

RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2018

abril de 2018

ÍNDICE

I - NOTA INTRODUTÓRIA	4
1- METODOLOGIA	5
2- ORIENTAÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS	6
2.1- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	6
2.2- OBJETIVOS OPERACIONAIS	7
II – ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E RECURSOS HUMANOS	8
1 - BALANÇO DAS ATIVIDADES POR DIREÇÃO DE SERVIÇOS	12
1.1- BALANÇO DOS OBJETIVOS E ATIVIDADES DA DSGP	13
1.2- BALANÇO DOS OBJETIVOS E ATIVIDADES DA DSCI	24
1.3 - BALANÇO DOS OBJETIVOS E ATIVIDADES DA DSGRHF	49
1.4 - BALANÇO DOS OBJETIVOS E ATIVIDADES DA DSE EPE	57
1.5 - BALANÇO DOS OBJETIVOS E ATIVIDADES DA DSEPC	67
1.6 - BALANÇO DOS OBJETIVOS E ATIVIDADES DA DSAJC	72
2- BALANÇO DAS ATIVIDADES DA EQUIPA DE PROJETOS INTERNACIONAIS E FORMAÇÃO (EPIF)	77
3- INDICADORES QUANTITATIVOS RELEVANTES PARA A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIÇOS	88
4 - RECURSOS HUMANOS	101
5- FORMAÇÃO 2018	103
5.1 ANÁLISE DA FORMAÇÃO	104
6- RECURSOS FINANCEIROS	112
7- PUBLICIDADE INSTITUCIONAL 2018	113
8- PROJETOS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	115
9- PROJETO ECO	115
III – APRECIÇÃO FINAL	117
SIGLAS/ACRÓNIMOS	118
LEGISLAÇÃO	119

FICHA TÉCNICA

Título

Relatório de Atividades 2018

Autoria

Direção-Geral da Administração Escolar

Elaboração

Direção de Serviços de Gestão e Planeamento (DSGP)

I - NOTA INTRODUTÓRIA

O presente Relatório de Atividades apresenta a avaliação dos resultados da Direção-Geral da Administração Escolar (DGAE), no ano de 2018, assim como os desvios verificados e o percurso efetuado. Constitui-se como um relevante instrumento de reflexão e de apoio à planificação no futuro próximo e foi elaborado de acordo com o Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de setembro, face ao previsto no Plano de Atividades de 2018 deste organismo.

A Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual, que estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública¹, reforça a necessidade de planeamento num ciclo de gestão organizacional, bem como a prestação de contas, no sentido de tornar evidentes, qualitativa e quantitativamente, os resultados alcançados, através do Relatório de Atividades, integrando nele o Balanço Social e o Relatório de Autoavaliação (artigo 8.º, alínea e). Este documento integra ainda o Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, dando cumprimento à recomendação nº 1/2009, de 1 de julho, do Conselho de Prevenção da Corrupção, criado através da Lei nº 54/2008, de 4 de setembro e o Relatório de Gestão da Formação dos Recursos Humanos da DGAE, conforme estabelece o ponto 4, do artigo 13º do Decreto-Lei n.º 86-A/2016.

No contexto do Plano de Redução e Melhoria da Administração Central (PREMAC), o Decreto-Lei n.º 125/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei 266-G/2012, de 31 de dezembro, aprova a orgânica do Ministério da Educação e Ciência e cria a DGAE definindo a sua missão e atribuições. Posteriormente, o Decreto-Regulamentar n.º 25/2012, de 17 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei 266-F/2012, de 31 de dezembro, aprova a estrutura orgânica da Direção-Geral da Administração Escolar. No desenvolvimento daquele decreto regulamentar, a Portaria 147/2012, de 16 de maio, determina a estrutura nuclear dos serviços e as competências das respetivas unidades orgânicas, bem como estabelece o número máximo de unidades orgânicas flexíveis. A Portaria n.º 30/2013, de 29 de janeiro, procede aos ajustamentos necessários na estrutura nuclear e nas respetivas competências, bem como no número máximo de unidades orgânicas flexíveis da DGAE, em consequência das alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 266-G/2012, de 31 de dezembro, na lei orgânica do Ministério da Educação e Ciência (MEC).

Na sequência do estabelecido na Portaria n.º 30/2013, de 29 de janeiro, o Despacho n.º 3356/2015 vem fixar as competências das unidades orgânicas flexíveis da DGAE.

¹ alterada pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, e n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro.

Dando cumprimento ao Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de setembro, o Plano de Atividades de 2018 apresentou as atividades a desenvolver pelas várias direções de serviços, com indicação dos recursos afetos ao desenvolvimento das mesmas, em alinhamento com os objetivos estratégicos definidos no Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR), através dos objetivos operacionais nele previstos e da monitorização dos indicadores e das metas estabelecidas.

O presente Relatório de Atividades é assim o culminar do ciclo de gestão, processo iniciado com o Plano de Atividades, alicerçado nos recursos humanos existentes e no orçamento de suporte ao funcionamento e desenvolvimento das atividades planeadas para o ano de 2018.

No cumprimento das disposições legais dos diplomas acima referidos, o presente relatório sintetiza a atividade desta direção-geral no período compreendido entre 1 de janeiro e 31 de dezembro de 2018.

1- METODOLOGIA

O Relatório Anual de Atividades de 2018 baseia-se no Plano Anual de Atividades, do mesmo ano, pelo que está vinculado à respetiva estrutura orgânica.

A metodologia adotada na elaboração do presente Relatório de Atividades foi a seguinte:

- Cada unidade orgânica, no âmbito das suas responsabilidades, preencheu uma ficha padronizada para levantamento dos dados, remetida pela DSGP;
- A compilação dos dados levantados corresponde aos objetivos/atividades previstas/realizadas e à respetiva calendarização, bem como aos recursos humanos previstos/utilizados para a execução de cada atividade, de acordo com o previsto no Plano de Atividades. A ficha termina com as justificações dos eventuais desvios de cada atividade;
- Cada direção de serviços apresentou, também, uma listagem com os indicadores quantitativos, considerados mais relevantes, que contribuíram para a avaliação de desempenho da DGAE;
- Tendo em conta os dados para o Orçamento de 2018, foi ainda efetuada a análise dos recursos humanos e financeiros da organização;
- Neste relatório consta também a formação realizada pelos trabalhadores da DGAE no decurso de 2018, bem como os cursos ministrados, as respetivas taxas de participações e volume de formação, entre outros aspetos;
- Este relatório termina com uma apreciação final e com as siglas e acrónimos utilizados.

2- ORIENTAÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS

Conforme o n.º 1 do art.º 2.º do Decreto Regulamentar n.º 25/2012, a DGAE tem por missão: “Garantir a concretização das políticas de gestão estratégica e de desenvolvimento dos recursos humanos da educação afetos às estruturas educativas públicas situadas no território continental nacional, sem prejuízo das competências atribuídas às autarquias locais e aos órgãos de gestão e administração escolares e, também, das estruturas educativas nacionais que se encontram no estrangeiro, visando a promoção da língua e cultura portuguesas, e acompanhar e decidir as questões relacionadas com as qualificações profissionais e o exercício de funções docentes nos estabelecimentos de ensino particular, cooperativo e solidário”.

No âmbito da sua missão e respetivas competências, a DGAE empenhou-se no cumprimento dos objetivos fixados, adequando os recursos humanos, financeiros e tecnológicos de forma a contribuir para a concretização do Programa do Governo, no compromisso da prestação de um serviço público de qualidade. O QUAR de 2018 foi aprovado pela Senhora Secretária de Estado Adjunta e da Educação (SEAE), por seu despacho de 08-01-2018, com o n.º de registo no Sistema de Informatização dos Processos Organizativos (IPOD) A18010342V. Por despacho de 22 de agosto de 2018, a Sra. SEAE aprovou a proposta de alteração ao QUAR 2018 da DGAE, apresentada a 10 de agosto. Esta incidiu apenas no indicador 3 do objetivo 2 do respetivo QUAR.

2.1- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

A DGAE tem seguido uma estratégia de atuação orientada para a maximização dos seus níveis de desempenho, com reforço dos níveis de eficiência e de eficácia, para o aumento da produtividade e da qualidade do serviço prestado. Para tal, foram definidos cinco Objetivos Estratégicos (OE), constantes do QUAR, orientadores do Plano de Atividades para 2018. Estes serviram de base à definição das Atividades das Unidades Orgânicas, permitindo harmonizar a concretização do planeamento da ação global da DGAE, de acordo com a política educativa do Governo

Objetivos Estratégicos (OE) no **QUAR 2018**:

OE 1 – Promover uma cultura organizacional colaborativa e aprendente.

OE 2 – Aperfeiçoar os sistemas informáticos da DGAE para simplificação de processos.

OE 3 – Desenvolver uma eficiente gestão dos processos concursais e de mobilidade dos docentes.

OE 4 – Otimizar os recursos e reforçar a sustentabilidade financeira.

OE 5 – Garantir o apoio técnico às escolas no âmbito da gestão de carreira e desenvolvimento profissional dos RHE.

2.2- OBJETIVOS OPERACIONAIS

A avaliação do desempenho dos serviços foi realizada com base nos seguintes parâmetros:

Objetivos de Eficácia, entendidos como a medida em que um serviço atinge os seus objetivos e obtém ou supera os resultados esperados;

Objetivos de Eficiência, enquanto relação entre os bens produzidos e serviços prestados e os recursos utilizados;

Objetivos de Qualidade, traduzido como o conjunto de propriedades e características de bens ou serviços, que lhes conferem aptidão para satisfazer necessidades explícitas ou implícitas dos utilizadores.

Tendo em conta a concretização dos Objetivos Estratégicos definidos para a DGAE, foram estabelecidos os seguintes cinco Objetivos Operacionais, alinhados com os parâmetros de avaliação indicados anteriormente:

Objetivos de Eficácia:

Objetivo 1 – Assegurar, em tempo útil, a correta colocação dos docentes, em todos os concursos realizados.

Objetivo 2 – Garantir a operacionalidade dos sistemas de informação.

Objetivos de Eficiência:

Objetivo 3 – Assegurar a aplicação de medidas de gestão dos recursos humanos da educação.

Objetivo 4 – Garantir a análise das impugnações gratuitas.

Objetivos de Qualidade:

Objetivo 5 – Assegurar a satisfação dos stakeholders externos da DGAE com o serviço prestado.

Objetivo 6 – Promover ações de formação que contribuam para a melhoria da qualidade técnica dos RH da Educação e dos RH da DGAE.

II – ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E RECURSOS HUMANOS

De acordo com Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual, a avaliação de desempenho de cada serviço assenta no QUAR, sujeito a avaliação permanente e atualizado a partir dos sistemas de informação dos serviços.

Tendo em conta o artigo 13.º da mesma Lei, compete ao serviço com atribuições em matéria de planeamento, estratégia e avaliação, monitorizar os sistemas de informação e de indicadores de desempenho, em especial os QUAR, quanto à fiabilidade e integridade dos dados bem como acompanhar e apoiar todo o processo.

Assim sendo, foi elaborada na DSGP, unidade orgânica responsável pela monitorização do QUAR, pela sua Equipa de Planeamento, Formação e Gestão Documental, uma folha de cálculo em Excel para controlo final dos indicadores e respetivas metas, assim como outros instrumentos de recolha de informação. O resultado atribuído a cada indicador tem por base a sua fonte de verificação, conforme definido pelos respetivos diretores de serviços.

No âmbito da avaliação de desempenho dos serviços, apresenta-se o QUAR da DGAE:

QUAR da DGAE a 31 de dezembro de 2018



QUAR DGAE - 31 DE DEZEMBRO 2018



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
DIREÇÃO-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

MISSÃO: GARANTIR A CONCRETIZAÇÃO DAS POLÍTICAS DE GESTÃO ESTRATÉGICA E DE DESENVOLVIMENTO DOS RECURSOS HUMANOS DA EDUCAÇÃO AFETOS ÀS ESTRUTURAS EDUCATIVAS PÚBLICAS SITUADAS NO TERRITÓRIO CONTINENTAL NACIONAL, SEM PREJUÍZO DAS COMPETÊNCIAS ATRIBUÍDAS ÀS AUTARQUIAS LOCAIS E AOS ÓRGÃOS DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO ESCOLARES E, TAMBÉM, DAS ESTRUTURAS EDUCATIVAS NACIONAIS QUE SE ENCONTRAM NO ESTRANGEIRO, VISANDO A PROMOÇÃO DA LÍNGUA E CULTURA PORTUGUESAS, E ACOMPANHAR E DECIDIR AS QUESTÕES RELACIONADAS COM AS QUALIFICAÇÕES PROFISSIONAIS E O EXERCÍCIO DE FUNÇÕES DOCENTES NOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO PARTICULAR, COOPERATIVO E SOLIDÁRIO.

Objetivos Estratégicos (OE)

OE1	Promover uma cultura organizacional colaborativa e aprendente
OE2	Aperfeiçoar os sistemas informáticos da DGAE para simplificação de processos
OE3	Desenvolver uma eficiente gestão dos processos concursais e de mobilidade dos docentes
OE4	Otimizar os recursos e reforçar a sustentabilidade financeira
OE5	Garantir o apoio técnico às escolas no âmbito da gestão de carreira e desenvolvimento profissional dos RHE

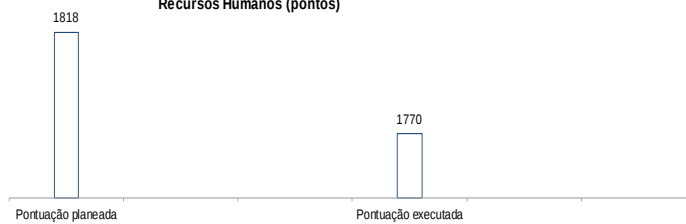
30%	Eficácia								112,5%	Superado	12,5%
Peso	Objetivos operacionais / indicadores	Resultado 2015	Resultado 2016	Resultado 2017	Meta 2018	Tolerância	Valor crítico	Resultado 2018	Taxa realização	Classificação	Desvio
50%	O1. Assegurar, em tempo útil, a correta colocação dos docentes, em todos os concursos realizados								112,5%	Superado	12,5%
50%	I.1. Percentagem de prazos calendarizados cumpridos, em todos os concursos realizados.	100	100	100	96	2	100	100	125,0%	Superado	25,0%
50%	I.2. Taxa de reclamações ao Concurso Interno e Concurso Externo.	4,0	2,4	1,5	6	1	2,3	5,4	100,0%	Atingido	0,0%
50%	O2. Garantir a operacionalidade dos sistemas de informação								112,5%	Superado	12,5%
50%	I.3. Percentagem de reclamações notificadas antes da conclusão do prazo previsto no normativo.	n.a.	n.a.	n.a.	94	5	100	100	125,0%	Superado	25,0%
50%	I.4. Número de dias úteis para a elaboração dos contratos de cooperação após o termo do procedimento concursal para o Projeto CAFE.	n.a.	n.a.	n.a.	15	5	9	15	100,0%	Atingido	0,0%
30%	Eficiência								120,4%	Superado	20,4%
Peso	Objetivos operacionais / indicadores	Resultado 2015	Resultado 2016	Resultado 2017	Meta 2018	Tolerância	Valor crítico	Resultado 2018	Taxa realização	Classificação	Desvio
50%	O3. Assegurar a aplicação de medidas de gestão dos recursos humanos da educação.								134,8%	Superado	34,8%
40%	I.5. Percentagem de aplicações eletrónicas melhoradas, tendo em vista a celeridade dos serviços e o cumprimento dos prazos previstos na lei, relativos aos respetivos procedimentos.	n.a.	n.a.	n.a.	90	5	100	100	125,0%	Superado	25,0%
30%	I.6. Percentagem de pareceres técnicos concluídos antes dos prazos previstos na lei sobre licenças, mobilidades, contratação de PND.	n.a.	n.a.	n.a.	65	5	80	99,6	157,7%	Superado	57,7%
30%	I.7. Taxa de declarações de certificação de tempo de serviço para efeitos de aposentação emitidos até 4 dias úteis após a receção do processo.	n.a.	n.a.	n.a.	90	5	100	100	125,0%	Superado	25,0%
50%	O4. Garantir a análise das impugnações gratuitas.								106,1%	Superado	6,1%
50%	I.8. Percentagem de respostas dadas às impugnações gratuitas decorrentes da aplicação do DL n.º132/2012., republicado pelo DL 28/2017 de 15 de março.	n.a.	99	83,9	88	3	100	99	122,9%	Superado	22,9%
50%	I.9. Percentagem de respostas dadas aos encaminhamentos feitos no InfoClipEx	n.a.	n.a.	80,5	83	3	90	71,4	89,3%	Não atingido	-10,8%
40%	Qualidade								135,7%	Superado	35,7%
Peso	Objetivos operacionais / indicadores	Resultado 2015	Resultado 2016	Resultado 2017	Meta 2018	Tolerância	Valor crítico	Resultado 2018	Taxa realização	Classificação	Desvio
50%	O5. Assegurar a satisfação dos stakeholders externos da DGAE com o serviço prestado.								158,8%	Superado	58,8%
40%	I.10. Taxa de satisfação de 'Bom' e 'Muito Bom' atribuída às aplicações eletrónicas.	76,8	81,5	78,5	82	2	85	97	225,0%	Superado	125,0%
30%	I.11. Taxa de satisfação de 'Bom' e 'Muito Bom' atribuída ao material de apoio às aplicações eletrónicas.	73,9	71,7	78,5	77	3	85	86,4	129,4%	Superado	29,4%
30%	I.12. Taxa de satisfação de "Bom" e "Muito Bom" atribuída pelos stakeholders ao site da DGAE.	n.a.	n.a.	79,7	80	5	90	81	100,0%	Atingido	0,0%
50%	O6. Promover ações de formação que contribuam para a melhoria da qualidade técnica dos RH da Educação e dos RH da DGAE								112,6%	Superado	12,6%
25%	I.13. Taxa de formação dos trabalhadores da DGAE.	59,1	59,2	68,2	65	10	80	70,1	100,0%	Atingido	0,0%
25%	I.14. Índice de satisfação de 'Bom' e 'Muito Bom' que os trabalhadores da DGAE atribuem à formação interna frequentada.	86,3	95,1	91	85	10	100	95,2	117,0%	Superado	17,0%
25%	I.15. Percentagem de 'Bom' e 'Muito Bom' atribuídas pelos assistentes operacionais que participaram nos encontros promovidos pela DGAE.	n.a.	n.a.	n.a.	80	5	95	100	133,3%	Superado	33,3%
25%	I.16. Percentagem de satisfação dos stakeholders externos que frequentaram atividades realizadas no âmbito da formação oferecida pela DGAE.	n.a.	n.a.	n.a.	80	5	90	80	100,0%	Atingido	0,0%

