seguimento do levantamento, junto das IES públicas, relativamente ao estado dos processos de regularização jurídica do património imobiliário;

- 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 PVE**<sup>13</sup>, ao serviço de gabinetes ministeriais e de estruturas às quais a SGEC dá apoio;
- Emitiram-se **pareceres relativos a impugnações administrativas, reclamações, recursos hierárquicos e recursos administrativos especiais tutelares** submetidos a decisão dos membros do Governo, bem como do Secretário-Geral;
- 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 EEC<sup>14</sup>, Fundação Escola Portuguesa de Macau, POCH<sup>15</sup>, e ERASMUS+ Educação e Formação;
- Relativamente à Fundação Escola Portuguesa de Macau e à Escola Portuguesa de Macau, procedeu-se à apreciação jurídica das alterações orgânicas e estatutárias decorrentes da entrada em vigor da Lei n.º 15/2012, na RAEM, traçando um cronograma das ações necessárias a essa implementação;
- 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;
- Implementação do **canal de denúncias da SGEC, em articulação com a DSMCC**, com a receção, seguimento e tratamento de denúncias;
- Procedeu-se ao **registo de associações de pais e de encarregados de educação**, esclarecimento de dúvidas e prestação de informações sempre que solicitados e envio de estatutos para publicação no portal do MJ;

---

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

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

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

- Asseguraram-se os **procedimentos respeitantes ao reconhecimento de associações de estudantes dos ensinos básico, secundário e superior**, com envio do diploma do reconhecimento para os membros do Governo competentes;
- Prepararam-se **projetos de despachos de delegação e de subdelegação de competências, no âmbito do XXIII Governo Constitucional**, bem como a elaboração de projetos de delegação de competências por solicitação do Secretário-Geral;
- Prestou-se apoio jurídico, no âmbito da **aplicação do RGPD<sup>16</sup>** e da sua lei de execução, aos serviços e entidades das áreas governativas às quais a SGEC presta apoio;
- Prestou-se apoio ao exercício das funções de gestor de contrato relativamente ao DPO<sup>17</sup> contratado;
- **Representou-se a área governativa da CTES na REJURIS<sup>18</sup>**, sob a coordenação da Diretora do JurisApp, nomeadamente em reuniões, intervindo e elaborando os documentos ou propostas solicitados, 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+;
- Prestou-se apoio jurídico, no âmbito da participação da REJURIS, em matérias de promoção da igualdade de género e a conciliação entre a vida profissional, pessoal e familiar; a atribuição de ajudas de custo e de transporte pelas deslocações em serviço público e o levantamento de medidas anticorrupção, antifraude, a existência de códigos de conduta e de canais de denúncias;
- Acompanhou-se e analisou-se a **produção legislativa e sucessivas alterações legislativas** no período decorrido de março a dezembro de 2022;
- Participação em diversos webinars formativos em áreas de interesse para o serviço;
- Participação em júris de procedimentos concursais para recrutamento e seleção de dirigentes intermédios;
- Participação na Comissão de implementação e acompanhamento do Plano Nacional do Associativismo Jovem;
- Participação no grupo de trabalho de conteúdos do site da SGEC.

---

<sup>16</sup> Regulamento Geral de Proteção de Dados

<sup>17</sup> Encarregado de Proteção de Dados

<sup>18</sup> Rede de Serviços Jurídicos da Administração Pública



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

---

- Assegurou-se, nas áreas da competência da SGEC, o patrocínio das ações em que as áreas governativas da CTES 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 outros serviços que dispõem de serviços de **contencioso próprio, o contencioso das áreas governativas da CTES e da Educação**;
- Prestou-se a colaboração solicitada pelo Ministério Público no âmbito das **ações judiciais interpostas contra o Estado Português**, promovendo-se a necessária articulação entre os vários serviços das áreas governativas da CTES e da Educação;
- Garantiu-se a elaboração atempada de **informações e pareceres solicitados**, relacionados com a área do contencioso;
- Procedeu-se à análise de **questões jurídicas colocadas por diversas entidades**;
- Assegurou-se o apoio e a articulação com os Gabinetes do Ministro da Educação, do Secretário de Estado Adjunto e da Educação, da Secretária de Estado da Educação e do Secretário de Estado da Juventude e do Desporto, no âmbito de questões relacionados com **ações de contencioso administrativo e procedimentos arbitrais**;
- Assegurou-se o apoio relativamente a matérias da área do **contencioso aos órgãos, serviços e organismos** das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação que o solicitaram;
- Procedeu-se à análise de **processos de reenvio prejudicial relativos a diversas matérias suscitadas pelos Estados junto do TJUE**<sup>19</sup>;
- Assegurou-se o reencaminhamento da informação relativa a processos de natureza civil ou penal comunicada pelos Tribunais;
- Assegurou-se o reencaminhamento para a DGAE<sup>20</sup>, IGEC<sup>21</sup> e para as cinco Direções de Serviços Regionais da DGEstE<sup>22</sup> de todo o **expediente relativo ao contencioso** acompanhado por aqueles Serviços no âmbito das respetivas competências;

---

<sup>19</sup> Tribunal de Justiça da União Europeia

<sup>20</sup> Direção-Geral da Administração Escolar

<sup>21</sup> Inspeção-Geral da Educação e Ciência

<sup>22</sup> Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

- Elaboraram-se cerca de 1000 *emails* visando o reencaminhamento, apoio, e articulação com os diversos Serviços das áreas Governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação e com outras Entidades externas;
- Realizou-se o registo de documentos no Sistema de Gestão Documental (*opentext*) e criaram-se os respetivos processos;
- Elaboraram-se cerca de 286 ofícios;
- Asseguraram-se as **monitorizações trimestrais** do SIADAP 2 e 3, de indicadores de desempenho e procedimentos técnicos;
- Participou-se nas reuniões do grupo de trabalho para atualização da página da **internet da Secretaria-Geral**;
- 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 webinaries e em ações no âmbito das **redes APP** e em outros promovidos pela SGEC ou outras entidades;
- 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;
- Assegurou-se a **defesa e prepararam-se as oposições em processos de contraordenações rodoviárias e fiscais**;
- Participou-se e foi prestado todo o apoio solicitado em diversas matérias, designadamente, e entre outros, no âmbito dos projetos da Escola Digital, Conetividade, RGPD e canal de denúncias;
- Prestou-se, conforme solicitações, o apoio a Escolas e Agrupamentos de Escolas;
- Foi efetuada uma análise comparativa entre a Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e a Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, que revogou aquela e elaborado um documento que foi partilhado entre as várias áreas Governativas e no site da SGEC;
- Participou-se nas **reuniões da Rede de Serviços Jurídicos da Administração Pública (REJURIS)**, em representação da área governativa da Educação e assegurou-se o desenvolvimento das atividades necessárias à prossecução dos objetivos definidos.
- Assegurou-se o envio atempado dos elementos de suporte ao SIG.

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

---

- Prestou-se apoio técnico-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; os procedimentos de recrutamento de docentes (concursos de promoção); os efeitos das provas de agregação no desenvolvimento da carreira; a autorização para manutenção em funções após a passagem à aposentação por limite de idade; a licença especial para exercício de funções em Macau; o exercício de funções docentes na modalidade de meia jornada; a atribuição do subsídio de refeição a docentes que se encontrem a beneficiar de licença especial nos termos dos respetivos estatutos. Carreira dos educadores de infância e dos professores do ensino básico e secundário, designadamente em matéria de mobilidade e sistema de avaliação do desempenho aplicável em situação de mobilidade;
- 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;
- Elaboraram-se estudos/pareceres sobre **interpretação e aplicação de normas da lei do orçamento do Estado e do decreto-lei de execução orçamental** relativas a trabalhadores do setor público, com especial ênfase para as atinentes à reconstituição da carreira/retoma do normal desenvolvimento das carreiras dos docentes do ensino superior; e sobre outras matérias;
- Elaboraram-se estudos, informações ou pareceres técnicos em matéria de **emprego público e das relações de trabalho: regime de trabalho em funções públicas; pré-reforma; tempos de trabalho e não trabalho; alterações de posicionamento remuneratório; medidas de valorização remuneratória de trabalhadores em funções públicas**, resultantes do Decreto-Lei n.º 51/2022, de 26 de julho; regime de incompatibilidades de funções ou cargos públicos; acordos de cedência de interesse público; exercício de funções por aposentados, reformados e reservistas; abertura de procedimentos concursais, incluindo a possibilidade de negociação da remuneração; abertura de procedimentos internos de seleção para mudança de nível de trabalhadores integrados nas carreiras de informática, efeitos da avaliação do desempenho dos trabalhadores das carreiras de informática na mudança de nível e na alteração de posicionamento remuneratório; constituição e cessação de vínculos (privados e públicos); reconhecimento do direito ao suplemento remuneratório “abono para falhas”, relativos às instituições do ensino superior;

- Elaboraram-se estudos, informações ou pareceres técnicos em matéria de **SIADAP 3, atinentes a ausência de avaliação ou formas de suprimento de avaliação aplicáveis a trabalhadores integrados em carreiras de regime especial**;
- Prestou-se apoio técnico-jurídico, em colaboração com a DSGRH, em matéria de **transição dos trabalhadores da extinta carreira de técnico de diagnóstico e terapêutica para a carreira especial de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica**, em matéria de sistema de avaliação aplicável e respetivos pontos para reconstituição da carreira;
- Prepararam-se **projetos de diplomas**: alterações de decretos-leis; proposta de portaria; alteração de regulamentos, e propostas de normas e de despachos;
- Realizaram-se procedimentos atinentes a trabalhadores que, não exercendo funções na SGE, pertencem ao mapa de pessoal deste serviço, e cuja situação laboral foi regularizada no âmbito do PREVPAP, tendo em vista a respetiva reconstituição da carreira para efeitos remuneratórios;
- Prestou-se apoio no âmbito da **conclusão 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, nomeadamente prestação de informações; prestou-se, ainda, a assessoria pós homologação, em matéria de reclamações e recursos, e à organização dos processos administrativos dos requerentes que interpõem ações em Tribunal;
- Assegurou-se a realização de **ações no âmbito do desenvolvimento do procedimento de avaliação do desempenho - SIADAP 3 - na SGE**, relativamente ao biénio de 2021/2022, bem como o planeamento do ciclo avaliativo de 2023/2024;
- Assegurou-se a promoção do **processo de eleição dos representantes dos trabalhadores da SGE para a Segurança e Saúde no Trabalho (SST)**, realizando-se diversas ações e procedimentos, para constituição da respetiva comissão eleitoral;
- Prestou-se apoio à comissão eleitoral para a eleição dos representantes dos trabalhadores da SGE para a SST, nomeadamente em termos de documentação de apoio e de concretização do ato eleitoral;
- Assegurou-se a promoção do **processo de eleição dos representantes dos trabalhadores para integração da Comissão Paritária**, para o quadriénio 2023-2026;
- Assegurou-se a participação ativa da área na colaboração da **revisão/atualização dos conteúdos do site** da SGE;
- Desenvolveram-se ações em colaboração com a DSPISG, no âmbito do **projeto de avaliação das competências**, por posto de trabalho de cada uma 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 MOOC<sup>23</sup>– “Liderança emocional” e “Liderança, gestão e valorização de pessoas”;
- Desenvolveram-se diligências com vista à apresentação do **Centro Qualifica da Administração Pública** no âmbito da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo (CCDR LVT), a todos os serviços e entidades das duas áreas governativas, visando o acesso dos trabalhadores, com percursos de educação e formação incompletos, à certificação escolar e/ou profissional;
- Desenvolveram-se algumas ações no âmbito de um **projeto piloto de automação de processos – robotização dos processos da área da formação** – a implementar;
- 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, e a outros clientes externos;
- Promoveu-se e articulou-se a elaboração do **Relatório de Gestão da Formação Profissional 2021** (RGF), 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 nas áreas: comportamentais, gestão e administração, direito, ciências informáticas e segurança e saúde no trabalho**;
- Realizaram-se **procedimentos técnico-administrativos para 167 ações de formação**, frequentadas por 2867 formandos, das quais 30 foram propostas por 18 trabalhadores em regime de autoformação: das 2867 participações, 998 foram formandos da SGEC (que correspondem a 151 trabalhadores) e 1869 foram formandos provenientes de diversas entidades das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação; das 167 ações de formação realizadas, 12 foram frequentadas por 606 trabalhadores de 49 entidades provenientes das áreas governativas da CTES e da Educação e 5 trabalhadores de outras entidades;
- Participou-se em ações de formação através de plataformas eletrónicas e vídeoconferências;
- Participou-se em atividades desenvolvidas na SGEC: **auditorias internas e externa e projetos de melhoria**;
- Participou-se em reunião dos **interlocutores do site da SGEC**.