Recursos humanos	Pontos	Planeado	Pontuação planeada	Executado	Pontuação executada	Desvio
Dirigentes - Direção superior	20	1	20	1	20	0
Dirigentes - Direção intermédia	16	9	144	10	160	16
Técnico superior - (inclui Especialistas de informática e Docentes)	12	131	1572	125	1500	-72
Coordenador Técnico	9	0	0	0	0	0
Assistente técnico - (inclui Técnicos de informática)	8	9	72	10	80	8
Assistente Operacional	5	2	10	2	10	0
Total	70	152	1818	148	1770	-48

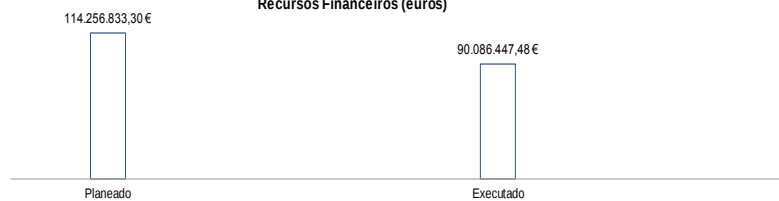
Recursos financeiros (euros)	Planeado	Executado	Desvio
Orçamento de atividades/funcionamento	114.148.043,30 €	90.086.447,48 €	-24.061.595,82 €
Despesas c/Pessoal	135.853,00 €	76.700,19 €	-59.152,81 €
Aquisições de Bens e Serviços	2.814.834,00 €	1.931.995,30 €	-882.838,70 €
Transferências correntes	110.419.543,00 €	87.844.524,74 €	-22.575.018,26 €
Outras despesas correntes	180.901,30 €	184.095,29 €	3.193,99 €
Despesas de Capital	596.912,00 €	49.131,96 €	-547.780,04 €
Investimento/projetos	- €	- €	- €
Outros valores	108.790,00 €	- €	-108.790,00 €
Total	114.256.833,30 €	90.086.447,48 €	-24.170.385,82 €

Ind.	Fontes de verificação	Fórmulas de cálculo	Peso no resultado final
I.1	Calendário de acompanhamento e gestão de concursos (ficheiro Excel e/ou Project) da DSCI	(N.º de prazos calendarizados cumpridos / N.º total de prazos calendarizados) *100	8%
I.2	Base de dados SIGRHE da DSCI	(N.º de reclamações / N.º total de candidaturas (concurso interno e concurso externo) *100	8%
I.3	Sistema(s) de notificação SIGRHE após análise e tratamento da "Reclamação" por parte da equipa da DSCI adstrita a essa matéria.	(N.º total de Reclamações tratadas e notificadas aos docentes / N.º total de Reclamações submetidas pelos docentes)	8%
I.4	Sistema de Informação Eletrónico (InfoClipEx) e emails da pasta da Direção de Serviços da DSEEP.	(N.º de dias úteis desde o início ao termo da elaboração dos contratos de cooperação)	8%
I.5	Registo das propostas no sistema de informação eletrónico Infoclipex	(N.º de aplicações eletrónicas melhoradas / Total de aplicações eletrónicas)	6%
I.6	Processos entrados e registados no sistema de informação eletrónico InfoclipEx e/ou aplicações próprias em funcionamento na Direção de Serviços	(N.º de pedidos de esclarecimentos respondidos antes do prazo previsto na lei / N.º de pedidos de esclarecimentos recebidos)*100	5%
I.7	Caixa de email, Sistema de Informação Eletrónica (InfoClipEx) e aplicação informática no SIGRHE da DSPC	(N.º de declarações de certificação de tempo de serviço para efeitos de aposentação, emitidas até 4 dias úteis após a receção do processo / N.º total de declarações de certificação de tempo de serviço para efeitos de aposentação emitidas)	5%
I.8	Base de dados SIGRHE da DSAJC	(Média global de dias de resposta / N.º total de pedidos)*100	8%
I.9	Sistema InfoClipEx e Sistema de Registo Interno da DSAJC.	(N.º de respostas dadas / N.º total de impugnações gratuitas entradas decorrentes da aplicação do DL n.º 132/2012)*100	8%
I.10	Relatório físico e Inquérito online da DSCI preenchido pelos stakeholders	(N.º de questionários e avaliações recebidos dos utilizadores que acedem às aplicações eletrónicas e as avaliam com "Bom ou "Muito Bom"/ N.º de questionários e avaliações recebidos de utilizadores que acedem e avaliam estas aplicações) *100	8%
I.11	Relatório físico e Inquérito online da DSCI preenchido pelos stakeholders	(N.º de utilizadores que acedem ao material de apoio das aplicações eletrónicas e lhe atribuem "Bom ou "Muito Bom"/ N.º de utilizadores que acedem e avaliam esse material de apoio) *100	6%
I.12	Relatório físico e Inquérito online da DSCI preenchido pelos stakeholders	(N.º de questionários recebidos dos utilizadores que acedem ao site e o avaliam com "Bom" e "Muito Bom" / N.º de questionários e avaliações recebidos de utilizadores que acedem ao site) *100	6%
I.13	Mapa de pessoal até 30 de junho. Base de dados sobre a formação da DSGP (Mapa de Formação FI+FE) e Relatório sobre Formação realizada e frequentada (FI+FE)	(N.º de trabalhadores que realizaram formação / N.º total de trabalhadores que constam da base de dados da formação) *100	5%
I.14	Inquéritos online, Bases de dados da DSGP de tratamento de dados e relatórios das ações de formação interna no InfoClipEx.	(N.º de respostas de "Bom" e "Muito Bom" que os trabalhadores da DGAE atribuem à formação interna frequentada/ N.º de trabalhadores que responderam aos inquéritos)*100	5%
I.15	Inquérito de satisfação aplicado após a realização dos encontros	(N.º total de respostas dadas de "Bom" e "Muito Bom" pelos assistentes operacionais que participaram nos encontros promovidos pela DGAE / N.º total de respondentes, assistentes operacionais que participaram nos encontros promovidos pela DGAE) *100	5%
I.16	Inquéritos de satisfação aplicados após a realização das atividades	(Média das percentagens globais de satisfação obtidas nos inquéritos aplicados aos stakeholders externos que frequentaram atividades realizadas no âmbito da formação oferecida pela DGAE / N.º total de atividades avaliadas no âmbito da formação oferecida pela DGAE) *100	5%

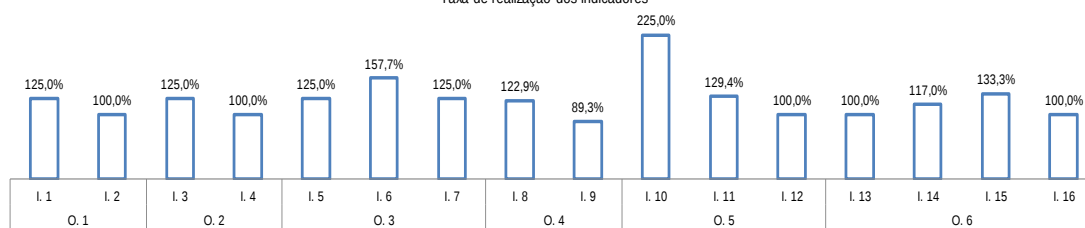
Recursos Humanos (pontos)



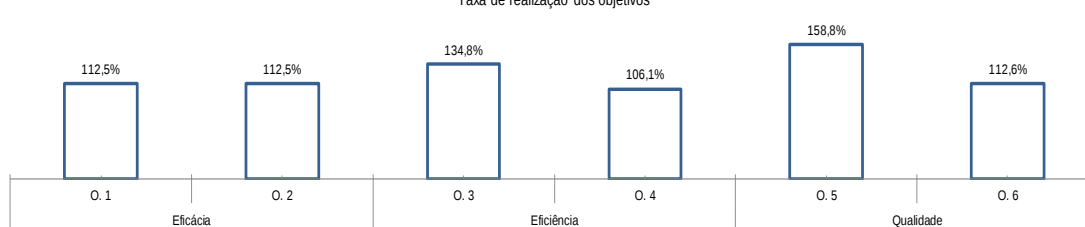
Recursos Financeiros (euros)



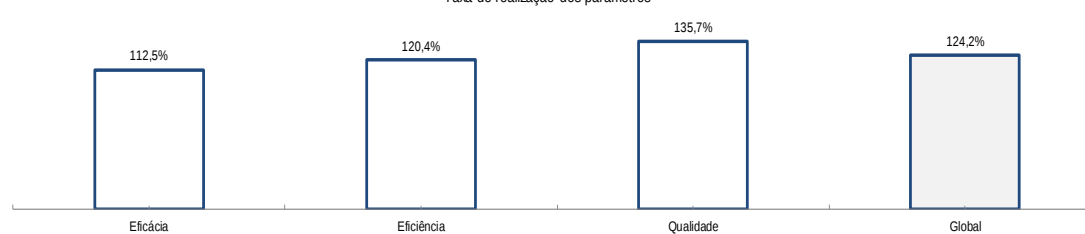
Taxa de realização dos indicadores



Taxa de realização dos objetivos



Taxa de realização dos parâmetros



1- BALANÇO DAS ATIVIDADES POR DIREÇÃO DE SERVIÇOS

Para se proceder à avaliação de desempenho de cada uma das Direções de Serviços da DGAE, a Equipa de Planeamento, Formação e Gestão Documental da DSGP elaborou fichas de monitorização do cumprimento dos indicadores, em folhas de cálculo em Excel, cujos resultados foram aferidos considerando as respetivas fontes de verificação e as justificações apresentadas. Foi assim possível medir o grau de concretização dos objetivos definidos para cada unidade orgânica.

O Plano Anual de Atividades 2018 previa o desenvolvimento de um total de 582 atividades.

DIREÇÕES DE SERVIÇOS	ATIVIDADES PREVISTAS 2018
Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos e Contencioso	16
Direção de Serviços de Concursos e Informática	322
Direção de Serviços do Ensino e Escolas Portuguesas no Estrangeiro	88
Direção de Serviços do Ensino Particular e Cooperativo	14
Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos e Formação	61
Equipa de Projetos Internacionais e de Formação	15
Direção de Serviços de Gestão e Planeamento	66

* O número apresentado pela DSCI tem uma ordem de grandeza superior em relação aos n.ºs apresentados pelas outras DS, devido ao facto de esta DS, em particular, ter a seu cargo três concursos o que implica a repetição de atividades (procedimentos concursais obrigatórios).

No âmbito da avaliação de desempenho dos serviços da DGAE, apresentam-se de seguida os (QUAR) de cada direção de serviços, as respetivas fontes de verificação e as fichas de avaliação das atividades previstas com indicação da calendarização e dos RH previstos/utilizados.

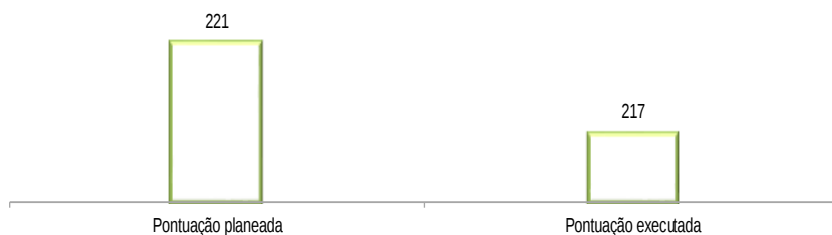
1.1-BALANÇO DOS OBJETIVOS E ATIVIDADES DA DSGP

		EDUCAÇÃO		QUAR da DSGP 31 de dezembro 2018				 Direção – Geral da Administração Escolar			
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO											
DIREÇÃO-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR				QUAR da DSGP- 31 dezembro 2018							
Missão da DSGP		Assegurar a gestão dos recursos humanos da DGAE, em articulação com a Secretaria -Geral, a gestão orçamental, a gestão patrimonial dos recursos afetos à DGAE, sem prejuízo das competências da Secretaria--Geral, a gestão administrativa e documental dos recursos afetos à DGAE, bem como assegurar e monitorizar o desenvolvimento das estratégias de gestão definidas para a concretização dos objetivos estratégicos e operacionais da DGAE. Promover medidas de simplificação e racionalização de processos, procedimentos e circuitos administrativos com vista a uma maior eficácia, sustentabilidade e interação dos serviços.									
Peso	Objetivos operacionais / indicadores	Resultado 2015	Resultado 2016	Resultado 2017	Meta 2018	Tolerância	Valor crítico	Resultado 2018	Taxa realização	Classificação	Desvio
30%	Eficácia								100,0%	Atingido	0,0%
100%	O1. Garantir uma gestão orçamental financeira e patrimonial conforme o SNC - AP								100,0%	Atingido	0,0%
50%	I.1. Número de dias úteis para operacionalização do OE 2018 na DGAE	n.a.	9	10	12	3	8	10	100,0%	Atingido	0,0%
50%	I.2. Número de operações de alteração orçamental, excetuando as relacionadas com as dotações retidas.	n.a.	n.a.	n.a.	16	8	6	12	100,0%	Atingido	0,0%
Peso	Objetivos operacionais / indicadores	Resultado 2015	Resultado 2016	Resultado 2017	Meta 2018	Tolerância	Valor crítico	Resultado 2018	Taxa realização	Classificação	Desvio
40%	Eficiência								136,9%	Superado	36,9%
100%	O2. Melhorar os procedimentos de despesas com aquisição de bens e serviços								136,9%	Superado	36,9%
50%	I.3. Taxa de cumprimento dos prazos de submissão dos PLC até ao dia 17 de cada mês.	64,3	84,6	84,6	80	5	90	92,3	130,8%	Superado	31%
50%	I.4. Tempo médio, em dias, para liquidação de faturas.	30	19	18,6	40	10	25	14,2	143,1%	Superado	43%
Peso	Objetivos operacionais / indicadores	Resultado 2015	Resultado 2016	Resultado 2017	Meta 2018	Tolerância	Valor crítico	Resultado 2018	Taxa realização	Classificação	Desvio
30%	Qualidade								125,1%	Superado	25,1%
50%	O3.Promover ações que contribuam para a melhoria da qualidade técnica dos RH e dos serviços da DGAE								105,1%	Superado	5,1%
30%	I.5. Taxa de formação dos trabalhadores da DGAE	59,1	59,2	68,2	65	10	80	70,1	100,0%	Atingido	0%
30%	I.6. Índice de satisfação de Bom e Muito Bom que os trabalhadores da DGAE atribuem à formação interna frequentada.	86,3	95,1	91,5	85	10	100	95,2	117,0%	Superado	17%
40%	I.7. N.º de Projetos no âmbito da Modernização Administrativa dos Serviços.	n.a.	n.a.	n.a.	3	1	5	3	100%	Atingido	0%
50%	O4. Promover uma cultura de commitment nos trabalhadores								145,1%	Superado	45,1%
50%	I.8. Índice de satisfação de Bom e Muito Bom que os trabalhadores da DGAE atribuem ao apoio da DSGP nos processos internos junto das DS.	73,7	60	78,7	60	10	75	74,1	123,5%	Superado	24%
50%	I.9.N.º de ações de compromisso ecológico, social e de promoção do bem estar, envolvendo os trabalhadores da DGAE	n.a.	n.a.	n.a.	5	2	8	13	166,7%	Superado	67%