---

<sup>23</sup> Massive Open On-line Courses



## Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos

---

- Procedeu-se à elaboração de 50 **informações e pareceres técnicos sobre matérias relacionadas com o vínculo jurídico de emprego público**: procedimentos concursais; recrutamento por tempo indeterminado de trabalhadores sem vínculo de emprego público previamente constituído; mobilidades na categoria e intercarreiras; consolidação de mobilidade na categoria e intercarreiras; acumulação de funções; modalidade de horário de jornada contínua; estatuto de trabalhador estudante; estágios no âmbito do Programa EstágiAP XXI; licença sem remuneração, alteração do mapa de pessoal da SGEC para inclusão de postos de trabalho a termo resolutivo incerto, entre outros;
- Foram **abertos procedimentos por mobilidade na Bolsa de Emprego Público para a SGEC e para o POCH**;
- Foram elaboradas 5 **Informações em matéria de proteção no desemprego** e 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 9 novos processos e de alterações em 21 dos processos existentes. Procedeu-se à emissão de 2 declarações de diversa natureza solicitadas pelos beneficiários, bem como de 4 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](mailto:protecao.desemprego@sec-geral.mec.pt), tendo sido recebidos 75 pedidos de esclarecimento e prestados 73 entendimentos;
- Procedeu-se à elaboração de 25 **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 de 3 juntas médicas da CGA<sup>24</sup> e, quando aplicável, procedeu-se à submissão na ADSE<sup>25</sup> dos trabalhadores acidentados. Foram ainda elaborados emails com esclarecimentos sobre esta matéria, bem como comunicados acidentes ao Delegado de Saúde;
- Apresentaram-se junto da DGAE<sup>26</sup> 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 2022/2023;
- Assegurou-se a **organização e gestão da base de dados que permite controlar as diversas situações de natureza transitória** (jornada contínua, teletrabalho, acumulação de funções, mobilidades, situações de trabalhador estudante, licenças, comissões de serviço, estágios e período experimental) relativas a trabalhadores e a dirigentes da SGEC;

---

<sup>24</sup> Caixa Geral de Aposentações;

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

<sup>26</sup> Direção-Geral da Administração Escolar.

- Procedeu-se à elaboração de uma base de dados com **a identificação das comissões de serviço e dos regimes de substituição**, respetivos início e termo, dos dirigentes superiores dos Órgãos e Serviços das áreas governativas da CTES e da Educação;
- Foram elaborados 4 **contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e a termo resolutivo incerto**, relativos a trabalhadores da SGEC, bem como 3 adendas a contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. Na sequência do Programa de Estágios - EstágiAP XXI, foram celebrados 2 contratos de estágio, a tempo completo e pelo período de 9 meses;
- Elaborou-se o despacho de **autorização anual de trabalho suplementar** da SGEC;
- No âmbito do **PRR foram abertos 4 procedimentos concursais para contratação, a termo resolutivo incerto**, de 5 técnicos superiores para a DSPISG, DSAJ, DSGP e DSGRF, encontrando-se os três primeiros encerrados e tendo sido recrutados 3 técnicos superiores. Foram elaborados todos os procedimentos inerentes: os despachos de abertura dos procedimentos concursais, de designação dos júris, de aplicação faseada dos métodos de seleção, avisos extratos para publicação em Diário da República, os avisos para publicitação na BEP, analisadas as candidaturas, elaboradas as atas, assim como as fichas de avaliação curricular, de entrevista profissional de seleção, de listas com os resultados da aplicação dos métodos de seleção, num total de 271. Inserção na BEP das atas e respetivos anexos, e respetivo envio para publicitação no *site* da SGEC;
- Na sequência da admissão de 5 novos trabalhadores na SGEC, após procedimentos concursais desenvolvidos pela SGEC e pela DGAEP no âmbito do PRR e do Recrutamento Centralizado, foram elaborados os **despachos de designação dos respetivos júris do período experimental** e enviados, aos dirigentes intermédios, modelos de atas e divulgada informação pertinente para enquadramento destes trabalhadores. No que se refere aos trabalhadores recrutados no âmbito do PRR, foi elaborada e disponibilizada uma ficha para efeitos de avaliação do mesmo. Relativamente aos técnicos superiores que iniciaram funções na sequência do Recrutamento Centralizado, foi providenciada a frequência da formação obrigatória ministrada pelo INA;
- Procedeu-se à elaboração dos **documentos de suporte a dois procedimentos concursais para o provimento de 2 postos de trabalho** da carreira de técnico superior para o CIREP e a DSGRH: despachos de abertura, de designação dos júris, avisos extratos para publicação em Diário da República e avisos integrais na BEP, prova de conhecimentos, aplicação do método avaliação curricular, atas correspondentes e esclarecimentos solicitados por candidatos;
- Procedeu-se à **publicitação na BEP** de 24 ofertas de mobilidade na categoria (10 para a SGEC e 14 para o POCH);
- No âmbito do processo de reconstituição de carreira subsequente à integração na SGEC dos trabalhadores das duas Agências Nacionais Erasmus+, no que se refere à Agência Nacional Erasmus+ Educação e Formação, foi analisada diversa documentação;



- Prepararam-se os elementos necessários à **celebração de 2 contratos de prestação de serviços** sob a forma de avença para a SGEC e de 12 contratos de prestação de serviços (11 avenças e 1 tarefa) para o POCH, bem como foram submetidos os respetivos pedidos para parecer prévio através do SIAS<sup>27</sup>;
- Elaboraram-se e **divulgaram-se orientações** relativas às seguintes matérias: marcação de férias e gozo de férias acumuladas de ano anterior; diversas matérias relacionadas com a ADSE, teletrabalho e horários associados;
- Procedeu-se ao envio periódico de **informação para efeitos dos serviços externos de saúde do trabalho**: elementos relativos aos trabalhadores da SGEC, bem como a comunicação dos acidentes de trabalho ocorridos;
- Assegurou-se o envio à DSERT de informação relativa aos trabalhadores, bem como de declarações para efeitos de frequência de ações de formação pelos trabalhadores da SGEC;
- Assegurou-se a **comunicação mensal** a toda a SGEC das entradas e saídas de trabalhadores ocorridas em cada mês;
- Procedeu-se à instrução e respetiva verificação de **63 processos de aposentação e 13 de contagem de tempo de serviço** de trabalhadores da SGEC ou de serviços da área da Educação;
- Procedeu-se à emissão e respetiva verificação de 92 **declarações de vínculo e de contagem de tempo** de serviço, bem como à emissão de 27 declarações relativas a entidades promotoras de formação profissional;
- Foram elaborados 18 e-mails a **comunicar deliberações** das 8 Juntas Médicas da CGA<sup>28</sup> e deliberações das Juntas Médicas da ADSE, que originaram deliberações das 10 Juntas Médicas da CGA;
- 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 Milenio, por telefone ou através do endereço eletrónico [assiduidade@sec-geral.mec.pt](mailto:assiduidade@sec-geral.mec.pt);
- Realizou-se o registo, na plataforma disponibilizada pela DGAEP<sup>29</sup>, dos **dados relativos às greves ocorridas** - gabinetes dos membros do Governo da CTES e da Educação e da SGEC. 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 do modelo 9 das Contas de Gerência relativas à SGEC, a 8 gabinetes de membros do Governos das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação (nos gabinetes da Secretária de Estado da Educação e do Secretário de Estado da

---

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

<sup>28</sup> Caixa Geral de Aposentações

<sup>29</sup> Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Juventude e do Desporto, no período de 01/01/2022 a 29/03/2022) e procedeu-se à verificação dos modelos 8, 9 e 10 das referidas Contas de Gerência;

- Efetuou-se o preenchimento e a verificação dos **modelos 8, 9 e 10 das contas de gerência** relativas à SGEC, a 8 gabinetes de membros do Governo das áreas governativas da CTES e da Educação (nos gabinetes da Secretária de Estado da Educação e do Secretário de Estado da Juventude e do Desporto, no período de 01/01/2022 a 29/03/2022);
- Realizou-se a **gestão de dados dos beneficiários da ADSE** tendo sido elaborados 152 ofícios de remessa de envio dos cartões de beneficiário. Foram ainda submetidos 3 trabalhadores a junta médica da ADSE;
- 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, assegurou-se o pedido de bilhetes para o Circo de Natal e respetiva entrega;
- Com a implementação do teletrabalho e a exigência de entrega de fichas de atividade semanal por parte dos trabalhadores da SGEC, procedeu-se à respetiva organização e arquivo semanal das mesmas;
- Procedeu-se ao arquivo, nos **processos individuais dos trabalhadores** da SGEC, das declarações de conflito de interesses e das declarações de compromisso e foram abertos novos processos (9), classificados documentos diversos e remetidos processos (15) a pedido de outros Serviços;
- Procedeu-se à compilação e tratamento dos dados para efeitos do registo trimestral, na **base de dados SIOE**<sup>30</sup> disponibilizada pela DGAEP, dos elementos referentes aos recursos humanos da SGEC e dos seis gabinetes dos membros do Governo, relativos ao 4.º trimestre de 2021 e aos 1.º, 2.º e 3.º trimestres de 2022;
- 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. Foram registadas 106 avaliações de desempenho, atualizados os pontos correspondentes às mesmas e realizada a verificação de todas as fichas de avaliação do desempenho enviadas à SGEC no sentido de garantir a respetiva correção formal;
- Procedeu-se à **comunicação de 32 alterações obrigatórias de posicionamento remuneratório, de 48 alterações de escalão** referentes a docentes em mobilidade estatutária na DGAE, bem como de **1 alteração de posicionamento remuneratório na DGES**;
- No âmbito do processo de descongelamento de carreiras da Administração Pública, foi realizada a **comunicação de pontos a 3 trabalhadores** (1 da DGEEC e 2 da DGEstE-DSRLVT);

---

<sup>30</sup> Sistema de Informação da Organização do Estado;

- No âmbito da transição para a carreira Especial de Técnico Superior das Áreas de Diagnóstico e Terapêutica, foi analisada a situação de 4 trabalhadoras da DGEstE, realizada a respetiva **comunicação dos pontos** acumulados no âmbito do processo de descongelamento de carreiras da Administração Pública e elaborada proposta de lista nominativa de transição para a identificada carreira, a qual foi remetida para a DGEstE;
- Assegurou-se a gestão da **base de dados de caracterização dos recursos humanos** dos órgãos e serviços das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação;
- Foram prestados os devidos esclarecimentos às diversas questões suscitadas junto da DSGRH;
- Participou-se na **auditoria interna** à DSGRH e assegurou-se a participação na **auditoria externa** à DSGRH;
- Participou-se em **reunião dos interlocutores do site** da SGEC e na elaboração da revisão dos conteúdos da área da DSGRH;
- Assegurou-se o **envio dos elementos de suporte ao SIG**, designadamente, relatório intercalar, Plano de Atividades, Balanço Social – com o preenchimento dos quadros (1 a 20 e 31 e 32) relacionados com a atividade da DSGRH -, Relatório de Atividades, segmentação de clientes para efeitos do inquérito de satisfação de clientes;
- Iniciou-se um novo procedimento de oferta de colocação, no âmbito do Recrutamento Centralizado da DGAEP, de forma a preencher as vagas existentes para postos de trabalho na carreira de técnico superior, tendo-se procedido à caracterização, na BEP, dos postos de trabalho, com a indicação das licenciaturas pretendidas para as vagas atribuídas, ainda disponíveis na reserva;
- Procedeu-se ao registo e encaminhamento das entradas, por email e Open Text, no que se refere à DSGRH e à DPVA;
- Foram acompanhadas e validadas as atividades relativas às competências constantes das alíneas d) e e) do artigo 6.º da Portaria n.º 150/2012, 16 de maio, cometidas à DPVA, criada<sup>31</sup> na dependência da DSGRH, sendo que algumas dessas atividades foram desenvolvidas no âmbito da DSGRH;
- Assegurou-se o processamento de remunerações e outros abonos, designadamente trabalho suplementar, subsídio de lavagem de viaturas, subsídio de secretariado, abono para falta, relativamente à DGAE, Segurança Escolar e DGES. Foram emitidas guias de vencimento, guias de reposição (2), folhas manuais, declarações diversas e 139 declarações de IRS relativas a 2021. Foi assegurado o processamento dos subsídios atribuídos em matéria de proteção no desemprego (271);

---

<sup>31</sup> Despacho n.º 3939/2013, de 6 de março de 2013, publicado no Diário da República, 2.ª série, de 14 de março de 2013.

- Entregaram-se mensalmente os ficheiros de descontos para solicitadores e agentes de execução relativos aos trabalhadores dos gabinetes dos membros do Governo das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação e dos Serviços da área governativa da Educação;
- Registo da verificação mensal dos mapas da Previsão Mensal de Execução (PME) e do processamento dos vencimentos da SGE, dos serviços por esta processados e dos gabinetes dos Membros do Governo da CTES e da Educação, bem como das guias de vencimento, guias de reposição, folhas manuais e declarações elaboradas no âmbito da DPVA;
- Registo dos encargos com pessoal na preparação da proposta de orçamento para 2023.

## Divisão de Processamento de Vencimentos e Abonos

---

- Procedeu-se à realização de 21.703 **processamentos de remunerações e outros abonos**, média mensal de 1.809 trabalhadores processados, dos quais 20.150 são referentes aos gabinetes dos membros do Governo das áreas governativas da CTES e da Educação e à SGEC, nas atividades de gestão administrativa, cooperação internacional, segurança escolar e infantil, controlo e acompanhamento e gestão de recursos humanos e ADoP e 1.548 relativos ao processamento de vencimentos de serviços da área da Ciência, da ACL<sup>32</sup>, do CCCM<sup>33</sup> e da DGES<sup>34</sup>;
- Procedeu-se à elaboração de 7 **informações e pareceres técnicos** sobre matérias relacionadas com: reembolso de despesas de funeral e subsídio por morte; trabalho suplementar; despesas com pessoal no âmbito da proposta do Orçamento do Estado para 2023, para os gabinetes dos membros do Governo das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação e à SGEC nas atividades de Gestão Administrativa, Cooperação Internacional, Segurança Escolar e Infantil, Controlo e Acompanhamento e Gestão de Recursos Humanos;
- No âmbito do processo de descongelamento de carreiras da Administração Pública, procedeu-se a **alterações obrigatórias relativamente a 266 trabalhadores processados pela SGEC**;
- Assegurou-se o **registo das entradas e saídas dos trabalhadores**, cujo processamento do vencimento é assegurado pela SGEC;
- Procedeu-se à emissão de **85 guias de vencimento e 46 declarações diversas** para efeitos de abono de família e apresentação em instituição bancária;
- Realizou-se a **inserção em SRH<sup>35</sup> de assiduidade dos trabalhadores** dos Serviços processados pela SGEC 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 SGEC, no âmbito da preparação da proposta do OE 2023;
- Procedeu-se à elaboração mensal dos **mapas de suporte à apresentação da Previsão Mensal de Execução (PME), ao nível das despesas com pessoal** da SGEC (em sentido lato) e da ADoP até junho, bem como dos gabinetes dos membros do Governo das áreas governativas da CTES e da Educação;

---

<sup>32</sup> Academia de Ciências de Lisboa

<sup>33</sup> Centro Científico e Cultural de Macau

<sup>34</sup> Direção-Geral do Ensino Superior

<sup>35</sup> Sistema de processamento de vencimentos disponibilizado pela eSPap.

- Realizou-se o **controlo mensal da despesa com pessoal e postos de trabalho**, bem como a elaboração de 64 mapas de encargos para efeitos de cabimentação orçamental ou declarações de compromisso;
- Procedeu-se à emissão de 62 **folhas manuais para pagamento de abonos e descontos** diversos;
- Procedeu-se à emissão de 75 **guias de reposição**, foram elaborados emails de remessa das referidas guias e de insistência quanto ao pagamento ou envio do respetivo comprovativo à SGEC e foram estabelecidos contactos com a AT<sup>36</sup>;
- Procedeu-se à **entrega mensal de ficheiros de descontos para a AT, Caixa Geral de Aposentações, Segurança Social, ADSE, Tribunais, solicitadores e agentes de execução, bem como para outras entidades de descontos**;
- Assegurou-se a entrega mensal dos **mapas de suporte ao SIGO**<sup>37</sup> 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;
- Procedeu-se à **inserção e pagamento das bolsas de estágio**, no âmbito do Programa de Estágios “EstágiAP XXI”, e à **inserção em SRH dos novos técnicos superiores** que ingressaram nos serviços na sequência do procedimento de Recrutamento Centralizado;
- Procedeu-se ao **processamento dos vencimentos dos Assistentes de Francês e dos Auxiliares de Conversação de Espanhol**, nos termos do protocolo celebrado com Espanha;
- Procedeu-se a **cálculos de abonos e descontos no âmbito de cessação de funções**;
- Procedeu-se aos **cálculos dos retroativos de vencimento e respetivos descontos à CGA**, relativos ao período de 24/04/2001 e 31/03/2003, no âmbito da Execução da Sentença do Tribunal Central Administrativo do Sul;
- Procedeu-se à recolha e tratamento dos **dados para registo trimestral, na base de dados SIOE** disponibilizada pela DGAEP, dos elementos referentes aos recursos humanos da SGEC, do POCH, da ADoP, e dos 6 gabinetes dos membros do Governo;
- Conferiram-se e enviaram-se as **declarações de rendimento anuais**, do ano 2021, ao universo de trabalhadores que auferiram valores das categorias A, B e H;
- Aplicação de **medidas excecionais para 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: subsídio por doença COVID 19;

---

<sup>36</sup> Autoridade Tributária

<sup>37</sup> Sistema de Informação de Gestão Orçamental

subsídio 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, e ainda recolha de informação sobre os trabalhadores em teletrabalho no âmbito em causa;

- Procedeu-se à preparação de **respostas a reclamações diversas**;
- Procedeu-se à preparação de **respostas à DGO**, no âmbito de despesas com pessoal;
- Procedeu-se à verificação da instrução de **processos de aposentação e de contagem de tempo de serviço de trabalhadores da SGE**;
- Assegurou-se o envio dos elementos de suporte ao SIG;
- Participou-se nas **auditorias interna e externa** realizadas;
- Participou-se em diversas ações de formação on-line, pelos trabalhadores da DPVA.

## 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 da ADoP** e das dotações afetas a despesas com pessoal dos serviços integrados da área da Educação, traduzindo-se em: 9 Propostas de orçamento; 575 Propostas de alterações orçamentais e 96 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 e a Unidade de Tesouraria; no portal do SIGO, os pagamentos em atraso e encargos plurianuais de 103 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 **12 contas de gerência respeitantes aos orçamentos** dos gabinetes dos membros do Governo das áreas da CTES e da Educação, da SGEC e da ADoP, das quais 10 em regime simplificado e 2 agregadas;
- 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: 52 Pedidos de Libertação de Créditos (PLC) à Direção-Geral do Orçamento; 1.641 Números de Processo de Despesa (NPD); 1.562 Cabimentos; 1.383 Compromissos; 1.853 Pedidos de Autorização de Pagamento (PAP); 30 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 69.º da Lei do Orçamento de Estado para 2022**;
- Garantiu-se o **controlo do subagrupamento económico 01.02**, disponibilizado na partilha para utilização pela DSGRH, para a verificação dos limites referidos na alínea b) do n.º 1 do art.º 5.º do Decreto-Lei de Execução Orçamental para 2022;
- **Geriu-se o parque de viaturas** dos gabinetes dos membros do Governo das áreas da CTES e da Educação, da SGEC e dos órgãos e estruturas, cujo apoio foi prestado diretamente pela SGEC, que implicou o reporte mensal de informação no SGPVE<sup>38</sup>, de cerca de 33 viaturas, referindo-se, a

---

<sup>38</sup> Sistema de Gestão do Parque de Veículos do Estado



informação reportada, a custos de manutenção, conservação, combustível e quilómetros percorridos, entre outras;

- Assegurou-se a **emissão de 28 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 6.035 entradas** respeitantes 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;
- Procedeu-se à **migração da ADoP para a SGPCM**;
- Assegurou-se o **processo de extinção do ex-Gabinete do Secretário de Estado da Educação** (pertencente ao XXII Governo Constitucional);
- No âmbito do **Projeto UED**: deu-se continuidade ao **acompanhamento da distribuição de conectividade ao abrigo dos 5 projetos de financiamento do POCH** (1 050 000 cartões SIM); controlou-se a execução financeira dos 6 contratos de aquisição de serviços de conectividade; procedeu-se ao pagamento da despesa do projeto, que totalizou 1.461.855,00€; apresentaram-se 2 pedidos de reembolso/adiantamento e respetivos saldos intermédios ao POCH; monitorizou-se permanentemente, através de reportes vários, a execução dos projetos ao gabinete do Ministro da Educação; finalizou-se o processo das 8 auditorias externas: 1 do PO Regional do Alentejo e 7 pela Agência para o Desenvolvimento e Coesão (AD&C); acompanhou-se o processo de 2 auditorias da AD&C aos saldos finais dos projetos financiados pelo PO Regional do Centro e pelo PO Regional do Alentejo; acompanharam-se as 2 auditorias do Tribunal de Contas aos projetos UED, fases 0, 1, 1A e 1B;
- No âmbito do **PRR SGEC, enquanto Beneficiário Direto**: **acompanhou-se a distribuição de 600 419 computadores** pelos estabelecimentos de ensino público; acompanhou-se o início da **distribuição de 20 000 videoprojectores** pelos estabelecimentos de ensino público; **controlou-se a execução financeira** dos 8 contratos de aquisição de computadores e de 1 contrato de aquisição de videoprojectores e realizou-se o **tratamento dos dados e registos contabilísticos** de 1 592 faturas; procedeu-se ao pagamento da despesa do projeto, que totalizou 207 921 943,80€; apresentaram-se

os **relatórios trimestrais de execução física e financeira** do investimento do PRR; apresentaram-se os **relatórios estatísticos semestrais de execução física** do investimento do PRR em computadores; apresentaram-se os **pedidos de reembolso** relativos às despesas de execução do projeto; participou na reunião de acompanhamento dos investimentos do PRR com a Comissão Europeia e a Estrutura de Missão do PRR (junho 2022); acompanhou-se a distribuição de 15 000 computadores para fins administrativos pelos estabelecimentos de ensino público; controlou-se a execução financeira dos 2 contratos de aquisição de computadores e realizou-se o tratamento dos dados e registos contabilísticos de 28 faturas; procedeu-se ao pagamento da despesa do projeto, que totalizou 6 490 710,02€; apresentaram-se os relatórios trimestrais de execução física e financeira do investimento do PRR; apresentaram-se os relatórios estatísticos semestrais de execução física do investimento do PRR em computadores; apresentaram-se os pedidos de reembolso relativos às despesas de execução do projeto;