Recursos humanos	Pontos	Planeado	Pontuação planeada	Executado	Pontuação executada	Desvio
Dirigentes - Direção superior	20	0	0	0	0	0
Dirigentes - Direção intermédia e chefes de equipa	16	1	16	1	16	0
Técnico superior - (inclui Especialistas de informática e docentes)	12	14	168	13	156	-12
Coordenador Técnico - (inclui Chefes de Secção)	9	0	0	0	0	0
Assistente técnico - (inclui Técnicos de informática)	8	4	32	5	40	8
Assistente Operacional	5	1	5	1	5	0
Total	70	20	221	20	217	-4
AVALIAÇÃO FINAL - 2018						
PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO			TAXA DE REALIZAÇÃO FINAL		NOTA FINAL	
Eficácia	Eficiência	Qualidade	122,3%		DESEMPENHO BOM	
30,0%	54,8%	37,5%				
INDICADORES			FONTES DE VERIFICAÇÃO			
OB 1 Indicador 1 - Número de dias úteis para operacionalização do OE 2018 na DGAE			Aplicação GeRFIP			
OB 2 Indicador 2 - Número de operações de alteração orçamental, excetuando as relacionadas com as dotações retidas.			Aplicação GeRFIP, módulo de contabilidade orçamental			
OB 3 Indicador 3 - Taxa de cumprimento dos prazos de submissão dos PLC até ao dia 17 de cada mês.			Aplicação GERFIP e Aplicação da DGO			
OB 2 Indicador 4 - Tempo médio, em dias, para liquidação de faturas.			Aplicação GeRFIP			
OB 3 Indicador 5 - Taxa de formação dos trabalhadores da DGAE			Base de dados sobre a Formação da DSGP e Relatório sobre Formação realizada e frequentada			
OB 3 Indicador 6 - Índice de satisfação de Bom e Muito Bom que os trabalhadores da DGAE atribuem à formação interna frequentada.			Inquéritos online , Bases de dados da DSGP de tratamento de dados e relatórios das ações de formação interna no InfoclipEx.			
OB 3 Indicador 7 - N.º de Projetos no âmbito da Modernização Administrativa dos Serviços.			Base de dados da AMA/SAMA			
OB 4 Indicador 8 - Índice de satisfação de Bom e Muito Bom que os trabalhadores da DGAE atribuem ao apoio da DSGP nos processos internos junto das DS.			Inquéritos online , Bases de dados da DSGP de tratamento de dados e relatório de autoavaliação da DSGP.			
OB 4 Indicador 9 - N.º de ações de compromisso ecológico, social e de promoção do bem estar individual e coletivo, envolvendo os trabalhadores da DGAE			Inquéritos online , Bases de dados da DSGP de tratamento de dados,Relatório dos resultados do questionário de satisfação da Campanha ECO de 2018 e Relatório final em ppt da Campanha ECO de 2018,			
EXPLICAÇÃO DAS FÓRMULAS UTILIZADAS						
OB 1 Indicador 1 - Valor absoluto (dias), igual à diferença entre a data de operacionalização do Orçamento de Estado e a data de entrada em vigor do Orçamento de Estado						
OB 2 Indicador 2 - Valor absoluto = Número de operações de alteração orçamental, excetuando as relacionadas com as dotações retidas.						
OB 2 Indicador 3 - (N.º de PLC submetidos no prazo/N.º total dos PLC)*100						
OB 2 Indicador 4 - (Soma dos dias entre, a data de registo do doc. contabilístico para pagamento e a data do doc. de reconciliação bancária/N.º de faturas)						
OB 3 Indicador 5 - (N.º de trabalhadores que realizaram formação /N.º total de trabalhadores que constam da base de dados da formação)*100						
OB 3 Indicador 6 - (N.º total de respostas dadas de 'Bom' e 'Muito Bom'/ N.º total de respondentes)*100						
OB 4 Indicador 7 - Valor absoluto = N.º de Projetos em implementação no ano de 2018						
OB 4 Indicador 8 - (N.º total de respostas dadas de 'Bom' e 'Muito Bom'/ N.º total de respondentes)*100.						
OB 4 Indicador 9 - Valor absoluto = N.º de ações implementadas no ano de 2018						

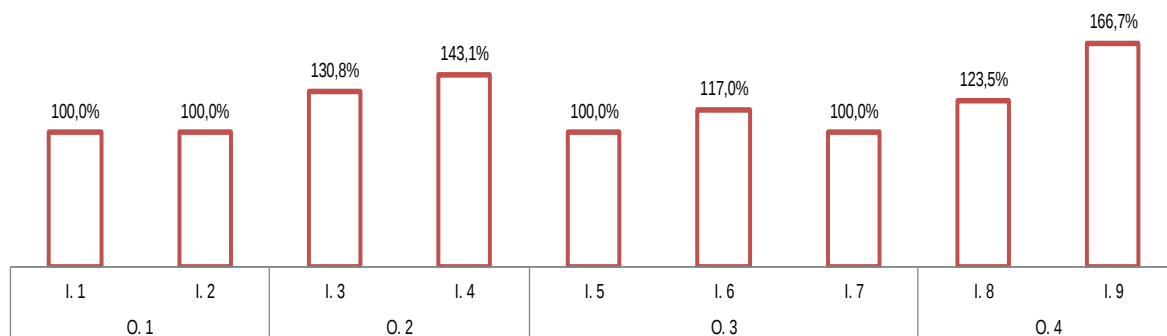
Gráficos RH e RF

Recursos Humanos (pontos)

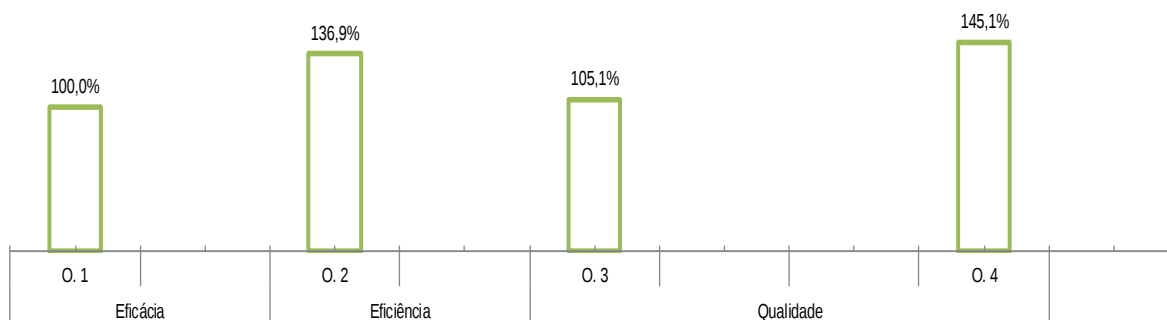


Gráficos Resultados

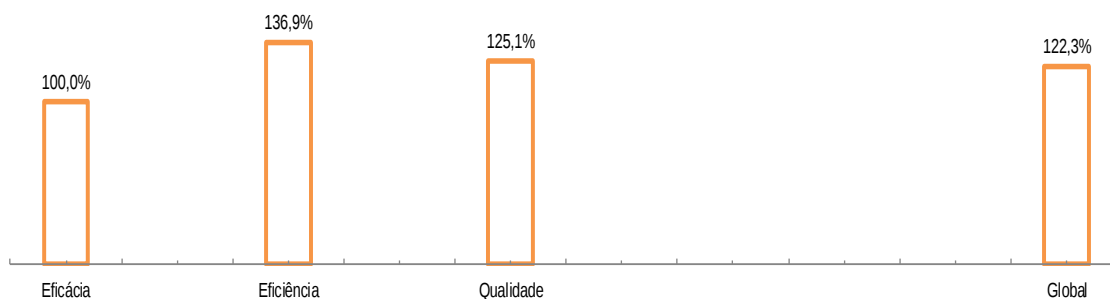
Taxa de realização dos indicadores



Taxa de realização dos objetivos



Taxa de realização dos parâmetros



Ficha de Avaliação das Atividades da DSGP – 2018

DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO E PLANEAMENTO - 2018							
Nº	Atividades		Calendarização		Recursos Humanos		
	Previstas	Taxa Execução (%)	Prevista	Executada	Previstos	Utilizados	Taxa Execução (%)
A.1	Gestão de Recursos Humanos						
A.1.1	Gestão da Assiduidade	100%	jan. a dez.	jan. a dez.	2 TS	2 TS	100%*
A.1.2	Recrutamento e Seleção de Recursos Humanos	100%	jul. e out. a dez.	jul. e out. a dez.	2 TS	2TS	100%
A.1.3	Manutenção e Gestão dos Processos Individuais	100%	jan. a dez.	jan. a dez.	2 TS	2TS	100%
A.1.4	Elaboração de Informação Diversa de Apoio à Decisão	100%	jan. a dez.	jan. a dez.	2 TS	2TS	100%
A.1.5	Apoio administrativo aos recursos humanos, ao DS e às DS da DGAE	100%	jan. a dez.	jan. a dez.	2 TS	2TS	100%
A.1.6	Elaboração e atualização do Mapa do Pessoal da DGAE	100%	jan. a dez.	jan. a dez.	2 TS	2TS	100%
A.1.7	Elaboração e atualização do Mapa de Formação Externa com e sem custos e Autoformação	100%	jan. a dez.	jan. a dez.	2 TS	2TS	100%

A.2 Gestão Orçamental							
A.2.1	Elaboração da “Conta de Gerência” dos Relatórios Financeiros e Orçamentais	100%	1 jan. a 28 abr.	1 jan. a 28 abr.	2 TS 1 DOC	1 DOC 1 AT	100% (1)
A.2.2	Elaboração dos PLC´s mensais	100%	Até ao dia 15 de cada mês	Até ao dia 15 de cada mês	2 TS 1 DOC	3 DOC	100%
A.2.3	Gestão do Orçamento da DGAE (alterações orçamentais, reforços e créditos especiais)	100%	Até 15 cada mês	Até 15 cada mês	2 TS 1 DOC	1 DOC	100%
A.2.4	Registos Contabilísticos Diários e Confirmação Legal	100%	jan. a dez.	jan. a dez.	1 DOC 2 TS	1 DOC 1 AT	100%
A.2.5	Gestão de Tesouraria	100%	jan. a dez.	jan. a dez.	1 TS 1 AT	1 AT	100%
A.2.6	Prestação de informação ao Tribunal de Contas	100%	jan. a dez.	jan. a dez.	2 TS 1 DOC	1 DOC	100%
A.2.7	Prestação de informação às Inspeções (dívidas a fornecedores)	100%	jan. a dez.	jan. a dez.	2 TS 1 DOC	3 DOC	100%
A.2.8	Prestação de informação à DGO	100%	jan. a dez.	jan. a dez.	2 TS 1 DOC	3 DOC	100%
A.2.9	Registo na aplicação GeRFiP de todos os movimentos decorrentes da gestão orçamental	100%	jan. a dez.	jan. a dez.	2 TS 1 DOC 1 AT	3 DOC	100%

A.3 Gestão Patrimonial							
A.3.1	Instrução dos Procedimentos de Aquisição de Bens e Serviços	100%	jan. a dez.	Jan. a Dez.	1 TS 1 DOC 1 AT	1DOC 1 TS 1 AT	*66.6%
A.3.2	Racionalização dos Consumos Operacionais	100%	jul. a dez.	Jul. a Dez.	1 TS 1 DOC 1 AT	1 AT	100%
A.3.3	Acompanhamento do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	100%	jan. a dez.	Jan. a Dez.	1 TS	1 AT	100%
A.3.4	Acompanhamento do Regulamento de Uso dos Veículos da DGAE	100%	jan. a dez.	Jan. a Dez.	1 TS 1 DOC 1 AT	1 AT	100%
A.3.5	Gestão de Stocks	100%	jan. a dez.	Jan. a Dez.	1 AT 1 TS 1 DOC	1 AT	100%
A.3.6	Manutenção do Inventário atualizado	100%	jan. a dez.	Jan. a Dez.	1 TS 1 AT	1 AT	100%
A.3.7	Prestação de informação às plataformas da eSPap	100%	1 nov. a 31 dez.	Jan. a Dez..	1 TS 1 DOC 1 AT	1 AT	100%
A.3.8	Validação da Faturação	100%	jan. a dez.	Jan. a Dez.	1 TS 1 DOC 1 AT	1DOC 1 TS 1 AT	*66.6%
A.3.9	Elaboração de Informação Diversa de Apoio à Decisão	100%	jan. a dez.	Jan. a Dez.	1 TS 1 DOC 1 AT	1DOC 1 TS 1 AT	*66.6%
A.3.10	Gestão dos Espaços e Apoio Logístico	100%	jan. a dez.	Jan. a Dez.	1 TS 1 AT	1DOC 1 TS 1 AT	*66.6%

A.4	Gestão de projetos cofinanciados pelo fundo social europeu e pelo OE						
A.4.1	Acompanhamento dos Projetos de modernização cofinanciados	100%	jan. a dez.	Jan. a dez	1 DOC	3DOC	100%
A.4.2	Execução financeira referente aos projetos aprovados	100%	jan. a dez.	jan. a dez.	1 DOC 1 AT	3 DOC	100%
A.4.3	Apoio a outras DS na elaboração de candidaturas a fundos comunitários para financiamento de projetos de formação	100%	jan. a dez.	jan. a dez.	1 DOC	3 DOC	100%

A.5 Planeamento e Diagnóstico							
A.5.1	Atualização das bases de dados de apoio à elaboração dos Balanços Sociais	100%	1 jan. a 31 mar.	1 jan. a 31 mar.	1 TS 1 DOC	1 TS 1 DOC	100%
A.5.2	Elaboração dos Balanços Sociais referentes à DGAEP e à DGAE	100%	1 jan. a 31 mar.	1 jan. a 31 mar.	1 TS 1 DOC	1 TS 1 DOC	100%
A.5.3	Apresentação da proposta do QUAR e do Plano de Atividades com base nas orientações superiores	100%	novembro	novembro	1 DOC	1 DOC	100%
A.5.4	Monitorização do QUAR da DGAE e dos QUAR das Direções de Serviços	100%	jan. a dez.	jan. a dez.	4 DOC	4 DOC	100%
A.5.5	Colaboração com a SG para a implementação do Plano de Classificação Documental do ME na DGAE	100%	jan. a dez.	jan. a dez.	2 DOC	2 DOC	100%
A.5.6	Elaboração do diagnóstico das necessidades de formação dos colaboradores da DGAE e respetivas bases de dados	100%	15 fev. a 15 abr.	15 fev. a 15 abr.	1 DOC	1 DOC	100%
A.5.7	Elaboração do Plano Interno de Formação Anual	100%	maio a julh.	maio a julh.	4 DOC	4 DOC	100%
A.5.8	Elaboração do Plano anual da Campanha ECO para o desenvolvimento de atitudes ecológicas na DGAE	100%	mar. a set.	mar. a set.	1 DOC	1 DOC	100%
A.5.9	Apoio logístico ao desenvolvimento do Plano de Formação aprovado e às ações do Plano ECO e eventos realizados na DGAE	100%	1 set. a 31 dez.	1 set. a 31 dez.	1 DOC	1 DOC	100%
A.5.10	Elaboração do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	100%	jan. a abr.	jan. a abr.	1 DOC	1 DOC	100%
A.5.11	Elaboração de informações e registo na plataforma do SIGRHE aquando do processo da Mobilidade Estatutária, nos termos do art.º 67 do ECD para o exercício de funções de natureza técnico-pedagógica na DGAE	100%	maio a jul.	maio a jul.	1 DOC	1 DOC	100%

A.6	Avaliação						
A.6.1	Acompanhamento da aplicação do Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública (SIADAP), na DGAE	100%	jan. a dez.	jan. a dez.	1 DS 1 DOC	1 DS 1 DOC	100%
A.6.2	Elaboração do Relatório de avaliação das ações de formação no âmbito dos RH da DGAE	100%	Fev. a maio	Fev. a maio	3 DOC	3 DOC	100%
A.6.3	Construção das bases de dados de apoio à elaboração dos relatórios de satisfação sobre as ações frequentadas	100%	jan. a dez.	jan. a dez.	3 DOC	3 DOC	100%
A.6.4	Elaboração dos Inquéritos e respetivo tratamento de dados que suportam os Relatórios da Autoavaliação da DGAE e DSGP	100%	jan. a mar.	jan. a mar.	3 DOC	3 DOC	100%
A.6.5	Elaboração dos Relatórios da Autoavaliação da DGAE e da DSGP	100%	jan. a mar.	jan. a mar.	2 DOC	2 DOC	100%
A.6.6	Elaboração do Relatório Final sobre a formação frequentada pelos trabalhadores da DGAE	100%	jan. a maio.	jan. a maio.	2 DOC	2 DOC	100%
A.6.7	Elaboração dos inquéritos e respetivo tratamento de dados que suportam os Relatórios Anuais da campanha ECO	100%	jan. a maio.	jan. a maio.	2 DOC	2 DOC	100%
A.6.8	Elaboração dos Relatórios Anuais da Campanha ECO, em <i>Word</i> e em PPT	100%	jan. a maio.	jan. a maio.	2 DOC	2 DOC	100%
A.6.9	Recolha e tratamento de dados para o Relatório de Atividades anual	100%	jan. a abr.	jan. a abr.	1 DOC	1 DOC	100%
A.6.10	Apresentação do Relatório de Atividades anual	100%	jan. a abr.	jan. a abr.	1 DOC	1 DOC	100%
A.6.11	Elaboração de informações diversas para a <i>Newsletter</i> da DGAE	100%	jan. a dez.	jan. a dez.	1 DOC	1 DOC	100%
A.6.12	Elaboração de proposta de <i>checklist</i> no âmbito da segurança e saúde no trabalho	100%	jan. a dez.	jan. a dez.	1 DOC 1 TS	1 DOC 1 TS	100%
A.6.13	Elaboração de informação diversa de apoio à decisão	100%	jan. a dez.	jan. a dez.	4 DOC	4 DOC	100%

A.7	Gestão Documental (Serviço de Expediente)						
A.7.1	Colaboração com a SG do MEC e com a DGLAB nos trabalhos para a aplicação do Plano de Classificação Documental do MEC	100%	jan. a dez.	jan. a dez.	1 AT 2 DOC	1 AT 2 DOC	100%
A.7.2	Apresentação de relatórios Semanais e Mensais de Registos de documentos entrados, e <i>e-mails</i> e <i>faxes</i> reencaminhados para as DS.	100%	jan. a dez.	jan. a dez.	2 AT	2 AT	100%
A.7.3	Gestão da rotatividade de procedimentos de expediente	100%	jan. a dez.	jan. a dez.	1 TS	1 TS	100%
A.7.4	Organização do arquivo de entradas	100%	jan. a dez.	jan. a dez.	1 TS	1 TS	100%
A.7.5	Otimização do espaço do arquivo físico da DGAE	100%	jan. a dez.	jan. a dez.	1 DOC 2 AT	1 DOC 2 AT	100%
A.8	Reportes da DGAE junto de outras Instituições do Estado						
A.8.1	Atualização do ficheiro sobre publicidade institucional do Estado	100%	jan. a dez.	jan. a dez.	1 DOC	1 DOC	100%
A.8.2	Apresentação de proposta no âmbito da modernização administrativa (AMA) da DGAE	100%	jan. a dez.	jan. a dez.	1 TS 1 DOC	1 TS 1 DOC	100%
A.8.3	Elaboração do Relatório das atividades formativas da Administração Pública (INA)	100%	jan. a abr.	jan. a abr.	1 DOC	1 DOC	100%
A.8.4	Envio dos dados relativos ao Balanço Social da Administração Pública (DGAEP)	100%	março	março	1 DOC	1 DOC	100%
A.8.5	Atualização do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	100%	mar. a dez.	mar. a dez.	1 DOC	1 DOC	100%

Justificação dos Desvios/Atividades

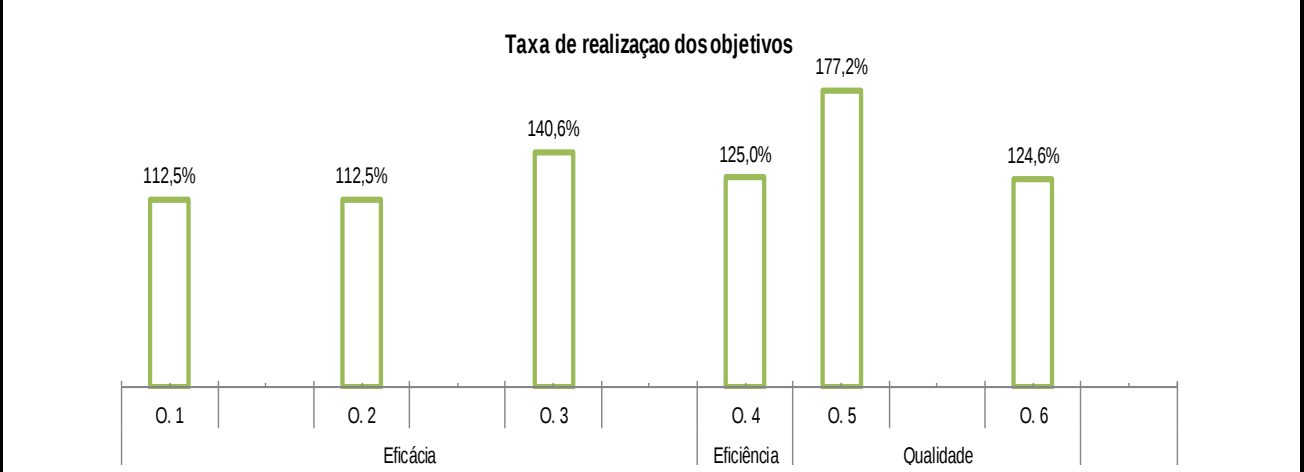
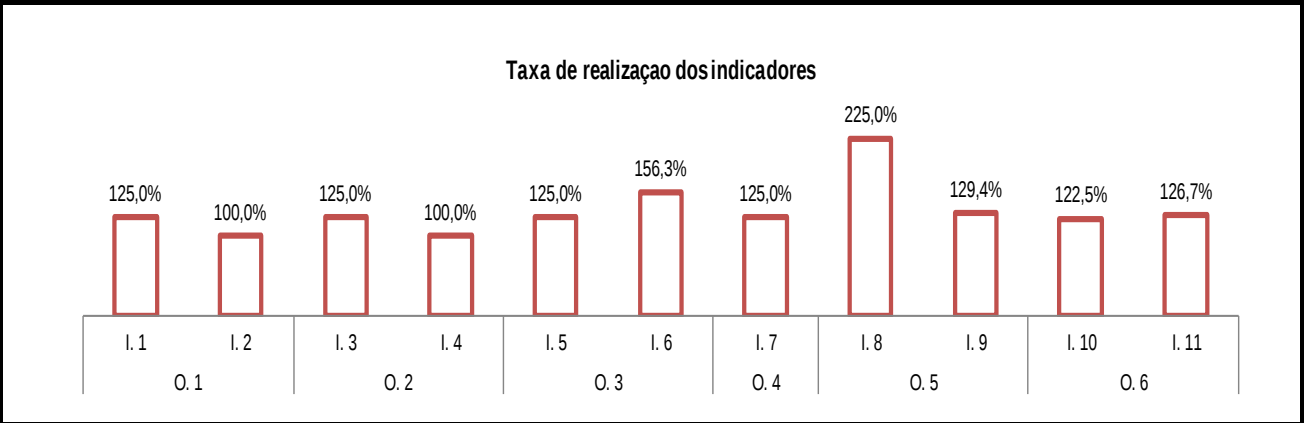
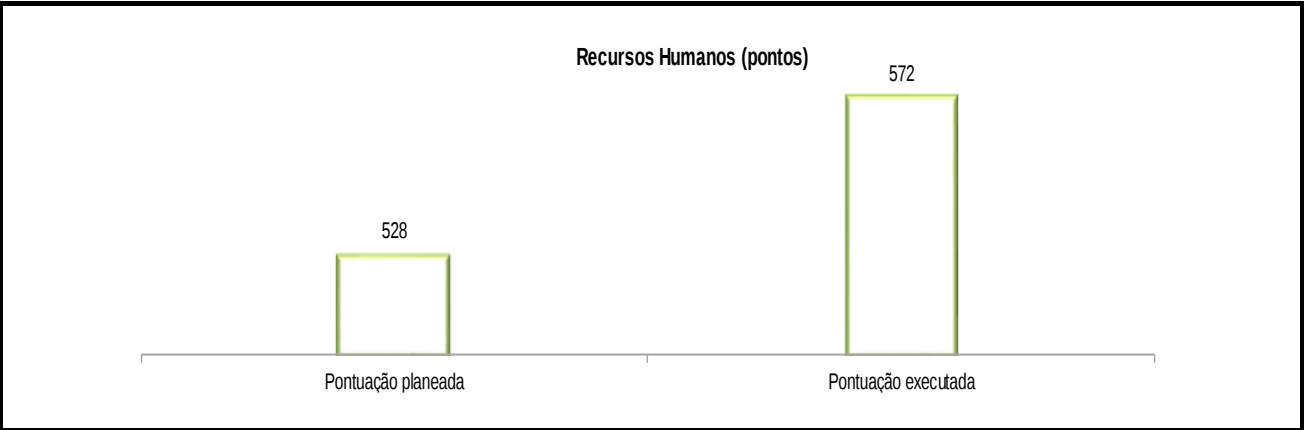
(1) Serviço de Pessoal - A partir do dia 01.09.2018 a equipa foi reforçada com mais 1 DOC.

***Serviço de Património** - A partir de outubro de 2018 a equipa do Serviço do Património passou de 3 para 2 colaboradores, 1 Assistente Técnico e 1 Docente.

1.2- BALANÇO DOS OBJETIVOS E ATIVIDADES DA DSCI

 REPÚBLICA PORTUGUESA		EDUCAÇÃO		QUAR DA DSCI - 2018				 Direção – Geral da Administração Escolar			
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO											
DIREÇÃO-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR											
QUAR da DSCI - dezembro 2018											
Missão da DSCI		Assegurar o planeamento, a gestão e a execução dos procedimentos concursais no âmbito das competências da DGAE e da mobilidade do pessoal docente, bem como o cumprimento de parcerias de cooperação celebradas com outros organismos públicos para recrutamento, seleção e outras formas de mobilidade do pessoal docente. Assegurar o planeamento, a gestão, a administração e a monitorização dos sistemas informáticos de operação da DGAE									
Peso	Objetivos operacionais / indicadores	Resultad o 2015	Resultado 2016	Resultado 2017	Meta 2018	Tolerância	Valor crítico	Resultad o 2018	Taxa realização	Classificação	Desvio
40%	Eficácia								249,4%	Superado	149,4%
40%	O1. Assegurar, em tempo útil, a correta colocação dos docentes, em todos os concursos realizados								112,5%	Superado	12,5%
50%	I.1. Percentagem de prazos calendarizados cumpridos, em todos os concursos realizados.	100	100	100	96	2	100	100	125,0%	Superado	25,0%
50%	I.2. Taxa de reclamações ao Concurso Interno e Concurso Externo.	4	2,4	1,5	6	1	2,3	5,4	100,0%	Atingido	0,0%
30%	O2. Garantir a operacionalidade dos sistemas de informação								112,5%	Superado	12,5%
50%	I.3. Taxa de disponibilidade da página web da DGAE, em http://www.dgae.mec.pt .	100	98,9	99,7	96	3	100	100	125,0%	Superado	25,0%
50%	I.4. Taxa de disponibilidade do sistema interativo de gestão dos recursos humanos da educação, em https://sigrhe.dgae.mec.pt .	100	99,4	99	96	3	100	98,9	100,0%	Atingido	0,0%
30%	O3. Garantir a resposta aos pedidos de informação/serviço, internos e externos, recebidos na DS								140,6%	Superado	40,6%
50%	I.5. Percentagem de atendimentos efetuados na LOJA DGAE senha B que foram cumpridos	n.a.	n.a.	n.a.	94	5	100	100	125,0%	Superado	25,0%
50%	I.6. Percentagem de pedidos recebidos no "ajudame" da DI que foram tratados e encerrados com sucesso.	91	99,6	99	82	5	90	100	156,3%	Superado	56,3%
Peso	Objetivos operacionais / indicadores	Resultad o 2015	Resultado 2016	Resultado 2017	Meta 2018	Tolerância	Valor crítico	Resultad o 2018	Taxa realização	Classificação	Desvio
30%	Eficiência								125,0%	Superado	25%
100%	O4. Responder, em tempo útil, às solicitações relativas ao recrutamento de pessoal docente								125,0%	Superado	25%
100%	I.7. Percentagem de reclamações notificadas antes da conclusão do prazo previsto no normativo.	n.a.	n.a.	n.a.	94	5	100	100	125,0%	Superado	25%
Peso	Objetivos operacionais / indicadores	Resultad o 2015	Resultado 2016	Resultado 2017	Meta 2018	Tolerância	Valor crítico	Resultad o 2018	Taxa realização	Classificação	Desvio
30%	Qualidade								156,1%	Superado	56%
60%	O5. Assegurar a satisfação dos diferentes Stakeholders externos da DGAE com o serviço prestado								177,2%	Superado	77%
50%	I.8. Taxa de satisfação de "Bom" e "Muito Bom" atribuída às aplicações eletrónicas.	76,8	81,5	79	82	2	85	97,0	225,0%	Superado	125%
50%	I.9. Taxa de satisfação de "Bom" e "Muito Bom" atribuída ao material de apoio às aplicações eletrónicas.	73,9	71,7	79	77	3	85	86,4	129,4%	Superado	29%
40%	O6. Assegurar a satisfação dos diferentes Stakeholders internos da DGAE com o serviço prestado								124,6%	Superado	25%
50%	I.10. Taxa de satisfação de "Bom" e "Muito Bom" atribuída à qualidade de atendimento em "helpdesk "	84,8	75,7	97	81	5	90	89,1	122,5%	Superado	23%
50%	I.11. Taxa de satisfação de "Bom" e "Muito Bom" atribuída ao tempo de resposta do "helpdesk "	79,7	78,4	98,3	81	5	90	90,6	126,7%	Superado	27%