- **No âmbito do PRR Educação, enquanto Beneficiário Intermédio:** procedeu-se à **publicação e republicação da Orientação Técnica** de enquadramento dos projetos e de suporte aos contratos com os beneficiários finais; procedeu-se à **assinatura do contrato com os beneficiários finais** DGEEC e IGeFE e das **adendas aos contratos** com os beneficiários finais IAVE e DGE, na sequência das alterações introduzidas na Orientação Técnica; elaborou-se, em cooperação com a DSPISG, o documento “**Descrição de Sistemas de Gestão e Controlo Interno**” enviado à EMRP; criaram-se **procedimentos técnicos** (10) a implementar no âmbito da ação do beneficiário Intermediário; criaram-se e **divulgaram-se Notas Metodológicas** com instruções e boas práticas destinadas aos beneficiários finais; criaram-se e/ou adaptaram-se 26 **instrumentos de trabalho** (fichas de verificação e registos da análise efetuada); realizaram-se 2 reuniões e elaboram-se 2 **relatórios de acompanhamento** a 2 dos beneficiários finais; efetuou-se o acompanhamento telefónico e eletrónico dos 3 beneficiários finais (8 projetos); reuniu-se e **organizou-se a informação** enviada pelos beneficiários finais **relativa a procedimentos de contratação pública** e encaminharam-se os mesmos para análise pela DSAJ; realizou-se o **levantamento dos riscos associados aos investimentos PRR** e **identificaram-se medidas de mitigação** dos mesmos; procedeu-se à recolha de informação e ao preenchimento de 3 **questionários para avaliação do nível de Risco** do Sistema de Controlo Interno da SGEC por parte da EMRP; elaboraram-se propostas de **aprovação e de não aprovação de 22 Relatórios de Progresso**, e respetivas evidências, apresentados pelos beneficiários finais; compilou-se a informação reportada pelos beneficiários finais e submeteram-se à aprovação 4 Relatórios de Progresso do Beneficiário Final Intermediário; reportou-se, no SIPRR, informação relativa ao cumprimento dos marcos e metas contratualizados com a EMRP em 4 Relatórios de Progresso; realizou-se a **análise da informação prestada pelos beneficiários finais** sobre Indicadores Comuns e reportaram-se os mesmos no SIPRR; inseriram-se e atualizaram-se, no SIPRR, dados relativos à execução e pagamentos efetuados aos 8 projetos titulados pelos beneficiários finais; procedeu-se à atualização de conteúdos, na área PRR, do site da SGEC; prepararam-se a **Nota Metodológica** e respetivos anexos e o impresso relativo aos pagamentos a beneficiários finais; submeteram-se ao ME

3 propostas de **aprovação de pagamentos de adiantamentos** relativos aos 8 projetos dos beneficiários finais e efetuaram-se as respetivas **transferências bancárias**; prepararam-se 2 procedimentos relativos à **validação de procedimentos de contratação pública** e submeteram-se à DSAJ; propuseram-se à EMRP melhorias dos instrumentos por esta utilizados e ao Sistema de Informação Geral de Apoios (SIGA); elaboraram-se pontos de situação reportados à GT e ao ME sobre os projetos PRR; preparou-se a atualização do documento “Descrição de Sistemas de Gestão e Controlo Interno”, incorporando alterações presentes nas 3 versões do Manual de Procedimentos do PRR;

- **No âmbito do PRR DGAEP, enquanto Beneficiário Final:** apresentaram-se 2 **candidaturas a estágios**, contemplando um total de 8 estágios; acompanhou-se o processo de estágio de um dos estagiários integrado na Direção Financeira; apresentaram-se 2 **candidaturas para aquisição de equipamentos** para 50 postos de teletrabalho para colaboradores da SGEC.

## Direção de Serviços de Contratação Pública

---

- Asseguraram-se as **funções da UMC**, procedendo à abertura e adjudicação de procedimentos agregados para as entidades vinculadas e voluntárias do SNCP<sup>39</sup>, nas áreas da CTES e da Educação, ao abrigo dos Acordos quadro da eSPap, I.P., e fora dos Acordos Quadro, com recurso à utilização da plataforma eletrónica de contratação pública, e dando cumprimento às regras definidas no CCP<sup>40</sup> e demais legislação aplicável;
- Desenvolveram-se **502 processos de aquisição de bens e serviços** necessários à prossecução da atividade dos 4 gabinetes governamentais, da Secretaria-Geral e do POCH, 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 e do POCH;
- 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;

---

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

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

- 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**;
- 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 o **registo das comunicações à Entidade Reguladora para a Comunicação Social (ERC)**, ao abrigo da Lei n.º 95/2015, de 17/08;
- Assegurou-se a conclusão dos **procedimentos aquisitivos para aquisição de computadores e serviços de conectividade, para os alunos beneficiários da Ação Social Escolar**, no âmbito do **Projeto Universalização da Escola Digital**;
- Assegurou-se o **desenvolvimento dos procedimentos aquisitivos para compra de computadores portáteis e de serviços de conectividade** e concluiu-se o procedimento de aquisição de equipamentos de vídeo-projeção para alunos e professores dos estabelecimentos de ensino públicos, no âmbito dos projetos **financiados pelo PRR**;
- Assegurou-se a **resposta às questões de contratação pública** colocadas no âmbito das auditorias realizadas pela AD&C, Tribunal de Contas e pelos diversos Programas Operacionais financiadores dos contratos celebrados no âmbito do projeto Universalização da Escola Digital;
- Assegurou-se o **apoio à equipa PRR-Educação, na verificação dos procedimentos pré-contratuais submetidos à SGEC enquanto beneficiário intermédio**;
- 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 PGPI<sup>41</sup>, no âmbito das competências da **Unidade de Gestão Patrimonial** - Acompanhamento e controlo contínuo dos registos efetuados na Plataforma Eletrónica da DGTF<sup>42</sup> – SIIE da área governativa da CTES e da Educação: Elaboração/atualização anual dos Mapas dos Planos Setoriais (regularização jurídica, avaliação, ocupação e conservação e reabilitação) dos serviços e organismos sob a sua tutela, num total de 2674 registos;
- 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: validação semestral junto da DGTF, das áreas brutas ocupadas pelas Entidades da CTES e Educação; informação trimestral à DGTF, relativamente às entidades que ocupam espaços do Estado Português (tipo, classificação, número de ocupantes, área bruta total ocupada e valor mensal da renda);
- Acompanharam-se e controlaram-se, sistemática e periodicamente, os **registos efetuados no SIOE**, e procedeu-se à sua validação no sistema SIIE;
- **Acompanhamento da execução dos contratos** de financiamento da candidatura do Instituto Politécnico de Leiria, da Parque Escolar, E.P.E., e do ISCTE ao Fundo de Reabilitação e Conservação Patrimonial, Programa de remoção do amianto;
- Acompanhamento da execução do contrato de financiamento da candidatura da Universidade de Évora, ao Fundo de Reabilitação e Conservação Patrimonial, do Edifício do Colégio do Espírito Santo;
- 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**;
- Assegurou-se o **acompanhamento** a diversas Autarquias, no respeitante à **mudança de titularidade dos edifícios escolares**;
- Assegurou-se a **celebração de Contratos de Arrendamento para Fins Habitacionais**, dos Gabinetes da Área Governativa da Educação e da SGEC;
- 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,

---

<sup>41</sup> Programa de Gestão do Património Imobiliário do Estado

<sup>42</sup> Direção-Geral do Tesouro e Finanças

Camarate e POCH; e 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** nos edifícios das Avenidas Infante Santo e 24 de Julho;
- Asseguraram-se as **reparações**: à bomba da água do poço no Centro de Caparide; à Caldeira no Centro de Caparide; aos projetores do Teatro Thalia; à cancela de acesso automóvel - Teatro Thalia; à fuga de água no Centro de Caparide;
- Garantiu-se a **empreitada de trabalhos diversos na Instalação Elétrica** - Palácio das Laranjeiras;
- Concluíram-se as obras para **beneficiação da cobertura do Palácio** das Laranjeiras e serviços de fiscalização associados;
- **Abate e poda de árvores** de grande porte no Palácio das Laranjeiras e no Centro de Caparide;
- Procedeu-se à **gestão e inventariação dos bens móveis** da SGE e Gabinetes dos Membros do Governo, mantendo atualizado o respetivo inventário;
- Procedeu-se, no sistema GERFIP, à **Gestão de Dados Mestre de Imobilizado**, 3 autos de abate de imobilizado, ao registo de 60 560 bens de imobilizado, à Conferência de Inventário, e à Receção de Bens ou Aceitação de Serviços;
- Garantiram-se todos os **serviços de transportes e mudanças de bens móveis e documentação** nos edifícios afetos à SGE e às áreas governativas da CTES e da Educação;
- 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;
- Garantiu-se a **validação de faturas e o acompanhamento de execução dos contratos**;
- Prestou-se **apoio técnico a instalações, equipamentos e software** instalado, tendo-se registado 1260 pedidos (TIC 1216, GP 144);
- Procedeu-se à **administração corrente e monitorização dos sistemas informáticos**: gestão e monitorização dos servidores físicos e virtuais; gestão do espaço em disco dos sistemas e servidores da SGE e POCH ao nível do armazenamento em disco; execução e verificação das cópias de salvaguarda dos servidores e sistemas da SGE e POCH;
- Procedeu-se à **gestão da infraestrutura de rede e dos serviços de comunicações e do parque de terminais de voz**;

- Implementou-se uma **solução técnica para a ligação do Centro Científico e Cultural de Macau ao servidor RAFE do Ministério das Finanças**, através da infraestrutura da SGEC, com recurso a *firewall* independente e túnel VPN permanente;
- Geriu-se o parque de **equipamentos multifuncionais**;
- Assegurou-se o correto **funcionamento das aplicações informáticas**, executando as necessárias operações de manutenção preventiva e corretiva;
- Implementou-se o mecanismo de **dupla autenticação nas ligações de rede por VPN**;
- Garantiu-se a **atualização tecnológica**, na SGEC, dos sistemas de: evolução da plataforma EasyVista da SGEC para a versão Oxygen; Repositório Digital da Educação; Património Museológico da Educação; na implementação de novas funcionalidades na aplicação de Pesquisa Agregada (Retrievio).
- Prestou-se **apoio à utilização de plataformas** - ComprasMEC, sistema de gestão documental, sistema de gestão de assiduidade, SIMAF, gestão de contratos, sistemas *Archeevo*, *Retrievio* e *Weebox*;
- Prestou-se apoio técnico aos gabinetes da CTES e da Educação, sempre que solicitado;
- Garantiu-se a **segurança da informação a nível informático**, prevenindo ocorrências de intrusão indevida e perda de dados, e a atualização e o funcionamento da infraestrutura tecnológica da SGEC, bem como a gestão dos repositórios de dados;
- Implementaram-se, parcialmente, as obrigações decorrentes do Decreto Lei n.º 65/2021, de 30 de julho, no âmbito da **cibersegurança**;
- Reforçou-se a **segurança das aplicações disponibilizadas externamente**, implementando o acesso por protocolo seguro (HTTPS);
- Procedeu-se às alterações necessárias para assegurar as normas de **Acessibilidade no portal SGEC**;
- Efetuou-se o tratamento dos ficheiros DMR provenientes do SRH para formato Excel;
- Submeteram-se 14 **pedidos de parecer prévio à AMA, I.P.**;
- Prestou-se apoio técnico pontual aos eventos no Teatro Thalia;
- Apoiou-se a **implementação e a continuidade do projeto de Universalização da Escola Digital**, com realce para as seguintes vertentes: gestão de contratos; apoio na definição das funcionalidades a integrarem um novo Sistema de Registo de Equipamentos; definição e acompanhamento da evolução funcional do Sistema Registo de Videoprojetores e Kits de computadores de secretária, propostas de otimização e novas funcionalidades, bem como a realização de testes de validação; solicitação de correções nos Sistemas de registos de equipamentos, articulação com os fornecedores dos equipamentos em todo o processo e monitorização e comunicação, aos fornecedores, de incidentes comunicados pelos AE/ENA, para a respetiva resolução, assim como as respetivas diligências até à resolução/correção das situações; articulação com diferentes entidades (fornecedor/escolas/DGEstE)