Recursos humanos		Pontos	Planeado	Pontuação planeada	Executado	Pontuação executada	Desvio
Dirigentes - Direção superior		20	0	0	0	0	0
Dirigentes - Direção intermédia e chefes de equipa		16	3	48	3	48	0
Técnico superior - (inclui Especialistas de informática e docen		12	40	480	43	516	36
Coordenador Técnico - (inclui Chefes de Secção)		9	0	0	0	0	0
Assistente técnico - (inclui Técnicos de informática)		8	0	0	1	8	8
Assistente Operacional		5	0	0	0	0	0
Total		70	43	528	47	572	44
AVALIAÇÃO FINAL - 2018							
PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO			TAXA DE REALIZAÇÃO FINAL			NOTA FINAL	
Eficácia	Eficiência	Qualidade	132,7%			DESEMPENHO BOM	
48,4%	37,5%	46,8%					
INDICADORES				FONTES DE VERIFICAÇÃO			
Indicador 1 - Percentagem de prazos calendarizados cumpridos, em todos os concursos realizados.			Calendário de acompanhamento e gestão de concursos (ficheiro Excel e/ou Project) da DSCI				
Indicador 2 - Taxa de reclamações ao Concurso Interno e Concurso Externo.			Base de dados SIGRHE				
Indicador 3 - Taxa de disponibilidade da página web da DGAE, em http://www.dgae.mec.pt			Sistemas e/ou relatórios de gestão e administração de sistemas – FCCN / DI				
Indicador 4 - Taxa de disponibilidade do sistema interativo de gestão dos recursos humanos da educação, em https://sigrhe.dgae.mec.pt			Sistemas e/ou relatórios de gestão e administração de sistemas – FCCN / DI				
Indicador 5 - Percentagem de atendimentos efetuados na LOJA DGAE senha B que foram cumpridos			Sistema(s) de Registo informático e/ou relatórios manuais de acompanhamento e controlo do atendimento à Loja				
Indicador 6 - Percentagem de pedidos recebidos no "ajudame" da DI que foram tratados e encerrados com sucesso			Sistema(s) de Registo informático, por canal, e/ou relatórios manuais de acompanhamento e controlo. Análise da caixa de email e tratamento estatístico da DI				
Indicador 7 - Percentagem de reclamações notificadas antes da conclusão do prazo previsto no normativo.			Sistema(s) de notificação SIGRHE após análise e tratamento da "Reclamação" por parte da equipa da DSCI adstrita a essa matéria.				
Indicador 8 - Taxa de satisfação de "Bom" e "Muito Bom" atribuída às aplicações eletrónicas			Relatório físico e Inquérito online da DSCI preenchido pelos stakeholders				
Indicador 9 - Taxa de satisfação de "Bom" e "Muito Bom" atribuída ao material de apoio às aplicações eletrónicas			Relatório físico e Inquérito online da DSCI preenchido pelos stakeholders				
Indicador 10 - Taxa de satisfação de "Bom" e "Muito Bom" atribuída à qualidade de atendimento em "helpdesk"			Relatório físico e Inquérito online da DI preenchido pelos trabalhadores da DGAE				
Indicador 11 - Taxa de satisfação de "Bom" e "Muito Bom" atribuída ao tempo de resposta do "helpdesk"			Relatório físico e Inquérito online da DI preenchido pelos trabalhadores da DGAE				
EXPLICAÇÃO DAS FÓRMULAS UTILIZADAS							
OB 1 Indicador 1 - (N.º de prazos calendarizados cumpridos / N.º total de prazos calendarizados em todos os concursos realizados) *100							
OB 1 Indicador 2 - (N.º de reclamações ao Concurso Interno e Concurso Externo / N.º total de candidaturas concurso Interno e Concurso Externo) *100							
OB 2 Indicador 3 – (Tempos de disponibilidade real (dias) da página web da DGAE, em http://www.dgae.mec.pt / Tempo de disponibilidade agendado (dias) da página web da DGAE, em http://www.dgae.mec.pt) * 100 Nota: exclui os tempos programados de downtime (ex. atualizações, manutenção, etc.)							
OB 2 Indicador 4 – (Tempos de disponibilidade real (horas) do sistema interativo de gestão dos recursos humanos da educação, em http://www.dgae.mec.pt / Tempo de disponibilidade prevista (horas) do sistema interativo de gestão dos recursos humanos da educação, em https://sigrhe.dgae.mec.pt * 100 Nota: exclui os tempos programados de downtime (ex. atualizações, manutenção, etc.)							
OB 3 Indicador 5 – (Número de atendimentos efetuados pela DSCI (senha B e prioritários) / Número total de stakeholders que se deslocaram à LOJA DGAE para atendimento pela DSCI (senha B e prioritários) * 100							
OB 3 Indicador 6 – (N.º de pedidos no "ajuda-me" da DI que foram tratados e encerrados com sucesso / N.º total de pedidos recebidos no "ajuda-me" da DI) * 100							
OB 4 Indicador 7 – (N.º total de Reclamações tratadas e notificadas aos docentes / N.º total de Reclamações submetidas pelos docentes) *100							
OB 5 Indicador 8 - (N.º de questionários e avaliações recebidos dos utilizadores que acedem às aplicações eletrónicas e as avaliam com "Bom ou "Muito Bom"/ N.º de questionários e avaliações recebidos de utilizadores que acedem e avaliam as aplicações) *100							
OB 5 Indicador 9 - (N.º de utilizadores que acedem ao material de apoio das aplicações eletrónicas e lhe atribuem "Bom ou "Muito Bom"/ N.º de questionários e avaliações recebidos de utilizadores que acedem e avaliam o material de apoio às aplicações eletrónicas) *100							
OB 6 Indicador 10 - (N.º de utilizadores que acedem ao helpdesk e avaliam a qualidade do atendimento com "Bom ou "Muito Bom"/ N.º de utilizadores que acedem e avaliam a qualidade do atendimento do helpdesk) *100							
OB 6 Indicador 11 - (N.º de utilizadores que acedem ao helpdesk e avaliam o tempo de resposta com "Bom ou "Muito Bom"/ N.º de utilizadores que acedem e avaliam o helpdesk relativamente ao tempo de resposta) *100							



Ficha de Avaliação das Atividades da DSCI – 2018

DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE CONCURSOS E INFORMÁTICA - 2018							
Nº	Atividades		Calendarização		Recursos Humanos		
	Previstas	Taxa de Execução (%)	Prevista	Executada	Previstos	Utilizados	Taxa de Execução (%)
A.1	Concurso Interno/Externo						
A.1.1	Elaboração de Aviso de abertura	100	jan. / fev.	jan. / fev.	1DS 4TS + 5 DOC	1DS 4TS + 5 DOC	100
A.1.2	Especificações	100	jan. a abr.	jan. a abr.	1DS 4TS + 5DOC	1DS 4TS + 5DOC	100
A.1.3	Testes ao recenseamento	100	janeiro	janeiro	1DS 4TS + 5DOC	1DS 4TS + 5DOC	100
A.1.4	Testes ao apuramento de vagas	100	janeiro	janeiro	1DS 4TS + 5DOC	1DS 4TS + 5DOC	100
A.1.5	Testes à Candidatura + Manifestação de Preferências	100	jan. a mar.	jan. a mar.	1DS 4TS + 5DOC	1DS 4TS + 5DOC	100
A.1.6	Testes ao Aperfeiçoamento da Candidatura	100	fev. a mar.	fev. a mar.	1DS 4TS + 5DOC	1DS 4TS + 5DOC	100
A.1.7	Testes à validação do Aperfeiçoamento	100	fev. a mar.	fev. a mar.	1DS 4TS + 5DOC	1DS 4TS + 5DOC	100
A.1.8	Testes às Listas Provisórias	100	mai. a jun.	mai. a jun.	1DS 7TS + 13DOC	1DS 7TS + 13DOC	100
A.1.9	Testes Verbete Provisório	100	mai. a jun.	mai. a jun.	1DS 7TS + 13DOC	1DS 7TS + 13DOC	100
A.1.10	Testes à aplicação reclamação	100	mai. a jun.	mai. a jun.	1DS 4TS + 5DOC	1DS 4TS + 5DOC	100
A.1.11	Testes à Validação da Reclamação	100	junho	junho	1DS 4TS + 5DOC	1DS 4TS + 5DOC	100

A.1.1.12	Testes à Análise da Reclamação e Decisão	100	junho	junho	1DS 4TS + 5DOC	1DS 4TS + 5DOC	100
A.1.1.13	Análise da Reclamação e Decisão	100	junho	junho	1DS 6TS + 17DOC	1DS 6TS + 17DOC	100
A.1.1.14	Testes ao Verbete da notificação da Reclamação/ Denúncia	100	junho	junho	1DS 4TS + 5DOC	1DS 4TS + 5DOC	100
A.1.1.15	Testes às Listas Definitivas	100	jun. a jul.	jun. a jul.	1DS 6TS + 17DOC	1DS 6TS + 17DOC	100
A.1.1.16	Testes Verbete Definitivo	100	jun. a jul.	jun. a jul.	1DS 6TS + 17DOC	1DS 6TS + 17DOC	100
A.1.1.17	Aceitação da colocação (obs: Havendo não aceitação proceder-se-á a novas colocações)	100	julho	julho	1DS 4TS + 5DOC	1DS 4TS + 5DOC	100
A.1.1.18	Revisão dos Manuais	100	abr. a jul.	abr. a jul.	1DS 4TS + 5DOC	1DS 4TS + 5DOC	100
A.2	Concurso para as Necessidades Temporárias e Recolha de Horários						
A.2.1	Mobilidade Interna a) e b) do n.º 1 do art.º 28.º						
A.2.1.1	Especificações.	100	jul. e ago.	jul. e ago.	1DS 4TS + 5DOC	1DS 4TS + 5DOC	100
A.2.1.2	Testes Indicação da componente letiva – 1.ª Disponibilização.	100	julho	julho	1DS 4TS + 5DOC	1DS 4TS + 5DOC	100
A.2.1.3	Testes à Candidatura e Manifestação de Preferências.	100	julho	julho	1DS 6TS + 17DOC	1DS 6TS + 17DOC	100
A.2.1.4	Validação da Candidatura.	100	agosto	agosto	1DS 4TS + 5DOC	1DS 4TS + 5DOC	100
A.2.1.5	Testes – Pedido de horários.	100	agosto	agosto	1DS 4TS + 5DOC	1DS 4TS + 5DOC	100
A.2.1.6	Testes indicação da componente letiva – 2.ª disponibilização.	100	agosto	agosto	1DS 4TS + 5DOC	1DS 4TS + 5DOC	100
A.2.1.7	Testes de validação dos horários pelas DRE.	100	agosto	agosto	1DS 4TS + 5DOC	1DS 4TS + 5DOC	100
A.2.1.8	Testes Listas Definitivas.	100	agosto	agosto	1DS 6TS + 17DOC	1DS 6TS + 17DOC	100
A.2.1.9	Testes Verbete Definitivo.	100	agosto	agosto	1DS 6TS + 17DOC	1DS 6TS + 17DOC	100
A.2.1.10	Aceitação da colocação.	100	agosto	agosto	1DS 4TS + 5DOC	1DS 4TS + 5DOC	100
A.2.1.11	Permutas.	100	jul. a ago.	jul. a ago.	1DS 4TS + 5DOC	1DS 4TS + 5DOC	100
A.2.1.12	Revisão dos Manuais.	100	agosto	agosto	1DS 4TS + 5DOC	1DS 4TS + 5DOC	100

A.2.2	Concurso de Contratação Inicial						
A.2.2.1	Especificações Manifestação de Preferências.	100	julho	julho	1DS 7TS + 13DOC	1DS 7TS + 13DOC	100
A.2.2.2	Testes Manifestação de Preferências.	100	julho	julho	1DS 4TS + 5DOC	1DS 4TS + 5DOC	100
A.2.2.3	Testes Desistência de Preferências /graduação/candidatura.	100	agosto	agosto	1DS 4TS + 5DOC	1DS 4TS + 5DOC	100
A.2.2.4	Especificações.	100	agosto	agosto	1DS 4TS + 5DOC	1DS 4TS + 5DOC	100
A.2.2.5	Testes – Pedido de horários – Contratação inicial, Reserva de recrutamento, Contratação de Escola).	100	agosto	agosto	1DS 4TS + 5DOC	1DS 4TS + 5DOC	100
A.2.2.6	Testes Registo de Requisitos – Renovações de Colocação.	100	agosto	agosto	1DS 4TS + 5DOC	1DS 4TS + 5DOC	100
A.2.2.7	Testes à validação dos Horários pelas DRE.	100	agosto	agosto	1DS 4TS + 5DOC	1DS 4TS + 5DOC	100
A.2.2.8	Testes das Listas Definitivas (Contratação inicial + Renovações).	100	agosto	agosto	1DS 6TS + 17DOC	1DS 6TS + 17DOC	100
A.2.2.9	Verbete Definitivo da contratação inicial.	100	agosto	agosto	1DS 6TS + 17DOC	1DS 6TS + 17DOC	100
A.2.2.10	Aceitação de colocação – Contratação inicial.	100	agosto	agosto	1DS 4TS + 5DOC	1DS 4TS + 5DOC	100
A.2.2.11	Permutas.	100	jul. a ago.	jul. a ago.	1DS 4TS + 5DOC	1DS 4TS + 5DOC	100
A.2.2.12	Revisão dos Manuais.	100	agosto	agosto	1DS 4TS + 5DOC	1DS 4TS + 5DOC	100
A.2.3	Reserva de Recrutamento						
A.2.3.1	Indicação da componente letiva.	100	setembro	setembro	4TS + 5DOC 1DS	4TS + 5DOC 1DS	100
A.2.3.2	Testes às listas e colocações em RR.	100	Anual	Anual	4TS + 5DOC 1DS	4TS + 5DOC 1DS	100
A.2.3.3	Desistência da Reserva de Recrutamento (candidatos à contratação).	100	setembro	setembro	4TS + 5DOC 1DS	4TS + 5DOC 1DS	100
A.2.3.4	Aceitação.	100	setembro	setembro	4TS + 5DOC 1DS	4TS + 5DOC 1DS	100
A.2.3.5	Testes fim de colocação/regresso à reserva.	100	set. a dez.	set. a dez.	4TS + 5DOC 1DS	4TS + 5DOC 1DS	100

A.2.4	Contratação de Escola (CE)						
A.2.4.1	Especificações.	100	jul. a ago.	jul. a ago.	4TS + 5DOC 1DS	4TS + 5DOC 1DS	100
A.2.4.2	Testes à Candidatura de CE.	100	agosto	agosto	4TS + 5DOC 1DS	4TS + 5DOC 1DS	100
A.2.4.3	Testes Recibo de Candidatura.	100	agosto	agosto	4TS + 5DOC 1DS	4TS + 5DOC 1DS	100
A.2.4.4	Testes Desistência de Candidatura.	100	agosto	agosto	4TS + 5DOC 1DS	4TS + 5DOC 1DS	100
A.2.4.5	Gestão das Habilitações.	100	agosto	agosto	4TS + 5DOC 1DS	4TS + 5DOC 1DS	100
A.2.4.6	Pedido de horários.	100	agosto	agosto	4TS + 5DOC 1DS	4TS + 5DOC 1DS	100
A.2.4.7	Validação dos Horários pelas DGEstE	100	agosto	agosto	4TS + 5DOC 1DS	4TS + 5DOC 1DS	100
A.2.4.8	Ordenação e Exportação das Listagens dos Candidatos.	100	agosto	agosto	4TS + 5DOC 1DS	4TS + 5DOC 1DS	100
A.2.4.9	Seleção de Candidatos.	100	agosto	agosto	4TS + 5DOC 1DS	4TS + 5DOC 1DS	100
A.2.4.10	Aceitação colocação/Denúncia.	100	agosto	agosto	4TS + 5DOC 1DS	4TS + 5DOC 1DS	100
A.2.4.11	Testes às vicissitudes contratuais.	100	agosto	agosto	4TS + 5DOC 1DS	4TS + 5DOC 1DS	100
A.2.5	Gestão de Colocações						
A.2.5.1	Colocações MA (Minutas Avulso).	100	agosto	agosto	4TS + 5DOC 1DS	4TS + 5DOC 1DS	100
A.2.5.2	Colocações Grupo 290 (Minutas EMRC).	100	agosto	agosto	4TS + 5DOC 1DS	4TS + 5DOC 1DS	100
A.2.5.3	Acumulações.	100	agosto	agosto	4TS + 5DOC 1DS	4TS + 5DOC 1DS	100
A.2.5.4	Aditamentos.	100	agosto	agosto	4TS + 5DOC 1DS	4TS + 5DOC 1DS	100
A.2.5.5	Revisão dos Manuais.	100	agosto	agosto	4TS + 5DOC 1DS	4TS + 5DOC 1DS	100

A.3	Concurso de Música e Dança						
A.3.1	Elaboração do Aviso.	100%	maio	maio	4TS + 5DOC 1DS	4TS + 5DOC 1DS	100%
A.3.2	Especificações.	100%	maio	maio	4TS + 5DOC 1DS	4TS + 5DOC 1DS	100%
A.3.3	Testes aos critérios.	100%	maio	maio	4TS + 5DOC 1DS	4TS + 5DOC 1DS	100%
A.3.4	Testes à candidatura.	100%	junho	junho	4TS + 5DOC 1DS	4TS + 5DOC 1DS	100%
A.3.5	Testes à entrega da documentação.	100%	junho	junho	4TS + 5DOC 1DS	4TS + 5DOC 1DS	100%
A.3.6	Testes validação da documentação.	100%	junho	junho	4TS + 5DOC 1DS	4TS + 5DOC 1DS	100%
A.3.7	Testes às listas Provisórias.	100%	julho	julho	4TS + 5DOC 1DS	4TS + 5DOC 1DS	100%
A.3.8	Testes à reclamação.	100%	julho	julho	4TS + 5DOC 1DS	4TS + 5DOC 1DS	100%
A.3.9	Testes à apreciação da reclamação.	100%	julho	julho	4TS + 5DOC 1DS	4TS + 5DOC 1DS	100%
A.3.10	Testes à seleção.	100%	julho	julho	4TS + 5DOC 1DS	4TS + 5DOC 1DS	100%
A.3.11	Testes às listas de classificação.	100%	agosto	agosto	4TS + 5DOC 1DS	4TS + 5DOC 1DS	100%
A.3.12	Testes às listas de colocação.	100%	agosto	agosto	4TS + 5DOC 1DS	4TS + 5DOC 1DS	100%
A.3.13	Testes à aceitação.	100%	agosto	agosto	4TS + 5DOC 1DS	4TS + 5DOC 1DS	100%
A.3.14	Revisão dos Manuais.	100%	jun. a jul.	jun. a jul.	4TS + 5DOC 1DS	4TS + 5DOC 1DS	100%

A.4	Concurso Professores de Técnicas Especiais						
A.4.1	Elaboração do Aviso de abertura.	100%	maio	maio	4TS + 5DOC 1DS	4TS + 5DOC 1DS	100%
A.4.2	Especificações.	100%	maio	maio	4TS + 5DOC 1DS	4TS + 5DOC 1DS	100%
A.4.3	Testes à Candidatura.	100%	junho	junho	4TS + 5DOC 1DS	4TS + 5DOC 1DS	100%
A.4.4	Testes à Validação.	100%	junho	junho	4TS + 5DOC 1DS	4TS + 5DOC 1DS	100%
A.4.5	Testes às listas Provisórias.	100%	julho	julho	4TS + 5DOC 1DS	4TS + 5DOC 1DS	100%
A.4.6	Testes à reclamação.	100%	julho	julho	4TS + 5DOC 1DS	4TS + 5DOC 1DS	100%
A.4.7	Testes validação da Reclamação.	100%	julho	julho	4TS + 5DOC 1DS	4TS + 5DOC 1DS	100%
A.4.8	Testes à Análise da Reclamação.	100%	julho	julho	4TS + 5DOC 1DS	4TS + 5DOC 1DS	100%
A.4.9	Testes a Notificação da Reclamação.	100%	julho	julho	4TS + 5DOC 1DS	4TS + 5DOC 1DS	100%
A.4.10	Testes às listas definitivas.	100%	agosto	agosto	4TS + 5DOC 1DS	4TS + 5DOC 1DS	100%
A.4.11	Testes à aceitação.	100%	agosto	agosto	4TS + 5DOC 1DS	4TS + 5DOC 1DS	100%
A.4.12	Revisão dos Manuais.	100%	jun. a jul.	jun. a jul.	4TS + 5DOC 1DS	4TS + 5DOC 1DS	100%

A.5	Mobilidade por Doença						
A.5.1	Especificações.	100	junho	junho	4TS + 5DOC 1DS	4TS + 5DOC 1DS	100
A.5.2	Testes ao Relatório Médico.	100	junho	junho	4TS + 5DOC 1DS	4TS + 5DOC 1DS	100
A.5.3	Testes à Candidatura e <i>Upload</i> .	100	junho	junho	4TS + 5DOC 1DS	4TS + 5DOC 1DS	100
A.5.4	Testes à Validação da Candidatura.	100	julho	julho	4TS + 5DOC 1DS	4TS + 5DOC 1DS	100
A.5.5	Análise do Relatório Médico.	100	jul. a ago.	jul. a ago.	4TS + 5DOC 1DS	4TS + 5DOC 1DS	100
A.5.6	Testes às listas de autorizados e não autorizados.	100	agosto	agosto	4TS + 5DOC 1DS	4TS + 5DOC 1DS	100
A.6	Execução de recursos hierárquicos (após despacho de decisão)	100	fev. a abr.	fev. a abr.	4TS + 5DOC 1DS	4TS + 5DOC 1DS	100
A.7	Elaboração de Circulares Informativas	100	jan. a dez.	jan. a dez.	4TS + 5DOC 1DS	4TS + 5DOC 1DS	100
A.8	Respostas a comunicações	100	jan. a dez.	jan. a dez.	7TS + 13DOC 1DS	7TS + 13DOC 1DS	100
A.9	Sistema de Informação						
A.9.1	SIGRHE		Anual	Anual		PDM	100

**DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE CONCURSOS E INFORMÁTICA - DIVISÃO DE INFORMÁTICA
2018**

N.º	Atividades	Calendarização			Recursos Humanos		
	Previstas	Prevista	Executada	Taxa de Execução (%)	Previstos	Utilizados	Taxa de Execução (%)
A.1	Processos específicos da Divisão de Informática						
A.1.1	Infraestrutura do CAT	jan. / dez.	jan. / dez.	166	1CD + 2TI + 2EI	1CD + 1TI + 1EI	100
A.1.2	Infraestrutura de atendimento na Loja	jan. / dez.	jan. / dez.	166	1CD + 2TI + 2EI	1CD + 1TI + 1EI	100
A.1.3	Assegurar o correto funcionamento do parque informático	jan. / dez.	jan. / dez.	166	1CD + 2TI + 2EI + 1DOC	1CD + 1TI + 1EI + 1DOC	100
A.1.4	Assegurar a manutenção e atualização das aplicações internas	jan. / dez.	jan. / dez.	166	1CD + 2TI + 2EI + 1DOC	1CD + 1TI + 1EI + 1DOC	100
A.1.5	Garantir o correto funcionamento dos serviços: diretório de utilizadores, <i>Email</i> , File Server e administração dos servidores <i>Windows</i> e <i>Office 365</i>	jan. / dez.	jan. / dez.	166	1CD + 2TI + 2EI + 1DOC	1CD + 1TI + 1EI + 1DOC	100
A.1.6	Melhorar e garantir a segurança, consistência e integridade da informação residente nos suportes informáticos da DGAE	jan. / dez.	jan. / dez.	166	1CD + 2TI + 2EI + 1DOC	1CD + 1TI + 1EI + 1DOC	100
A.1.7	Gestão e administração da Infraestrutura do Portal e Intranet assegurando a correta configuração de hardware, software e de segurança para o seu correto funcionamento e desempenho	jan. / dez.	jan. / dez.	166	1CD + 1TI + 1EI + 1DOC	1CD + 1TI + 1EI + 1DOC	100
A.1.8	Gestão e administração de conteúdo do Portal e Intranet assegurando a correta publicação e atualização de conteúdo	jan. / dez.	jan. / dez.	166	1CD + 3DOC	1CD + 3DOC	100
A.1.9	Executar as tarefas atribuídas no âmbito das competências da Divisão de Informática, desenvolvendo trabalho com eficácia, eficiência, autonomia e qualidade	jan. / dez.	jan. / dez.	150	1CD + 2TI + 2EI + 4DOC	1CD + 1TI + 1EI + 3DOC	100

DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE CONCURSOS E INFORMÁTICA - Divisão de Gestão de Processos							
2018							
N.º	Atividades		Calendarização		Recursos Humanos		
	Previstas	Taxa de Execução (%)	Prevista	Executada	Previstos	Utilizados	Taxa de Execução (%)
A.1	Atendimento presencial/telefónico/E-mail						
A.1.1	Atendimento CAT	73	jan. / dez.	jan. / dez.	8 DOC	9	112
A.1.2	Atendimento Loja	100	jan. / dez.	jan. / dez.	8 DOC	8	100
A.1.3	Assegurar respostas Caixa email DGP	100	jan. / dez.	jan. / dez.	8 DOC	8	100
				jan. / dez.			100
A.1.4	Assegurar Resposta Caixa email AEC / Fax / Mob. Estatutária / Registo Criminal	100	jan. / dez.	jan. / dez.	8 DOC	8	100
A.1.5	Assegurar apoio ao processo AECs	100	jan. / dez.	jan. / dez.	8 DOC	8	100
A.2	Gestão e manutenção de aplicações						
A.2.1	Manutenção e atualização das especificações	100	jan. / dez.	jan. / dez.	3 DOC	1 DS + 1 CD	66,7
A.2.2	Testes funcionais	100	jan. / dez.	jan. / dez.	3 DOC	1 DS + 1 CD	66,7
A.2.3	Atualização dos Manuais	100	jan. / dez.	jan. / dez.	3 DOC	1 DS + 1 CD	66,7
A.2.4	Assegurar apoio aos utilizadores (Manuais + correio eletrónico)	100	jan. / dez.	jan. / dez.	3 DOC	1 DS + 1 CD	66,7
A.3	Gestão de Processos						
A.3.1	Todos os processos informatizados						
A.3.1.1	Desenho do fluxo e especificações dos módulos ligados ao SIGRHE ou a outros sistemas de uso da DGAE	100	jan. / dez.	jan. / dez.	1 CD + 1TS+ 2 DOC	1 CD + 1TS+ 2 DOC	100
A.3.1.2	Manutenção evolutiva dos módulos já implementados que careçam de atualização da programação em resultados de alterações externas (mudança de legislação, orientações superiores...)	100	jan. / dez.	jan. / dez.	1 CD + 1TS + 2 DOC	1 CD + 1TS + 2 DOC	100
A.3.1.3	Testes funcionais aos módulos desenvolvidos	100	jan. / dez.	jan. / dez.	1 CD + 4 DOC	1 CD + 4 DOC	100
A.3.1.4	Desenvolvimento dos manuais de apoio ao utilizador dos módulos desenvolvidos	100	jan. / dez.	jan. / dez.	1 CD + 2 DOC	1 CD + 2 DOC	100

	Detalhe dos Módulos já planeados						
A.4	Concurso Interno/Externo						
A.4.1	Desenho do fluxo e especificações do módulo Apuramento de Vagas	100	janeiro	janeiro	1 CD	1 CD	100
					1 TS + 2 DOC	1 TS + 2 DOC	
A.4.2	Testes funcionais ao módulo Apuramento de Vagas	100	janeiro	janeiro	1 CD	1 CD	100
					4 TS + 1 DOC	4 TS + 1 DOC	
A.4.3	Elaboração do Manual de apoio ao utilizador do módulo Apuramento de Vagas	100	janeiro	janeiro	1 CD + 2 DOC	1 CD + 2 DOC	100
A.4.4	Desenho do fluxo e especificações do módulo candidatura	100	jan. / abr.	jan. / abr.	1 CD	1 CD	100
					1 TS + 2 DOC	1 TS + 2 DOC	
A.4.5	Testes funcionais ao módulo candidatura	100	abr. / mar.	abr. / mar.	1 CD	1 CD	100
					1 TS + 1 DOC	1 TS + 1 DOC	
A.4.6	Elaboração do Manual de apoio ao utilizador do módulo candidatura	100	abr. / mar.	abr. / mar.	1 CD + 2 DOC	1 CD + 2 DOC	100
A.4.7	Desenho do fluxo e especificações do módulo 1ª validação	100	abr. / maio	abr. / maio	1 DOC	1 DOC	100
					1 TS+2 DOC	1 TS+2 DOC	
A.4.8	Testes funcionais ao módulo 1ª validação	100	maio	maio	1 CD +	1 CD +	100
					1TS + 1 DOC	1TS + 1 DOC	
A.4.9	Elaboração do Manual de apoio ao utilizador do módulo 1ª validação	100	maio	maio	1 CD	1 CD	100
					2 DOC	2 DOC	
A.4.10	Desenho do fluxo e especificações do módulo Aperfeiçoamento	100	maio	maio	1 CD	1 CD	100
					3 TS + 2 DOC	3 TS + 2 DOC	
A.4.11	Testes funcionais ao módulo Aperfeiçoamento	100	maio	maio	1 CD	1 CD	100
					1 TS + 2 DOC	1 TS + 2 DOC	
A.4.12	Elaboração do Manual de apoio ao utilizador do módulo Aperfeiçoamento	100	maio	maio	1 CD	1 CD	100
					2 DOC	2 DOC	
A.4.13	Desenho do fluxo e especificações do módulo 2ª validação	100	maio	maio	1 CD	1 CD	100
					2 TS + 1 DOC	2 TS + 1 DOC	
A.4.14	Testes funcionais ao módulo 2ª validação	100	maio	maio	1 CD	1 CD	100
					1 TS	1 TS	

A.4.15	Desenho do modelo de listas provisórias	100	maio	maio	1 CD	1 CD	100
					1 TS + 2 DOC	1 TS + 2 DOC	
A.4.16	Desenho do modelo do módulo verbete	100	maio	maio	1 CD	1 CD	100
					1 TS + 2 DOC	1 TS + 2 DOC	
A.4.17	Desenho do fluxo e especificações do módulo reclamação	100	maio	maio	1 CD	1 CD	100
					1 TS + 1 DOC	1 TS + 1 DOC	
A.4.18	Testes funcionais ao módulo reclamação	100	maio	maio	1 CD	1 CD	100
					1 TS	1 TS	
A.4.19	Elaboração do Manual de apoio ao utilizador do módulo reclamação	100	maio	maio	1 CD	1 CD	100
					1 TS	1 TS	
A.4.20	Desenho do fluxo e especificações do módulo 3ª validação	100	junho	junho	1 CD	1 CD	100
					1 TS	1 TS	
A.4.21	Testes funcionais ao módulo 3ª validação	100	junho	junho	1 CD	1 CD	100
					1 TS	1 TS	
A.4.22	Desenho do fluxo e especificações do módulo Análise e Decisão	100	junho	junho	1 CD	1 CD	100
					1 TS	1 TS	
A.4.23	Testes funcionais ao módulo Análise e Decisão	100	jun. / jul.	jun. / jul.	1 CD	1 CD	100
					1 TS + 3 DOC	1 TS + 3 DOC	
A.4.24	Desenho do modelo de listas definitivas do Concurso Externo Extra.	100	jun. / jul.	jun. / jul.	1 CD	1 CD	100
					2 DOC	2 DOC	
A.4.25	Desenho do modelo do módulo verbete	100	jun. / jul.	jun. / jul.	1 CD	1 CD	100
					2 DOC	2 DOC	
A.4.26	Desenho do fluxo e especificações do módulo Aceitação da colocação	100	jun. / jul.	jun. / jul.	1 CD	1 CD	100
					2 DOC	2 DOC	

A.5	Concurso para as Necessidades Temporárias e Recolha de Horários						
A.5.1	Mobilidade Interna a) e b) do n.º 1 do art.º 28.º e Concurso de Contratação Inicial						
A.5.1.1	Desenho do fluxo e especificações do módulo Indicação da componente letiva – 1.ª Disponibilização	100	junho	junho	1 CD 2 DOC	1 CD 2 DOC	100
A.5.1.2	Testes funcionais ao módulo Indicação da componente letiva – 1.ª Disponibilização	100	jun. / jul.	jun. / jul.	1 CD 2 TS + 2 DOC	1 CD 2 TS + 2 DOC	100
A.5.1.3	Elaboração do Manual de apoio ao utilizador do módulo Indicação da componente letiva – 1.ª Disponibilização	100	julho	julho	1 CD 2 DOC	1 CD 2 DOC	100
A.5.1.4	Desenho do fluxo e especificações do módulo Candidatura	100	junho	junho	1 CD 1 T + 2 DOC	1 CD 1 T + 2 DOC	100
A.5.1.5	Testes funcionais ao módulo Candidatura	100	julho	julho	1 TS + 2 DOC	1 TS + 2 DOC	100
A.5.1.6	Elaboração do Manual de apoio ao utilizador do módulo Candidatura	100	jul. / ago.	jul. / ago.	2 DOC	2 DOC	100
A.5.1.7	Desenho do fluxo e especificações do módulo Pedido de horários	100	julho	julho	1 CD 3 DOC	1 CD 3 DOC	100
A.5.1.8	Testes funcionais ao módulo Pedido de horários	100	jul. / ago.	jul. / ago.	1 CD 1 TS + 2 DOC	1 CD 1 TS + 2 DOC	100
A.5.1.9	Desenho do fluxo e especificações do módulo indicação da componente letiva – 2.ª disponibilização	100	julho	julho	1 CD 1 TS + 2 DOC	1 CD 1 TS + 2 DOC	100
A.5.1.10	Testes funcionais ao módulo indicação da componente letiva – 2.ª disponibilização	100	jul. / ago.	jul. / ago.	1 CD 1 TS + 2 DOC	1 CD 1 TS + 2 DOC	100
A.5.1.11	Desenho do fluxo e especificações do módulo validação dos horários pelas DRE	100	julho	julho	1 CD 1 TS	1 CD 1 TS	100
A.5.1.12	Testes funcionais ao módulo validação dos horários pelas DRE	100	jul. / ago.	jul. / ago.	1 CD 1 TS + 4 DOC	1 CD 1 TS + 4 DOC	100
A.5.1.13	Desenho do modelo de listas definitivas	100	agosto	agosto	1 CD 1 TS	1 CD 1 TS	100
A.5.1.14	Desenho do modelo do módulo verbete	100	agosto	agosto	1 CD 1 TS + 2 DOC	1 CD 1 TS + 2 DOC	100
A.5.1.15	Desenho do fluxo e especificações do módulo Aceitação da colocação	100	agosto	agosto	1 CD 1 TS + 2 DOC	1 CD 1 TS + 2 DOC	100
A.5.1.16	Testes funcionais ao módulo Aceitação da colocação	100	agosto	agosto	1 CD 4 DOC	1 CD 4 DOC	100
A.5.1.17	Desenho do fluxo e especificações do módulo Permutas	100	agosto	agosto	1 CD 3 DOC	1 CD 3 DOC	100
A.5.1.18	Testes funcionais ao módulo Permutas	100	agosto	agosto	1 CD 4 DOC	1 CD 4 DOC	100
A.5.1.19	Elaboração do Manual de apoio ao utilizador do módulo Permutas	100	agosto	agosto	1 CD 2 DOC	1 CD 2 DOC	100