de forma a esclarecer as escolas sobre as condições necessárias para a instalação dos videoprojetores; receção, verificação, tratamento e carregamento dos ficheiros enviados pelos fornecedores com os dados dos equipamentos a entregar/substituídos; verificação dos dados carregados/disponibilizados nos Sistemas de Informação; coordenação, orientação e participação nas ações levadas a cabo pela Equipa de Suporte da Escola Digital; realização de sessões de apresentação e esclarecimento aos AE/ENA; monitorização, acompanhamento e apoio aos AE/ENA a partir da análise dos dados existentes nas plataformas de registo de equipamentos da Escola Digital, da análise e resolução de incidentes e problemas reportados através da ferramenta “Registo de Incidentes e Pedidos”, dos contactos telefónicos, das reuniões por videochamada e das deslocações a escolas; análise das questões colocadas através do Sistema de Ticketing e elaboração de respostas tipo para responder em tempo útil; elaboração de manuais e guiões de apoio aos AE/ENA e disponibilização dos mesmos na plataforma de Apoio TIC às Escolas; elaboração de mensagens/comunicações a enviar às escolas; tratamento estatístico da informação com encaminhamento dos dados superiormente, balanço das ações realizadas e propostas de ações a implementar;

- Elaboração e validação de respostas para as **FAQ a integrar a base de conhecimento da ferramenta “Registo de incidentes e pedidos”**;
- Apoio às **auditorias internas e externas**.

## Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo

---

- Procedeu-se ao **atendimento de 212 utilizadores presenciais**, sendo 99% da área de arquivo e 1% da área de biblioteca;
- Garantiu-se o **atendimento à distância**, com processamento dos pedidos de **informação comunicados pelo Balcão Virtual**, por telefone e por correio eletrónico (1095 pedidos);
- Monitorizou-se a **transferência da documentação** requisitada pelos utilizadores externos (movimentação de 888 unidades de instalação e 80.868 processos);
- Deu-se continuidade ao processo de **digitalização da documentação de arquivo e biblioteca**, tendo sido realizadas, internamente, 208.939 imagens;
- Procedeu-se à **monitorização dos fornecedores** com registo na plataforma SIMAF;
- No âmbito da passagem de competência para as autarquias, deu-se continuidade à prestação de **respostas às solicitações de levantamento e digitalização para a Parque Escolar, E.P.E.**, de parte da coleção de plantas relativas ao edifício da Av. 24 de Julho;
- Foi feita a **apresentação da comunicação**: “As plataformas @LOGON e CLAV, o diálogo possível.”, no 1.º Encontro nacional de utilizadores da plataforma CLAV, organizado pela Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas, a 14 de setembro;
- Participou-se no **V Encontro Transformação Digital** – eficiência, produtividade e segurança, em 20 de setembro;
- Concluiu-se a **atualização do Plano de Classificação Comum à Educação e Ciência**, conforme a MEF;
- Procedeu-se à conclusão do projeto de **Portaria de Avaliação Comum à Educação e Ciência**;
- Finalizou-se o **Relatório de Avaliação de Massas Documentais Acumuladas para o Ensino Básico e Secundário**;
- Procedeu-se ao **controlo de qualidade da digitalização do Arquivo Fotográfico da SSEC** e parte do Arquivo Histórico da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior;
- Realizaram-se “*reports*” sobre o andamento dos trabalhos do projeto “Plataforma@LOGON: desmaterialização da gestão da informação de interesse histórico”, ao Gabinete do 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”;

- Procedeu-se à **manutenção da informação no site da SGEC**, tendo-se incluído os acessos à Plataforma@LOGON;
- Incluiu-se a **publicação BAME (Bibliotecas, Arquivos e Museu da Educação) 2022 no separador “Publicações”** e procedeu-se a **107 entradas no blogue**;
- Iniciou-se a **inclusão da biblioteca da Academia das Ciências de Lisboa na rede Retrieve**, disponível no site da SGEC;
- Assegurou-se o **apoio à Escola Secundária de Camões** relativo ao tratamento dos arquivos, bibliotecas e espólio museológico, face ao contexto de obras em que se encontra a escola;
- Assegurou-se a **gestão do arquivo intermédio da SGEC** com a transferência de documentação para o depósito de Camarate;
- Foram **assegurados os pedidos dos utilizadores** internos da SGEC e Gabinetes Ministeriais à documentação inserta no Arquivo Intermédio;
- Foram **rececionadas guias de remessa de documentação** das várias entidades das áreas governativas a que a SGEC dá suporte;
- Continuou-se a dar apoio técnico na **implementação das orientações emanadas no RGD** aos pedidos de consulta dos processos de PREVPAP;
- Procedeu-se à **gestão da custódia da documentação** da SGEC entregue à empresa Papiro, S.A., e procedeu-se à requisição e controlo dos pedidos de consulta;
- Realizou-se o **acompanhamento da transferência da documentação existente nas Cavalariças** do Palácio das Laranjeiras para a empresa Papiro, S.A., e **procedeu-se ao abate de material** do Depósito de Camarate;
- Assegurou-se a **transferência da totalidade da documentação deslocada para o LNEC**, no âmbito do processo de mudança de instalações, para o Depósito em Camarate;
- Assegurou-se a **gestão do arquivo histórico da SGEC, Depósito de Camarate**: arrumação, sinalização da localização dos núcleos documentais, levantamento de todas as áreas, indicação de tipos de documentos, fundos a que pertencem e sinalização de estantes e prateleiras;
- Apoiaram-se os organismos das áreas governativas da CTES e da Educação no acesso a documentação em Camarate;
- Procedeu-se ao **carregamento da informação histórica no software Archeevo** com a criação de 8.747 registos e a atualização de 22.938 registos;
- Deu-se continuidade à **organização e descrição dos seguintes arquivos de conservação permanente**: Conservatório Nacional; Direcção-Geral da Educação, Física, Desporto e Saúde Escolar; Direcção-Geral do Ensino Superior e das Belas Artes; Direcção-Geral do Ensino Primário; Direcção-Geral

do Ensino Liceal; Direção-Geral do Ensino Técnico; Direção-Geral do Ensino Técnico Profissional; Inspeção do Ensino Liceal; Obras das Mães; Mocidade Portuguesa; Junta Nacional de Educação; Documentação do “Plano dos Centenários”; Instituto António Aurélio da Costa Ferreira;

- Concluiu-se a **informatização dos instrumentos de descrição existente na Sala de Leitura em formato papel**, com a sua transposição para folhas excel, visando a futura informatização (exportação para o software *Archeevo*);
- Prorrogou-se o **protocolo com a “FamilySearch International”**, que possibilita a digitalização de documentação com dados genealógicos, tendo sido entregues cerca de 200.974 imagens referentes a documentação com dados genealógicos relativos a professores, alunos e pessoal auxiliar do universo escolar;
- Continuou-se o **registo da legislação histórica sobre educação, na base de dados Edulegis Historical**;
- Procedeu-se ao **tratamento documental de monografias, publicações periódicas e analíticos (registos bibliográficos: 394 criados, 19.138 alterados; registos autoridade: 871 criados, 10.893 alterados)**;
- Continuou-se a **organização e descrição de fundos bibliográficos**: publicações do Fundo Geral existentes na Biblioteca; Coleção de Manuais Escolares;
- Procedeu-se à **instalação da versão web da base de dados InArte** e deu-se continuidade ao processo de validação e reavaliação dos registos na base de dados InArte, num total de 831 objetos;
- Elaboraram-se alguns **instrumentos de acesso à informação**: Catálogo Bibliográfico da Revista Educação; Boletim Informativo do Gabinete de Estudos e Planeamento da Acção Educativa; Catálogo Museológico do Espólio Maria Manuela Novais Santos; Catálogo Bibliográfico de Manuais Escolares da Biblioteca e Museu do Ensino Primário - Parte 2; Catálogo dos estabelecimentos de ensino do Plano de Centenários do distrito de Lisboa – vol.1 e Catálogo dos estabelecimentos de ensino do Plano de Centenários das Regiões Autónomas (Açores e Madeira);
- Organizaram-se **27 exposições virtuais** com diversas temáticas relacionadas com as áreas da CTES e da Educação, demonstrativas do riquíssimo espólio bibliográfico e museológico existente;
- Publicou-se o estudo “Mulheres na Ciência”;
- Deu-se continuidade à **disseminação de informação através do blogue (BAME)**, que tem um evidente alcance internacional com um total de 21.902 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** (RCM n.º 53/2016, de 21 de setembro), bem como se deu resposta aos pedidos de informação sobre oferendas aos membros do Governo.

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

---

- No âmbito da Cooperação para o Desenvolvimento Portugal, garantiu-se a **participação na preparação da II Reunião Extraordinária de Ministros da Educação da CPLP**, que decorreu em Luanda, em formato virtual, a 31 de março de 2022. Desta Reunião resultaram as aprovações do Plano Estratégico de Cooperação Multilateral no domínio da Educação da CPLP 2022-2026 e do Plano de Ação de Cooperação em Educação da CPLP 2022-2024. No dia 18 de outubro de 2022, a SGEC esteve presente na XI reunião de Pontos Focais da CPLP, tendo sido analisada a implementação do PACE-CPLP 2022-2024 e definidas as ações seguintes;
- Assegurou-se, no âmbito da Organização dos Estados Ibero-americanos a **articulação com o Camões, I.P., no que se refere à negociação de instrumentos de cooperação, entre Portugal e os países ibero-americanos em matéria de educação**. O Secretário-Geral da Educação e Ciência participou, na qualidade de representante português, na XXVIII Conferencia Iberoamericana de Ministros y Ministras de Educación;
- **Prepararam-se, no âmbito da União da União Europeia, as agendas anotadas de suporte aos Comités da Educação e ao Conselho de Educação, Juventude, Desporto e Cultura**. No ano de 2022, a SGEC prestou apoio à participação no Conselho Europeu - V Cimeira Europeia da Educação; Conselho de Educação, Juventude, Cultura e Desporto (EJCD); Grupo de Alto Nível sobre Políticas de Educação e a Formação (*HLG on EDU and Training*); Comissão Europeia - DG EAC - Comité de Educação; Diálogo Estruturado Portugal-Comissão Europeia (*Structured Dialogue on Digital Education and Skills*, mecanismo de troca de informação, partilha de práticas e coordenação bilateral entre os Estados-Membros e a Comissão, com vista à modulação das políticas educativas no âmbito da transição digital). A SGEC participou nas 6 reuniões do *HLG EDU&Training* e elaborou a análise e pareceres sobre instrumentos e normativo em debate, elaboração de notas e memorandos;
- **Participação, no âmbito do Conselho da Europa, nas 2 Sessões Plenárias (ordinárias) do CDEDU** (Estrasburgo, março e setembro de 2022), no I Fórum Anual sobre o Ensino de História, no âmbito do *Teaching and Education Working Group* (Belgrado, 2 a 4 de novembro de 2022) e na a II Conferência Anual do OHE (Estrasburgo, 1 e 2 de dezembro);
- **Garantiu-se, no âmbito da Unesco, o apoio e participação na organização e condução do processo de Consultas Nacionais preparatórias da TES (Lisboa)**; a participação na Pré-Cimeira TES (Paris, 28 a 30 de junho de 2022); o apoio à participação ministerial /representação nacional (PM&ME) na TES, assegurada pela SGEC, que integrou a delegação nacional (Nova-Iorque, 16, 17 e 19 de setembro de 2022), e o acompanhamento (follow-up) dos desenvolvimentos da TES com incidência na (re)formulação das políticas da Educação, aos níveis global, regional (Europa Ocidental) e nacional. Para todas estas participações foram elaborados a análise documental, pareceres técnicos e redação de notas, memorandos e propostas de tópicos para intervenção, bem como colaboração nos

projetos de instrumentos políticos, v.g., o Nacional Commitment Statement e o Portuguese National Consultation Report), para além da elaboração do Dossier Digital de Apoio;