A.5.2	Concurso de Contratação Inicial						
A.5.2.1	Desenho do fluxo e especificações do módulo Manifestação de Preferências	100	abr. / maio	abr. / maio	1 CD	1 CD	100
					1 TS	1 TS	
A.5.2.2	Testes funcionais ao módulo Manifestação de Preferências	100	maio	maio	1 CD	1 CD	100
					1 TS	1 TS	
A.5.2.3	Elaboração do Manual de apoio ao utilizador do módulo Manifestação de Preferências	100	maio	maio	1 CD	1 CD	100
					2 DOC	2 DOC	
A.5.2.4	Desenho do fluxo e especificações do módulo Desistência de Preferências /graduação/candidatura	100	junho	junho	1 CD	1 CD	100
					1 TS + 1 DOC	1 TS + 1 DOC	
A.5.2.5	Testes funcionais ao módulo Desistência de Preferências/graduação/candidatura	100	julho	julho	1 CD	1 CD	100
					1 TS + 4 DOC	1 TS + 4 DOC	
A.5.2.6	Desenho do modelo de listas definitivas	100	agosto	agosto	1 CD	1 CD	100
					1 TS + 4 DOC	1 TS + 4 DOC	
A.5.2.7	Desenho do modelo do módulo verbete	100	agosto	agosto	1 CD	1 CD	100
					1 TS + 4 DOC	1 TS + 4 DOC	
A.5.2.8	Desenho do fluxo e especificações do módulo Aceitação de colocação – Contratação inicial	100	julho	julho	1 CD	1 CD	100
					1 TS + 4 DOC	1 TS + 4 DOC	
A.5.2.9	Testes funcionais ao módulo Desenho do fluxo e especificações do módulo Aceitação de colocação – Contratação inicial	100	agosto	agosto	1 CD	1 CD	100
					1 TS + 4 DOC	1 TS + 4 DOC	
A.5.3	Reserva de Recrutamento Contratação de Escola (CE)						
A.5.3.1	Desenho do fluxo e especificações do módulo pedido de horário	100	maio	maio	1 CD	1 CD	100
					1 TS + 4 DOC	1 TS + 4 DOC	
A.5.3.2	Testes funcionais ao módulo pedido de horário	100	junho	junho	1 CD	1 CD	100
					1 TS + 4 DOC	1 TS + 4 DOC	
A.5.3.3	Elaboração do Manual de apoio ao utilizador do módulo pedido de horário	100	junho	junho	1 CD	1 CD	100
					2 DOC	2 DOC	
A.5.3.4	Desenho do fluxo e especificações da funcionalidade Desistência da Reserva de Recrutamento (candidatos à contratação)	100	julho	julho	1 CD	1 CD	100
					1 TS + 4 DOC	1 TS + 4 DOC	
A.5.3.5	Testes à funcionalidade Desistência da Reserva de Recrutamento (candidatos à contratação)	100	julho	julho	1 CD	1 CD	100
					1 TS + 4 DOC	1 TS + 4 DOC	
A.5.3.6	Desenho do fluxo e especificações da funcionalidade Aceitação	100	julho	julho	1 CD	1 CD	100
					1 TS + 4 DOC	1 TS + 4 DOC	
A.5.3.7	Testes funcionais à funcionalidade Aceitação	100	julho	julho	1 CD	1 CD	100
					1 TS + 4 DOC	1 TS + 4 DOC	
A.5.3.8	Desenho do fluxo e especificações do módulo Candidatura de CE	100	maio	maio	1 CD	1 CD	100
					1 TS + 4 DOC	1 TS + 4 DOC	
A.5.3.9	Testes funcionais ao módulo Candidatura de CE	100	junho	junho	1 CD	1 CD	100
					1 TS + 4 DOC	1 TS + 4 DOC	

A.5.3.10	Elaboração do Manual de apoio ao utilizador do módulo Candidatura de CE	100	junho	junho	1 CD 2 DOC	1 CD 2 DOC	100
A.5.3.11	Desenho do fluxo e especificações da funcionalidade Validação dos Horários pelas DRE	100	maio	maio	1 CD 1 TS + 4 DOC	1 CD 1 TS + 4 DOC	100
A.5.3.12	Testes funcionais da funcionalidade Validação dos Horários pelas DRE	100	junho	junho	1 CD 1 TS + 4 DOC	1 CD 1 TS + 4 DOC	100
A.5.3.13	Desenho do fluxo e especificações das funcionalidades Seleção de Candidatos, Aceitação colocação/Denúncia, seleção de candidatos, Aceitação colocação, fim de colocação e regresso à bolsa	100	julho	julho	1 CD 1 TS + 4 DOC 2 TS + 3 DOC	1 CD 1 TS + 4 DOC 2 TS + 3 DOC	100
A.5.3.14	Elaboração do Manual de apoio ao utilizador das funcionalidades Seleção de Candidatos, Aceitação colocação/Denúncia, seleção de candidatos, Aceitação colocação, fim de colocação e regresso à bolsa	100	julho	julho	1 CD 2 DOC	1 CD 2 DOC	100
A.5.4	Gestão de Colocações						
A.5.4.1	Desenho do fluxo e especificações do módulo Gestão de colocações (Colocações, acumulações e aditamentos)	100	agosto	agosto	1 CD 1 TS + 4 DOC	1 CD 1 TS + 4 DOC	100
A.5.4.2	Testes funcionais ao módulo Gestão de colocações	100	agosto	agosto	1 CD 1 TS + 4 DOC	1 CD 1 TS + 4 DOC	100
A.5.4.3	Elaboração do Manual de apoio ao utilizador do módulo Gestão de colocações	100	agosto	agosto	1 CD 1 TS + 4 DOC	1 CD 1 TS + 4 DOC	100
A.6	Concurso de Música e Dança						
A.6.1	Desenho do fluxo e especificações do módulo critérios	100	maio	maio	1 CD 1 DOC	1 CD 1 DOC	100
A.6.2	Testes funcionais ao módulo critérios	100	maio / junho	maio / junho	1 CD 1 TS + 4 DOC	1 CD 1 TS + 4 DOC	100
A.6.3	Elaboração do Manual de apoio ao utilizador do módulo critérios	100	maio / junho	maio / junho	1 CD 2 DOC	1 CD 2 DOC	100
A.6.4	Desenho do fluxo e especificações do módulo candidatura	100	maio	maio	1 CD 1 DOC	1 CD 1 DOC	100
A.6.5	Testes funcionais ao módulo candidatura	100	maio / junho	maio / junho	1 CD 1 TS + 4 DOC	1 CD 1 TS + 4 DOC	100
A.6.6	Elaboração do Manual de apoio ao utilizador do módulo candidatura	100	maio / junho	maio / junho	1 CD 2 DOC	1 CD 2 DOC	100
A.6.7	Desenho do fluxo e especificações dos módulos entrega e validação da documentação	100	junho	junho	1 CD 1 DOC	1 CD 1 DOC	100
A.6.8	Testes funcionais aos módulos entrega e validação da documentação	100	julho	julho	1 CD 1 TS + 4 DOC	1 CD 1 TS + 4 DOC	100
A.6.9	Elaboração do Manual de apoio ao utilizador dos módulos entrega e validação da documentação	100	julho	julho	1 CD 2 DOC	1 CD 2 DOC	100
A.6.10	Desenho do modelo de listas provisórias	100	julho	julho	1 CD 1 TS	1 CD 1 TS	100

A.6.11	Desenho do fluxo e especificações do módulo reclamação	100	junho	junho	1 CD	1 CD	100
					1 DOC	1 DOC	
A.6.12	Testes funcionais ao módulo reclamação	100	julho	julho	1 CD	1 CD	100
					1 TS+ 4 DOC	1 TS+ 4 DOC	
A.6.13	Elaboração do Manual de apoio ao utilizador do módulo reclamação	100	julho	julho	1 CD	1 CD	100
					2 DOC	2 DOC	
A.6.14	Desenho do fluxo e especificações do módulo apreciação da reclamação	100	julho	julho	1 CD	1 CD	100
					1 DOC	1 DOC	
A.6.15	Testes à seleção	100	julho	julho	1 CD	1 CD	100
					1 TS + 4 DOC	1 TS + 4 DOC	
A.6.16	Desenho do modelo de listas de colocação	100	julho	julho	1 CD	1 CD	100
					2 DOC	2 DOC	
A.6.17	Desenho do fluxo e especificações do módulo aceitação	100	julho	julho	1 CD	1 CD	100
					1 DOC	1 DOC	
A.6.18	Testes funcionais ao módulo aceitação	100	julho	julho	1 CD	1 CD	100
					1 TS + 4 DOC	1 TS + 4 DOC	
A.6.19	Elaboração do Manual de apoio ao utilizador do módulo aceitação	100	agosto	agosto	1 CD	1 CD	100
					2 DOC	2 DOC	
A.7	Concurso Professores de Técnicas Especiais						
A.7.1	Desenho do fluxo e especificações do módulo candidatura	100	maio	maio	1 CD	1 CD	100
					1 TS + 4 DOC	1 TS + 4 DOC	
A.7.2	Testes funcionais ao módulo candidatura	100	maio	maio	1 CD	1 CD	100
					1 TS + 4 DOC	1 TS + 4 DOC	
A.7.3	Elaboração do Manual de apoio ao utilizador do módulo candidatura	100	junho	junho	1 CD	1 CD	100
					2 DOC	2 DOC	
A.7.4	Desenho do fluxo e especificações do módulo 1ª validação	100	junho	junho	1 CD	1 CD	100
					1 TS + 4 DOC	1 TS + 4 DOC	
A.7.5	Testes funcionais ao módulo 1ª validação	100	junho	junho	1 CD	1 CD	100
					1 TS + 4 DOC	1 TS + 4 DOC	
A.7.6	Elaboração do Manual de apoio ao utilizador do módulo 1ª validação	100	junho	junho	1 CD	1 CD	100
					2 DOC	2 DOC	
A.7.7	Desenho do fluxo e especificações do módulo Aperfeiçoamento	100	junho	junho	1 CD	1 CD	100
					1 TS + 4 DOC	1 TS + 4 DOC	

A.7.8	Testes funcionais ao módulo Aperfeiçoamento	100	junho	junho	1 CD	1 CD	100
					1 TS + 4 DOC	1 TS + 4 DOC	
A.7.9	Elaboração do Manual de apoio ao utilizador do módulo Aperfeiçoamento	100	junho	junho	1 CD	1 CD	100
					2 DOC	2 DOC	
A.7.10	Desenho do fluxo e especificações do módulo 2ª validação	100	junho	junho	1 CD	1 CD	100
					1 TS + 4 DOC	1 TS + 4 DOC	
A.7.11	Testes funcionais ao módulo 2ª validação	100	junho	junho	1 CD	1 CD	100
					1 TS + 4 DOC	1 TS + 4 DOC	
A.7.12	Desenho do modelo de listas provisórias	100	julho	julho	1 CD	1 CD	100
					2 DOC	2 DOC	
A.7.13	Desenho do modelo do módulo verbete	100	julho	julho	1 CD	1 CD	100
					2 TS	2 TS	
A.7.14	Desenho do fluxo e especificações do módulo reclamação	100	julho	julho	1 CD	1 CD	100
					1 TS + 4 DOC	1 TS + 4 DOC	
A.7.15	Testes funcionais ao módulo reclamação	100	julho	julho	1 CD	1 CD	100
					1 TS + 4 DOC	1 TS + 4 DOC	
A.7.16	Elaboração do Manual de apoio ao utilizador do módulo reclamação	100	julho	julho	1 CD	1 CD	100
					2 DOC	2 DOC	
A.7.17	Desenho do fluxo e especificações do módulo 3ª validação	100	julho	julho	1 CD	1 CD	100
					1 TS + 4 DOC	1 TS + 4 DOC	
A.7.18	Testes funcionais ao módulo 3ª validação	100	julho	julho	1 CD	1 CD	100
					1 TS + 4 DOC	1 TS + 4 DOC	
A.7.19	Desenho do fluxo e especificações do módulo Análise e Decisão	100	julho	julho	1 CD	1 CD	100
					2 DOC	2 DOC	
A.7.20	Testes funcionais ao módulo Análise e Decisão	100	julho	julho	1 CD	1 CD	100
					1 TS + 4 DOC	1 TS + 4 DOC	
A.7.21	Desenho do modelo de listas definitivas	100	agosto	agosto	1 CD	1 CD	100
					1 TS + 4 DOC	1 TS + 4 DOC	
A.7.22	Desenho do modelo do módulo verbete	100	agosto	agosto	1 CD	1 CD	100
					2 DOC	2 DOC	
A.7.23	Desenho do fluxo e especificações do módulo Aceitação da colocação	100	agosto	agosto	1 CD	1 CD	100
					2 TS	2 TS	

A.8	Mobilidade por Doença							
A.8.1	Desenho do fluxo e especificações do módulo Relatório Médico	100	maio	maio	1 CD	1 CD	100	
					1 TS	1 TS		
A.8.2	Testes funcionais ao módulo Relatório Médico	100	maio	maio	1 CD	1 CD	100	
					4 DOC	4 DOC		
A.8.3	Elaboração do Manual de apoio ao utilizador do módulo Relatório Médico	100	maio	maio	1 CD	1 CD	100	
					4 DOC	4 DOC		
A.8.4	Desenho do fluxo e especificações do módulo à Candidatura e <i>Upload</i>	100	maio	maio	1 CD	1 CD	100	
					4 DOC	4 DOC		
A.8.5	Testes funcionais ao módulo à Candidatura e <i>Upload</i>	100	maio	maio	1 CD	1 CD	100	
					4 DOC	4 DOC		
A.8.6	Elaboração do Manual de apoio ao utilizador do módulo à Candidatura e <i>Upload</i>	100	maio	maio	1 CD	1 CD	100	
					4 DOC	4 DOC		
A.8.7	Desenho do fluxo e especificações do módulo Validação da Candidatura	100	junho	junho	1 CD	1 CD	100	
					4 DOC	4 DOC		
A.8.8	Testes funcionais ao módulo Validação da Candidatura	100	junho	junho	1 CD	1 CD	100	
					4 DOC	4 DOC		
A.8.9	Desenho do fluxo e especificações do módulo Análise do Relatório Médico	100	junho	junho	1 CD	1 CD	100	
					4 DOC	4 DOC		
A.8.10	Testes funcionais ao módulo Análise do Relatório Médico	100	junho	junho	1 CD	1 CD	100	
					4 DOC	4 DOC		
A.8.11	Desenho do modelo de listas	100	julho	julho	1 CD	1 CD	100	
					4 DOC	4 DOC		
A.9	Recursos hierárquicos							
A.9.1	Revisão do desenho do fluxo e especificações do módulo	100	jul. / dez.	jul. / dez.	1 CD + 1 TS + 1 DOC		1 CD + 1 TS + 1 DOC	100
A.9.2	Testes funcionais ao módulo, em função das adaptações	100	jul. / dez.	jul. / dez.	1 CD	1 CD	100	
					1 TS + 1 DOC			1 TS + 1 DOC