- **Desenvolveu-se o acompanhamento, no âmbito da OCDE, dos seguintes órgãos e iniciativas:** integrou a delegação nacional presente à reunião ministerial da OCDE, tendo participado ao longo de 2022, nas 10 reuniões do Grupo Informal de Trabalho Preparatório da Reunião Ministerial reunião do Comité de Políticas Educativas, a Nível Ministerial, realizada em Paris, nos dias 7 e 8 de dezembro, na qual PT foi Co-chair com a Noruega e com a Coreia; no Comité de Políticas Educativas (EDPC), tendo participado nas 2 reuniões regulares do EDPC, realizadas em abril e novembro e na Sessão Especial, realizada em setembro; Conselhos Diretivos do Centro para a Investigação e Inovação na Educação (CERI), do Programa para a Avaliação Internacional dos Estudantes (PISA), do Programa para a Avaliação Internacional das Competências dos Adultos (PIAAC) e do Inquérito Internacional sobre Ensino e Aprendizagem (TALIS); Grupo de Peritos Nacionais em “Educação Vocacional e Formação (GNEVET)”; Grupo de Peritos Nacionais em “Recursos Educativos (GNESR)”; Grupo de participantes no projeto “Fortalecer através da Diversidade”, Grupo de participantes no projeto “Education Policy Outlook” e Grupo de participantes no projeto “Educação 2023”; Grupo sobre “Indicadores dos Sistemas Educativos (INES)”; “Rede de Educação e Cuidados para a 1ª Infância (ECEC)”; “Rede de recolha e disponibilização de informação, a nível sistémico, sobre estruturas, políticas e práticas educativas” (NESLI), e “Rede para o desenvolvimento de dados sobre o mercado de trabalho e os resultados sociais da educação” (LSO); “4º Fórum Global sobre o Futuro da Educação e Competências 2030”, Israel, 31 de maio a 2 de junho; “Diálogos sobre as reformas políticas na educação”, Dublin, 21 e 22 de novembro; Elaboração das agendas anotadas para as reuniões do EDPC, incluindo a Ministerial e para a Sessão Virtual do CERI, realizada a 23 de setembro;

## Centro de Informação e Relações Públicas

---

- Realizaram-se 405 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 com 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 **recepção 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 e no Teatro Thalia**;
- Assegurou-se a **divulgação de legislação publicada em Diário da República** e aprovada em Conselho de Ministros;
- Assegurou-se a **divulgação diária de recortes de imprensa**, respeitantes às matérias de interesse para as áreas governativas da CTES e da Educação;
- Asseguraram-se as atividades pontuais relativas ao término do **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, bem como à identificação de aquisições de bens /serviços pontuais;
- Asseguraram-se diversas atividades relativas ao projeto **“Escola Digital”**;
- Garantiu-se a **compilação e encaminhamento** ao gabinete MCTES das reclamações apresentadas no livro de **reclamações das Instituições de Ensino Superior públicas**;
- Garantiu-se a **gestão das reclamações das instituições da Educação e Estabelecimentos de Ensino Básico e Secundário**;

- Procedeu-se à **recolha, seleção e edição da informação relevante para o Anuário** das áreas governativas da Educação e da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior;
- Procedeu-se à **realização de novos protocolos e atualização das condições dos existentes**, bem como a sua divulgação pelas entidades beneficiárias;
- Garantiu-se o **acompanhamento, publicitação e organização da eleição dos membros do Conselho das Escolas**, bem como da Tomada de Posse e posterior eleição do Presidente;
- Procedeu-se à **criação e à divulgação da newsletter SGEC**, de periodicidade mensal, com o objetivo de envolver os trabalhadores na organização e de contribuir para o crescimento da coesão institucional;
- Promoveu-se a **divulgação de questionários de satisfação** direcionados para os clientes externos e internos, nos seguintes termos: satisfação do Boletim Informativo; satisfação das respostas veiculadas através da via digital; satisfação relativa aos serviços prestados no Teatro Thalia; satisfação relativa aos serviços prestados no Centro de Caparide; satisfação sobre os conteúdos existentes no site da SGEC e satisfação sobre os conteúdos existentes no portal *Colaborar + e* Protocolos;
- Promoveu-se a criação de um separador no site, com a inclusão de informações da responsabilidade desta unidade orgânica;
- Promoveu-se a **integração e o acompanhamento de um estagiário**, no âmbito do Programa de EstágiAP XXI, com a duração de 9 meses;
- **Preparação, acompanhamento e montagem da Exposição patente no Teatro Thalia** designada, “Il Fanatico per la musica: O Conde do Farrobo e o Teatro das Laranjeiras”, por ocasião dos 200 anos da construção do teatro, fundado por Joaquim Pedro Quintela, Conde do Farrobo.



### 3.2 Investimento

#### Programa 014 - 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: instalações afetas aos serviços do MEC e aquisição de equipamento

Projeto	Eficiência Energética no Palácio das Laranjeiras
Objetivos	Apoiar a transição para uma economia de baixo teor de carbono em todos

Medida: Simplex +

Projeto	Projeto NAU - plataforma on-line da administração pública para ensino e formação à distância de grandes audiências
Objetivos	Disponibilização de cursos para utilização massiva na plataforma NAU

Projeto	PLATAFORMA@LOGON
Objetivos	Melhorar a capacidade institucional das autoridades públicas e partes interessadas e a eficiência da administração pública

Medida: Universalização da Escola Digital (REACT)

Projeto	Disponibilização de serviços de conectividade
Objetivos	Aquisição de serviços de conectividade para disponibilização aos alunos, docentes e outros agentes educativos dos EBS, dos estabelecimentos de ensino público, bem como aos alunos abrangidos por contratos de associação celebrados entre o estado e estabelecimentos de ensino particular e cooperativo, no ano de 2022.

Medida: Plano de Recuperação e Resiliência

Projeto	Expandir a conectividade à internet de rede alargada da Educação
Objetivos	Expandir a conectividade à internet de rede alargada da Educação para 300GBPS

Projeto	Redimensionar a ligação das escolas à rede alargada da Educação
Objetivos	Redimensionar a ligação das escolas à rede alargada da educação para, pelo menos, 1gbps

Projeto	Ampliar a rede de área local das Escolas (wi-fi)
Objetivos	Ampliar a rede de área local das Escolas (wi-fi)

<b>Projeto</b>	<b>Universalização da Escola Digital</b>
<b>Objetivos</b>	Concluir o processo de disponibilização de computadores às escolas para uso individual de alunos e docentes
<b>Projeto</b>	TDE - Novos equipamentos de Projeção
<b>Objetivos</b>	Aquisição de novos equipamentos de projeção para modernização das salas de aulas
<b>Projeto</b>	TDE - Laboratórios de Educação Digital (LED)
<b>Objetivo</b>	Instalação nos estabelecimentos de ensino básico e secundário de laboratórios de educação digital dotados de equipamentos especializados para a realização de projetos para potenciar experiências educativas ao nível da programação, do ensino da robótica, da disciplina de TIC e outras
<b>Projeto</b>	Adotar processos desmaterializados de elaboração, distribuição, aplicação, realização e classificação de provas de avaliação
<b>Objetivo</b>	Adotar processos desmaterializados de elaboração, distribuição, aplicação, realização e classificação de provas de avaliação
<b>Projeto</b>	Universalizar o acesso à utilização de recursos digitais para a monitorização da aptidão aeróbica
<b>Objetivo</b>	Universalizar o acesso à utilização de recursos digitais para a monitorização da aptidão aeróbica, capacidade corporal e aptidão neuromuscular na disciplina de educação física e no desporto escolar
<b>Projeto</b>	Produzir e disponibilizar recursos e conteúdos educativos digitais de qualidade, generalizando a sua utilização a todas as Escolas, Alunos e Professores
<b>Objetivo</b>	Produzir e disponibilizar recursos e conteúdos educativos digitais de qualidade, generalizando a sua utilização a todas as Escolas, Alunos e Professores
<b>Projeto</b>	Sistema único de identidade de alunos, docentes e outros trabalhadores das Escolas
<b>Objetivo</b>	Adotar um sistema único de identidade de alunos, docentes e outros trabalhadores de apoio à gestão, articulado com o sistema escola 360, para controlo de perfilagem de acesso à rede e aos sistemas de informação
<b>Projeto</b>	Dotar os agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas dos meios de computação adequados às necessidades administrativas e de gestão
<b>Objetivo</b>	Dotar os agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas dos meios de computação adequados às necessidades administrativas e de gestão
<b>Projeto</b>	Integração de sistemas de informação de Gestão Educativa
<b>Objetivo</b>	Convergir e integrar os sistemas de informação de gestão educativa e generalizar a utilização do sistema escola 360, tendo em vista um funcionamento mais eficiente e transparente do sistema educativo

### 3.3 Despesa programada

Projeto	2021	2022	2023	2024	2025	Total
Expandir a conectividade à internet de rede alargada da Educação		6 150 000				6 150 000
Redimensionar a ligação das escolas à rede alargada da Educação		43.050 000				43 050 000
Ampliar a rede de área local das Escolas (wi-fi)		56 580 000	78 720 000			135 300 000
Universalização da Escola Digital	110.700 000	110 700 000				221 400 000
TDE - Novos equipamentos de Projeção		12 300 000	20 910 000			33 210 000
TDE - Laboratórios de Educação Digital (LED)		12 915 000	12 915 000			25 830 000
Adotar processos desmaterializados de elaboração, distribuição, aplicação, realização e classificação de provas de avaliação	1 230 000	2 460 000	3 075 000	3 690 000	4 305 000	14 760 000
Universalizar o acesso à utilização de recursos digitais para a monitorização da aptidão aeróbica		1 230 000	1 230 000			2 460 000
Produzir e disponibilizar recursos e conteúdos educativos digitais de qualidade, generalizando a sua utilização a todas as Escolas, Alunos e Professores		24 600 000	24 600 000	24 600 000	24 600 000	98 400 000
Sistema único de identidade de alunos, docentes e outros trabalhadores das Escolas	615 000	1 845 000				2 460 000
Dotar os Agrupamentos de Escolas e Escolas não Agrupadas dos meios de computação adequados às necessidades administrativas e de Gestão		7 380 000				7 380 000
Integração de sistemas de informação de Gestão Educativa	1 230 000	8 610 000	12 300 000	2 460 000		24 600 000
Conetividade 2022		50 000 000				
<b>Total</b>	<b>113 775 000</b>	<b>337 820 000</b>	<b>153 750 000</b>	<b>30 750 000</b>	<b>28 905 000</b>	<b>665 000 000</b>

Fonte: Ficha de Objetivos e Indicadores do projeto












unid. Euros e iva incluído

### 3.4 Objetivos e indicadores







#### Eficácia (OE1)
















Legenda ColorADD:  superou  atingiu  não atingiu

fonte: <https://feelipa.com/pt/>






Objetivos / Indicadores	Meta	Resultado	Classif.
<b>Assegurar a eficácia e celeridade no apoio técnico especializado</b>			
Percentagem de pareceres devolvidos com despacho favorável pelos membros do Governo	[85;95]	100	
Percentagem de estudos, informações e pareceres elaborados dentro do prazo estipulado	[85;95]	99,51	
Percentagem de pareceres elaborados dentro do prazo estipulado no âmbito do SIADAP1	[85;95]	100	
Percentagem de informações, pareceres, notas e agendas anotadas elaborados no âmbito da cooperação e relações internacionais, dentro dos prazos fixados	[85;95]	96,59	
Percentagem de resposta, em 24 horas, a pedidos de informação efetuados no atendimento ao público	[85;95]	100	
Tempo médio, em dias úteis, de envio de informações/modelos no âmbito da REJURIS	[8;10]	2,32	
<b>Assegurar o adequado tratamento do contencioso</b>			
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]	98,22	
<b>Garantir a gestão do arquivo intermédio e o tratamento de espólios documentais à guarda da SGEC (descrição, informatização e publicação de IDD)</b>			
Número de espólios tratados relativos ao património arquivístico, bibliográfico e museológico	{2}	5	

#### Eficiência (OE2)

Objetivos / Indicadores	Meta	Resultado	Classif.
<b>Promover a sustentabilidade financeira e a otimização de recursos</b>			
Taxa de execução do orçamento de atividades	[95;100]	83,26	
Número de categorias de bens e serviços agregadas pela Unidade Ministerial de Compras	{2}	2	
Prazo médio de pagamento a fornecedores	[20;30]	3,71	
Prazo médio de recebimento de clientes após a emissão da fatura	[10;30]	0	
Taxa de execução do plano de aquisições	[65;70]	88	

Objetivos / Indicadores	Meta	Resultado	Classif.
<b>Promover a segurança e higiene no trabalho</b>			
Percentagem de postos de trabalho verificados pelos técnicos de SST	[45;55]	100	
<b>Assegurar a funcionalidade e adequação da infraestrutura tecnológica</b>			
Percentagem de resolução de pedidos de apoio relativos a aplicações informáticas	[85;95]	100	
Tempo médio de resposta a pedidos de ajuda no âmbito dos sistemas, redes e comunicações	[3;5]	3,83 (3h50)	
<b>Desenvolver os canais de informação e de comunicação digitais</b>			
Número de exposições virtuais disponibilizadas	[11;13]	27	
Número de registos carregados e verificados nas bases de dados de documentação histórica para disponibilizar no site da SG	{4000;5000}	5099	
Número de documentos disponibilizados mensalmente no Repositório Digital da História da Educação	{50;60}	205	
Número de Boletins Informativos divulgados	{50;52}	59	
Percentagem pedidos de inserção/atualização de conteúdos no site efetuados em 24 horas	[85;95]	100	
<b>Assegurar a funcionalidade e adequação das instalações e infraestruturas físicas</b>			
Tempo médio de resposta a pedidos de preservação, conservação e valorização do património edificado, dos equipamentos e infraestruturas tecnológicas	[4;5]	1,25 (1h15)	
<b>Desenvolvimento de plataformas tecnológicas colaborativas e de serviços digitais</b>			
Número de soluções tecnológicas ou upgrades desenvolvidos (plataformas, sistemas de informação, formulários, ...)	{1}	1	

### Qualidade (OE3)

Objetivos / Indicadores	Meta	Resultado	Classif.
<b>Apresentar ao Secretário-Geral, nos prazos por ele fixados, os elementos de suporte ao Sistema Integrado de Gestão – monitorização trimestral de indicadores, PTs e fornecedores, contributos para planos e relatórios, ...</b>			
Percentagem de elementos de suporte ao SIG, entregues dentro dos prazos fixados	[85;95]	89,1	
<b>Consolidar a qualidade nos serviços prestados e o nível de satisfação das partes interessadas</b>			
Índice global de satisfação de clientes/serviços (1 a 5)	[3,5;4]	4,31	
Índice global de satisfação de clientes/cidadãos (1 a 5)	[3,5;4]	4,56	

Objetivos / Indicadores	Meta	Resultado	Classif.
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3,5;4]	4,32	
Nível médio de risco residual (1 a 3)	[1,8;2,2]	1,33	
Número de normas contempladas em auditorias internas	{2}	3	
<b>Promover a melhoria e a conformidade e desenvolver mecanismos de prevenção e controlo do risco - processos, pessoas e outsourcing</b>			
Taxa de implementação de ações de melhoria no âmbito do Sistema Integrado de Gestão	[60;80]	91	
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[70;80]	88,1	
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[85;95]	95,30	
Percentagem de fornecedores, da SGEC, monitorizados e avaliados	[85;95]	100	
Número de âmbitos contemplados no Plano de Gestão de Riscos	{3}	5	
<b>Promover uma cultura de envolvimento, competência, compromisso, rigor e resultados</b>			
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[20;30]	63,51	
Percentagem de trabalhadores com formação profissional	[60;70]	81,18	
Percentagem de pessoas com perfil de competências avaliado por comparação com o perfil descrito	[10;15]	21	
Número de parcerias estabelecidas	{2}	8	
<b>Assegurar o correto processamento de despesas com o pessoal</b>			
Percentagem de processamentos de despesas com pessoal, sem erros imputáveis à DSGRH	[85;95]	99,76	
<b>Assegurar a correta instrução dos processos em matéria da proteção no desemprego e o cálculo dos subsídios a atribuir</b>			
Percentagem de processos instruídos e de subsídios calculados, sem erros imputáveis à DSGRH, no prazo máximo de 15 dias	[80;90]	100	














Dos 15 objetivos estabelecidos no plano de atividades, 13 foram superados e 2 foram atingidos. Dos 40 indicadores, 36 foram superados e 4 foram atingidos.




### 3.5 Indicadores por unidade orgânica

#### DSPISG

Período de avaliação 01.01.2022 - 31.12.2022

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	
Percentagem de pareceres elaborados dentro do prazo estipulado no âmbito do SIADAP1	[85;95]	100	
Percentagem de postos de trabalho verificados pelos técnicos de HST	[45;55]	100	
Índice global de satisfação de clientes/serviços (1 a 5)	[3,5;4]	4,75	
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3,5;4]	4,65	
Nível médio de risco residual (1 a 3)	[1,8;2,2]	1,33	
Número de normas contempladas em auditorias internas	{2}	3	
Taxa de implementação de ações de melhoria no âmbito do Sistema Integrado de Gestão	[60;80]	100	
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[70;80]	94	
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[85;95]	100	
Percentagem de fornecedores, da SGEC, monitorizados e avaliados	[85;95]	100	
Número de âmbitos contemplados no Plano de Gestão de Riscos	{3}	5	
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[20;30]	83,25	


Legenda ColorADD:  superou  atingiu  não atingiu




fonte: <https://feelipa.com/pt/>

## DSAJ

Período de avaliação 01.01.2022 - 31.12.2022

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]	100	
Percentagem de pareceres devolvidos com despacho favorável pelos membros do Governo	[85;95]	100	
Percentagem de estudos, informações e pareceres elaborados dentro do prazo estipulado	[85;95]	100	
Tempo médio, em dias úteis, de envio de informações/modelos no âmbito da REJURIS	[8;10]	2	
Índice global de satisfação de clientes/serviços (1 a 5)	[3,5;4]	4,59	
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3,5;4]	4,67	
Taxa de implementação de ações de melhoria no âmbito do Sistema Integrado de Gestão	[60;80]	100	
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[70;80]	85	
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[85;95]	100	
Percentagem de fornecedores, da SGEC, monitorizados e avaliados	[85;95]	100	
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[20;30]	30	

Legenda ColorADD:  superou  atingiu  não atingiu

fonte: <https://feelipa.com/pt/>



## DSMCC

Período de avaliação 01.01.2022 - 31.12.2022

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	
Percentagem de pareceres devolvidos com despacho favorável pelos membros do Governo	[85;95]	100	
Percentagem de estudos, informações e pareceres elaborados dentro do prazo estipulado	[85;95]	100	
Tempo médio, em dias úteis, de envio de informações/modelos no âmbito da REJURIS	[8;10]	2,63	
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]	98,22	
Índice global de satisfação de clientes/serviços (1 a 5)	[3,5;4]	4,32	
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3,5;4]	4,81	
Taxa de implementação de ações de melhoria no âmbito do Sistema Integrado de Gestão	[60;80]	100	
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[70;80]	82	
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[85;95]	100	
Percentagem de fornecedores, da SGEC, monitorizados e avaliados	[85;95]	100	
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[20;30]	37,5	

Legenda ColorADD: superou atingiu não atingiu

fonte: <https://feelipa.com/pt/>

## DSERT

Período de avaliação 01.01.2022 - 31.12.2022

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	
Percentagem de pareceres devolvidos com despacho favorável pelos membros do Governo	[85;95]	100	
Percentagem de estudos, informações e pareceres elaborados dentro do prazo estipulado	[85;95]	97,5	
Índice global de satisfação de clientes/serviços (1 a 5)	[3,5;4]	4,30	
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3,5;4]	4,2	
Taxa de implementação de ações de melhoria no âmbito do Sistema Integrado de Gestão	[60;80]	100	
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[70;80]	91	
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[85;95]	100	
Percentagem de fornecedores, da SGEC monitorizados e avaliados	[85;95]	100	
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[20;30]	86,32	
Percentagem de trabalhadores que frequentaram ações de formação profissional	[60;70]	81,18	
Percentagem de pessoas com perfil de competências avaliado por comparação com o perfil descrito	[10;15]	21	











Legenda ColorADD: superou atingiu não atingiu

fonte: <https://feelipa.com/pt/>

## DSGRH

Período de avaliação 01.01.2022 - 31.12.2022

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	
Percentagem de pareceres devolvidos com despacho favorável pelos membros do Governo	[85;95]	100	
Índice global de satisfação de clientes/serviços (1 a 5)	[3,5;4]	4,55	
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3,5;4]	4,62	
Taxa de implementação de ações de melhoria no âmbito do Sistema Integrado de Gestão	[60;80]	100	
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[70;80]	86	
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[85;95]	100	
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[20;30]	91,52	
Percentagem de processamentos de despesas com pessoal, sem erros imputáveis à DSGRH	[85;95]	99,76	
Percentagem de processos instruídos e de subsídios calculados, sem erros imputáveis à DSGRH, no prazo máximo de 15 dias	[80;90]	100	








Legenda ColorADD:  superou  atingiu  não atingiu




fonte: <https://feelipa.com/pt/>

## DPVA

Período de avaliação 01.01.2022 - 31.12.2022

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	
Índice global de satisfação de clientes/serviços (1 a 5)	[3,5;4]	4,15	
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3,5;4]	4,40	
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[70;80]	86	
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[85;95]	100	
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[20;30]	91,52	
Percentagem de processamentos de despesas com pessoal, sem erros imputáveis à DPVA	[80;90]	99,76	

Legenda ColorADD:  superou  atingiu  não atingiu

fonte: <https://feelipa.com/pt/>

## DSGRF

Período de avaliação 01.01.2022 - 31.12.2022

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	
Percentagem de pareceres devolvidos com despacho favorável pelos membros do Governo.	[85;95]	100	
Taxa de execução do orçamento de atividades	[95;100]	83,26	
Prazo médio de pagamento a fornecedores	[20;30]	3,71	
Prazo médio de recebimento de clientes após a emissão da fatura	[10;30]	0	
Índice global de satisfação de clientes/serviços (1 a 5)	[3,5;4]	4,80	
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3,5;4]	4,27	
Taxa de implementação de ações de melhoria no âmbito do Sistema Integrado de Gestão	[60;80]	80	
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[70;80]	90	
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[85;95]	100	
Percentagem de fornecedores, da SGEC, monitorizados e avaliados	[85;95]	100	
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[20;30]	49,55	

Legenda ColorADD: superou atingiu não atingiu

fonte: <https://feelipa.com/pt/>

## DSCP

Período de avaliação 01.01.2022 - 31.12.2022

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	
Percentagem de pareceres devolvidos com despacho favorável pelos Membros do Governo	[85;95]	100	
Número de categorias de bens e serviços agregadas pela Unidade Ministerial de Compras	{2}	2	
Taxa de execução do plano de aquisições	[65;70]	88	
Índice global de satisfação de clientes/serviços (1 a 5)	[3,5;4]	4,45	
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3,5;4]	4,18	
Taxa de implementação de ações de melhoria no âmbito do Sistema Integrado de Gestão	[60;80]	100	
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[70;80]	93	
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[85;95]	100	
Percentagem de fornecedores, da SGEC, monitorizados e avaliados	[85;95]	100	
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[20;30]	44,23	













Legenda ColorADD: superou atingiu não atingiu




fonte: <https://feelipa.com/pt/>

## DSGP

Período de avaliação 01.01.2022 - 31.12.2022

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]	11	
Percentagem de resolução de pedidos de apoio relativos a aplicações informáticas	[85;95]	100	
Tempo médio de resposta a pedidos de ajuda no âmbito dos sistemas, redes e comunicações	[3;5]	3,83 3h50	
Tempo médio de resposta a pedidos de preservação, conservação e valorização do património edificado, dos ioequipamentos e infraestruturas tecnológicas	[4;5]	1,25 (1h15)	
Número de soluções tecnológicas ou upgrades desenvolvidos (plataformas, sistemas de informação, formulários, ...)	{1}	1	
Índice global de satisfação de clientes/serviços (1 a 5)	[3,5;4]	4,41 - GP	
		4,53 - STIC	
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3,5;4]	3,82	
Taxa de implementação de ações de melhoria no âmbito do Sistema Integrado de Gestão	[60;80]	88	
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[70;80]	74	
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[85;95]	47	
Percentagem de fornecedores, da SGE, monitorizados e avaliados	[85;95]	100	
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[20;30]	75	













Legenda ColorADD:  superou  atingiu  não atingiu




fonte: <https://feelipa.com/pt/>

## DSDA

Período de avaliação 01.01.2022 - 31.12.2022

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	
Número de espólios tratados relativos ao património arquivístico, bibliográfico e museológico	{2}	5	
Número de exposições virtuais disponibilizadas	[11;13]	27	
Número de registos carregados e verificados nas bases de dados de documentação histórica para disponibilizar no site da SG	{4000;5000}	5099	
Índice global de satisfação de clientes/serviços (1 a 5)	[3,5;4]	4,69	
Índice global de satisfação de clientes/cidadãos (1 a 5)	[3,5;4]	4,07	
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3,5;4]	4,00	
Taxa de implementação de ações de melhoria no âmbito do Sistema Integrado de Gestão	[60;80]	100	
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[70;80]	96	
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[85;95]	100	
Percentagem de fornecedores, da SGE, monitorizados e avaliados	[85;95]	100	
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[20;30]	73,25	

Legenda ColorADD:  superou  atingiu  não atingiu

fonte: <https://feelipa.com/pt/>



## DSCCRI

Período de avaliação 01.01.2022 - 31.12.2022

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]	67	
Percentagem de informações, pareceres, notas e agendas anotadas elaborados no âmbito da cooperação e relações internacionais, dentro dos prazos fixados	[85;95]	96,59	
Índice global de satisfação de clientes/serviços (1 a 5)	[3,5;4]	ND <sup>43</sup>	ND
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3,5;4]	4,11	
Taxa de implementação de ações de melhoria no âmbito do Sistema Integrado de Gestão	[60;80]	50	
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[70;80]	82	
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[85;95]	100	
Percentagem de fornecedores da SGEC, monitorizados e avaliados	[85;95]	100	
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[20;30]	50	

Legenda ColorADD: superou atingiu não atingiu

fonte: <https://feelipa.com/pt/>

<sup>43</sup> Não disponível

## CIREP

Período de avaliação 01.01.2022 - 31.12.2022

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]	100	
Percentagem de resposta, em 24 horas, a pedidos de informação efetuados no atendimento ao público	[85;95]	100	
Número de documentos disponibilizados mensalmente no Repositório Digital da História da Educação	{50;60}	205	
Número de Boletins Informativos divulgados	{50;52}	59	
Percentagem pedidos de inserção/atualização de conteúdos do site efetuados em 24 horas	[85;95]	100	
Índice global de satisfação de clientes/serviços (1 a 5)	[3,5;4]	4,18	
Índice global de satisfação de clientes/cidadãos (1 a 5)	[3,5;4]	4,47 <sup>44</sup> - BI	
		4,84 - Thalia	
		4,86 - Caparide	
Índice global de satisfação dos trabalhadores da área (1 a 5)	[3,5;4]	4,53	
Taxa de implementação de ações de melhoria no âmbito do Sistema Integrado de Gestão	[60;80]	100	
Percentagem de medidas do plano de gestão de riscos implementadas e reportadas	[70;80]	96	
Percentagem de procedimentos monitorizados trimestralmente	[85;95]	100	
Percentagem de fornecedores, da SGEC, monitorizados e avaliados	[85;95]	100	
Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria	[20;30]	50	
Número de parcerias estabelecidas	{2}	8	

Legenda ColorADD: superou atingiu não atingiu

fonte: <https://feelipa.com/pt/>

<sup>44</sup> (Numa escala convertida de 1 – 5)

#### 4. Recursos utilizados

##### 4.1 Recursos humanos

À data de 31 de dezembro de 2022, a SGEC contava com 161 trabalhadores.

Cargo / Categoria	GT	DSPISG	DSAJ	DSMCC	DSERT	DSGRH	DPVA	DSGRF	DSCP	DSGP	DSDA	DSCCRI	CIREP	SGEC
Secretário-Geral	1													1
Secretária-Geral Adjunta	2													2
Diretor de Serviços		1	1	1	1	1		1	1	1	1	1		10
Chefe de Divisão							1						1	2
Técnico superior + Esp. de informática		6	10	5	6	5	6	18	8	7	11	11	9	102
Assistente técnico		1	2	1	1	3	4	7	2	2	3		7	33
Assistente operacional										2	1		8	11
<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	<b>13</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>11</b>	<b>26</b>	<b>11</b>	<b>17</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>25</b>	<b>161</b>
<b>% do total</b>	<b>2%</b>	<b>5%</b>	<b>8%</b>	<b>4%</b>	<b>5%</b>	<b>6%</b>	<b>7%</b>	<b>16%</b>	<b>7%</b>	<b>11%</b>	<b>7%</b>	<b>8%</b>	<b>16%</b>	<b>100%</b>

A percentagem de efetivos face ao planeado foi de 88,5% e a taxa de utilização de recursos humanos, de acordo com a fórmula do CCAS<sup>45</sup>, foi de 75,6%. O detalhe relativo à caracterização dos recursos humanos encontra-se desenvolvido no Relatório do Balanço Social 2022.

<sup>45</sup> Conselho Coordenador de Avaliação dos Serviços

#### 4.2 Recursos financeiros

O orçamento inicial aprovado da SGEC, para o ano de 2022, foi de 502 267 081 € e o orçamento corrigido de 559 862 108 €, tendo sido distribuído e executado de acordo com o seguinte quadro.

Recursos financeiros	Planeado	Inicial aprovado	Corrigido	Executado	Desvio absoluto	Taxa execução
					(corrigido vs executado)	
Atividades	66 233 133	66 233 133	74 353 255	61 762 749	-12 590 506	<b>83,1%</b>
Despesas c/pessoal	59 076 262	59 076 262	59 174 027	55 435 601	-3 738 426	93,7%
Aquisições de bens e serviços	5 447 038	5 373 935	14 235 840	5 872 650	-8 363 190	41,3%
Transferências correntes	316 500	164 103	81 970	76 497	-5 473	93,3%
Outras despesas correntes	100 000	316 500	481 721	299 891	-181 830	62,3%
Despesas de capital	1 293 333	1 302 333	379 697	78 110	-301 587	20,6%
Projetos	436 033 948	436 033 948	485 508 853	249 242 380	-236 266 473	<b>51,3%</b>
<b>Total</b>	<b>502 267 081</b>	<b>502 267 081</b>	<b>559 862 108</b>	<b>311 005 129</b>	<b>248 856 979</b>	<b>55,6%</b>

A taxa global de execução do orçamento de atividades, tendo por base o orçamento corrigido<sup>46</sup>, foi de 55,6%, e a taxa de execução do orçamento de atividades foi de 83,1%.

<sup>46</sup> A informação sobre a dotação corrigida é posterior à entrega do QUAR, de acordo com as recomendações do CCAS, o grau de execução orçamental é determinado a partir das dotações corrigidas.

### 4.3 Outros recursos

Tipo de Equipamento	Edifícios Laranjeiras	Av. Brasil FCCN	Centro de Caparide	Edifícios Av. Infante Santo Av. 24 de Julho
PC em rede interna e acesso à <i>Internet</i>	11		3	198
Servidor <i>Windows</i>				
Servidor <i>Linux</i>				
Servidor <i>Vmware</i>		8		
Servidor Virtual <i>Windows</i>		47		
Servidor Virtual <i>Linux</i>		32		
Balancedor de carga		2		
Gateway de SMS		1		
<i>Firewall</i>		3		
<i>Robot Backup</i>				
<i>Appliance Backup</i>		2		
Servidor <i>Anti-spam, Antivirus e Mailrelay</i>		2		
<i>Storage Area Network (San)</i>		3		
<i>Servidor IBM AIX</i>				
<i>Router</i>		1		
<i>Switch</i>	2	5	2	11+3 <sup>47</sup>
Bastidor	2		1	2*
UPS	1			
Central telefónica digital		2		
Central telefónica analógica			1	
Equipamentos multifunções	1		1	14
<i>Scanner</i>				15
<i>Impressora</i>	1			

<sup>47</sup> Nas instalações da ADoP.

## 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 2022.

No decorrer de 2022, sem prejuízo dos objetivos a prosseguir pela Secretaria-Geral da Educação e Ciência, foi dada a possibilidade, à maioria dos trabalhadores, do exercício de funções em teletrabalho, tendo permitido uma maior flexibilidade na prestação do trabalho e melhor conciliação entre a vida pessoal, familiar e profissional.

No ano de 2022, foi dada sequência à concretização do projeto PRR-SGEC e foi iniciada a implementação do PRR Educação.

Globalmente, o balanço da atividade desenvolvida da Secretaria-Geral da Educação e Ciência é positivo:

- Dos 15 objetivos estabelecidos, 13 foram superados e 2 foram atingidos. Dos 40 indicadores estabelecidos, 36 foram superados e 4 foram atingidos.
- A taxa global de execução do orçamento de funcionamento, tendo por base o orçamento corrigido, foi de 55,6%, e a taxa de execução do orçamento de atividades foi de 83,1%.
- A percentagem de efetivos face ao planeado foi de 88,5% e a taxa de utilização de recursos humanos, calculada com base na fórmula do CCAS, foi de 75,6%.

Os resultados apresentados refletem o empenho da SGEC na melhoria contínua, onde todos os trabalhadores contribuem para o progresso da organização e asseguram uma resposta atempada aos membros do Governo das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação e demais órgãos, serviços e organismos a quem prestam apoio.



Secretaria-Geral da Educação e Ciência