A.10	Registo de Entidade						
A.10.1	Manutenção evolutiva da aplicação e introdução de novas funcionalidades	100	jul. / dez.	jul. / dez.	1 CD 1 TS + 1 DOC	1 CD 1 TS + 1 DOC	100
A.10.2	Introdução da funcionalidade Ensino Português no Estrangeiro	100	julho	julho	1 CD 1 TS + 1 DOC	1 CD 1 TS + 1 DOC	100
A.10.3	Introdução da funcionalidade Registo dos Estabelecimentos de Ensino Particular e Cooperativo	100	julho	julho	1 CD 1 TS + 1 DOC	1 CD 1 TS + 1 DOC	100
A.10.4	Introdução da funcionalidade Registo das Entidades Titulares	100	julho	julho	1 CD 1 TS + 1 DOC	1 CD 1 TS + 1 DOC	100
A.11	Período Probatório						
A.11.1	Manutenção evolutiva da aplicação	100	março	março	1 CD 1 TS + 1 DOC	1 CD 1 TS + 1 DOC	100
A.11.2	Testes de controlo e verificação	100	março	março	1 CD 1 TS + 1 DOC	1 CD 1 TS + 1 DOC	100
A.12	Progressão Ind. 245-272						
A.12.1	Manutenção evolutiva da aplicação	100	março	março	1 CD 1 TS + 1 DOC	1 CD 1 TS + 1 DOC	100
A.12.2	Testes de controlo e verificação	100	março	março	1 CD 1 TS + 1 DOC	1 CD 1 TS + 1 DOC	100
A.13	Equiparação a bolseiro						
A.13.1	Manutenção evolutiva da aplicação	100	março	março	1 CD 1 TS + 1 DOC	1 CD 1 TS + 1 DOC	100
A.13.2	Testes de controlo e verificação	100	março	março	1 CD 1 TS + 1 DOC	1 CD 1 TS + 1 DOC	100
A.14	Dispensas sindicais						
A.14.1	Manutenção evolutiva da aplicação	100	jun. / jul.	jun. / jul.	1 CD 1 TS + 1 DOC	1 CD 1 TS + 1 DOC	100
A.14.2	Testes de controlo e verificação	100	jun. / jul.	jun. / jul.	1 CD 1 TS + 1 DOC	1 CD 1 TS + 1 DOC	100
A.15	Professor Bibliotecário						
A.15.1	Manutenção evolutiva da aplicação e introdução de novas funcionalidades	100	julho	julho	1 CD 1 TS + 1 DOC	1 CD 1 TS + 1 DOC	100
A.15.2	Testes de controlo e verificação	100	julho	julho	1 CD 1 TS + 1 DOC	1 CD 1 TS + 1 DOC	100

A.16	LSV / ACIP						
A.16.1	Manutenção evolutiva da aplicação	100	Anual	Anual	1 CD	1 CD	100
					1 TS + 1 DOC	1 TS + 1 DOC	
A.16.2	Testes de controlo e verificação	100	Anual	Anual	1 CD	1 CD	100
					1 TS + 1 DOC	1 TS + 1 DOC	
A.17	Mobilidade estatutária (art. 67.º e 68º ECD)						
A.17.1	Manutenção evolutiva da aplicação e testes de controlo e verificação do Módulo Inscrição das entidades proponentes	100	jun. / agos.	jun. / agos.	1 CD	1 CD	100
					1 TS + 2 DOC	1 TS + 2 DOC	
A.17.2	Manutenção evolutiva da aplicação e testes de controlo e verificação do Módulo Certificação das entidades (DGAE)	100	jun. / agos.	jun. / agos.	1 CD	1 CD	100
					1 TS + 2 DOC	1 TS + 2 DOC	
A.17.3	Manutenção evolutiva da aplicação e testes de controlo e verificação do Módulo Candidatura	100	jun. / agos.	jun. / agos.	1 CD	1 CD	100
					1 TS + 2 DOC	1 TS + 2 DOC	
A.17.4	Manutenção evolutiva da aplicação e testes de controlo e verificação do Módulo Validação dos pedidos	100	jun. / agos.	jun. / agos.	1 CD	1 CD	100
					1 TS + 2 DOC	1 TS + 2 DOC	
A.17.5	Manutenção evolutiva da aplicação e testes de controlo e verificação do Módulo Compilação dos pedidos validados	100	jun. / agos.	jun. / agos.	1 CD	1 CD	100
					1 TS + 2 DOC	1 TS + 2 DOC	
A.17.6	Manutenção evolutiva da aplicação e testes de controlo e verificação do Módulo Listas definitivas para despacho SE	100	jun. / agos.	jun. / agos.	1 CD	1 CD	100
					2 TS	2 TS	
A.18	Formação Pessoal Docente						
A.18.1	Desenho do fluxo e especificações do módulo Inscrição	100	setembro	setembro	1 CD	1 CD	100
					1 TS + 1 DOC	1 TS + 1 DOC	
A.18.2	Testes funcionais ao módulo Inscrição	100	setembro	setembro	1 CD	1 CD	100
					1 TS + 1 DOC	1 TS + 1 DOC	
A.18.3	Elaboração do Manual de apoio ao utilizador do módulo Inscrição	100	setembro	setembro	1 CD	1 CD	100
					1 TS + 1 DOC	1 TS + 1 DOC	
A.18.4	Desenho do fluxo e especificações do módulo Validação da Formação Pessoal Docente	100	setembro	setembro	1 CD	1 CD	100
					1 TS + 1 DOC	1 TS + 1 DOC	
A.18.5	Testes funcionais ao módulo Validação da Formação Pessoal Docente	100	setembro	setembro	1 CD	1 CD	100
					1 TS + 1 DOC	1 TS + 1 DOC	
A.18.6	Elaboração do Manual de apoio ao utilizador do módulo Validação da Formação Pessoal Docente	100	setembro	setembro	1 CD	1 CD	100
					1 TS + 1 DOC	1 TS + 1 DOC	

A.19	Formação Pessoal Não Docente						
A.19.1	Desenho do fluxo e especificações do módulo Inscrição	100	setembro	setembro	1 CD 1 TS + 1 DOC	1 CD 1 TS + 1 DOC	100
A.19.2	Testes funcionais ao módulo Avaliação da Formação Pessoal Não Docente	100	setembro	setembro	1 CD 1 TS + 1 DOC	1 CD 1 TS + 1 DOC	100
A.19.3	Elaboração do Manual de apoio ao utilizador do módulo Avaliação da Formação Pessoal Não Docente	100	setembro	setembro	1 CD 1 TS + 1 DOC	1 CD 1 TS + 1 DOC	100
A.20	Artigo 54º ECD						
A.20.1	Desenho do fluxo e especificações do módulo Instrução análise - Artigo 54º ECD	0	setembro		1 CD 1 TS + 1 DOC	0 0	0
A.20.2	Testes funcionais ao módulo Pedidos Artigo 54º ECD	0	setembro		1 CD 1 TS + 1 DOC	0 0	0
A.21	Registo Criminal						
A.21.1	Desenho do fluxo e especificações	100	Anual	Anual	1CD + 1TS + 1 DOC	1CD + 1TS + 1 DOC	100
A.21.2	Testes funcionais ao módulo	100	Anual	Anual	1CD + 1TS + 1 DOC	1CD + 1TS + 1 DOC	100
A.22	Recenseamento						
A.22.1	Desenho do fluxo e especificações	100	janeiro	janeiro	1CD + 2 DOC	1CD + 2 DOC	100
A.22.2	Testes funcionais ao módulo	100	janeiro	janeiro	1CD + 4DOC	1CD + 4DOC	100
A.23	AECs						
A.23.1	Desenho do fluxo e especificações	100	junho	junho	1CD + 1DOC	1CD + 1DOC	100
A.23.2	Testes funcionais ao módulo	100	junho	junho	1CD + 3DOC	1CD + 3DOC	100
A.24	IEFP						
A.24.1	Desenho do fluxo e especificações	0	nov. / dez.		1CD + 2DOC	0	0
A.24.2	Testes funcionais ao módulo	0	nov. / dez.		1CD + 2DOC	0	0
A.25	Acumulações e meia jornada						
A.25.1	Desenho do fluxo e especificações	100	janeiro	Anual	1CD + 3DOC + 1TS	1CD + 3DOC + 1TS	100
A.25.2	Testes funcionais ao módulo	100	janeiro	Anual	1CD + 3DOC + 3TS	1CD + 3DOC + 3TS	100

A.26	Acumulações						
A.26.1	Desenho do fluxo e especificações	100	Anual	Anual	1CD + 2DOC	1CD + 2DOC	100
A.26.2	Testes funcionais ao módulo	100	Anual	Anual	1CD + 2DOC	1CD + 2DOC	100
A.27	Reconhecimento de Cursos GR120						
A.27.1	Desenho do fluxo e especificações	100	fevereiro	100	1CD + 1DOC	1CD + 1DOC	100
A.27.2	Testes funcionais ao módulo	100	fevereiro	100	1CD + 2DOC	1CD + 2DOC	100
A.28	Acreditação de Ações de Formação Destinadas ao Pessoal Não Docente						
A.28.1	Desenho do fluxo e especificações	100	fevereiro	Anual	1CD + 1DOC	1CD + 1DOC	100
A.28.2	Testes funcionais ao módulo	100	fevereiro	Anual	1CD + 2DOC	1CD + 2DOC	100
A.29	Formação do Pessoal Docente						
A.29.1	Desenho do fluxo e especificações	100	Anual	Anual	1CD + 1DOC	1CD + 1DOC	100
A.29.2	Testes funcionais ao módulo	100	Anual	Anual	1CD + 2DOC	1CD + 2DOC	100
A.30	Registo de Contratos de Financiamento						
A.30.1	Desenho do fluxo e especificações	100	fevereiro	fevereiro	1CD + 1DOC	1CD + 1DOC	100
A.30.2	Testes funcionais ao módulo	100	fevereiro	fevereiro	1CD + 2DOC	1CD + 2DOC	100
A.30	Autorização de Funcionamento						
A.30.1	Desenho do fluxo e especificações	100	fevereiro	fevereiro	1CD + 1DOC	1CD + 1DOC	100
A.30.2	Testes funcionais ao módulo	100	fevereiro	fevereiro	1CD + 2DOC	1CD + 2DOC	100
A.30	Autorização de Lecionação						
A.30.1	Desenho do fluxo e especificações	100	fevereiro	fevereiro	1CD + 1DOC	1CD + 1DOC	100
A.30.2	Testes funcionais ao módulo	100	fevereiro	fevereiro	1CD + 2DOC	1CD + 2DOC	100

A.31	Alteração da Denominação do EEPC						
A.31.1	Desenho do fluxo e especificações	100	fevereiro	Anual	1CD + 1DOC	1CD + 1DOC	100
A.31.2	Testes funcionais ao módulo	100	fevereiro	Anual	1CD + 1DOC	1CD + 1DOC	100
A.32	Procedimento para celebração de contratos de extensão de contratos de associação						
A.32.1	Desenho do fluxo e especificações	100	janeiro	janeiro	1CD + 1DOC	1CD + 1DOC	100
A.32.2	Testes funcionais ao módulo	100	janeiro	janeiro	1CD + 4DOC	1CD + 4DOC	100
A.33	Gestão dos Contratos de Financiamento e aditamentos						
A.33.1	Desenho do fluxo e especificações	100	fevereiro	Anual	1CD + 1DOC	1CD + 1DOC	100
A.33.2	Testes funcionais ao módulo	100	fevereiro	Anual	1CD + 4DOC	1CD + 4DOC	100
A.34	Aplicação apoio Monitorização QUAR						
A.34.1	Desenho do fluxo e especificações	100	Anual	Anual	1CD + 2DOC	1CD + 2DOC	100
A.34.2	Testes funcionais ao módulo	100	Anual	Anual	1CD + 2DOC	1CD + 2DOC	100
A.35	Plano de Atividades						
A.35.1	Desenho do fluxo e especificações	100	Anual	Anual	1CD + 2DOC	1CD + 2DOC	100
A.35.2	Testes funcionais ao módulo	100	Anual	Anual	1CD + 2DOC	1CD + 2DOC	100
A.36	Avaliação SIDAP						
A.36.1	Desenho do fluxo e especificações	100	Anual	Anual	1CD + 2DOC	1CD + 2DOC	100
A.36.2	Testes funcionais ao módulo	100	Anual	Anual	1CD + 2DOC	1CD + 2DOC	100
A.37	Concurso CAFE						
A.37.1	Desenho do fluxo e especificações	100	nov. / dez.	nov. / dez.	1CD + 1TS + 1DOC	1CD + 1TS + 1DOC	100
A.37.2	Testes funcionais ao módulo	100	nov. / dez.	nov. / dez.	1CD + 1TS + 2DOC	1CD + 1TS + 2DOC	100
A.38	Sistema de Informação						
A.38.1	SIGRHE	100	Anual	Anual	PDM	PDM	100

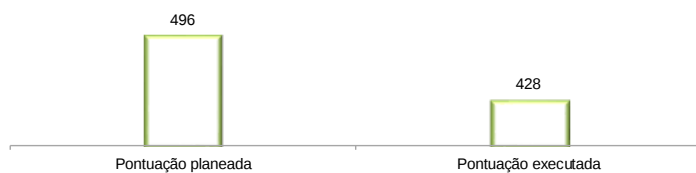
1.3 - BALANÇO DOS OBJETIVOS E ATIVIDADES DA DSGRHF

 REPÚBLICA PORTUGUESA		EDUCAÇÃO		QUAR da DSGRHF - 2018				 Direção – Geral da Administração Escolar			
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO											
DIREÇÃO-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR											
QUAR da DSGRHF - 31 dezembro 2018											
Missão da DSGRHF		Promover e assegurar a aplicação de medidas com vista à harmonização das políticas de gestão, formação e desenvolvimento profissional dos recursos humanos do sistema educativo.									
Peso	Objetivos operacionais / indicadores	Resultado 2015	Resultado 2016	Resultado 2017	Meta 2018	Tolerância	Valor crítico	Resultado 2018	Taxa realização	Classificação	Desvio
30%	Eficácia								116,0%	Superado	16,0%
100%	O1. Assegurar o reconhecimento de habilitações e cursos e a homologação das classificações profissionais								116,0%	Superado	16,0%
80%	I.1. Percentagem de respostas a pedidos de esclarecimentos sobre habilitações e qualificações profissionais para a docência, reconhecimento de habilitações obtidas no estrangeiro, pedidos de declaração comprovativa da qualificação profissional e processos de homologação de classificação profissional, 2 dias antes do prazo previsto na lei.	n.a.	n.a.	n.a.	90	5	100	98,0	120,0%	Superado	20,0%
20%	I.2. Número de aplicações a disponibilizar/reestruturar para pedidos de reconhecimento de cursos para progressão na carreira ao abrigo do art.º 54.º do ECD e certificação da qualificação profissional para o grupo de recrutamento 120 - inglês, até 31 de janeiro.	n.a.	n.a.	n.a.	2	1	4	2	100,0%	Atingido	0,0%
Peso	Objetivos operacionais / indicadores	Resultado 2015	Resultado 2016	Resultado 2017	Meta 2018	Tolerância	Valor crítico	Resultado 2018	Taxa realização	Classificação	Desvio
40%	Eficiência								138,1%	Superado	38,1%
100%	O2. Assegurar a aplicação de medidas de gestão dos recursos humanos da educação.								138,1%	Superado	38,1%
60%	I.3.Percentagem de aplicações eletrónicas melhoradas tendo em vista a celeridade dos serviços e o cumprimento dos prazos previstos na lei, relativos aos procedimentos de processos de acumulação de PD e PND, verificação dos requisitos de dispensa do período probatório, cruzamento de dados de forma a detetar incompatibilidades e impedimentos e agilizar e simplificar os pedidos entrados em cada uma delas.	n.a.	n.a.	na	90	5	100	100	125,0%	Superado	25,0%
40%	I.4.Percentagem de pareceres técnicos concluídos antes do prazo previsto na lei sobre licenças, modalidade de horário em meia jornada (PD e PND), mobilidades, contratação de PND, avaliação de desempenho, carreiras e remunerações, acordo de cedência pública, acumulação de funções, gestão e condições do trabalho.	n.a.	n.a.	n.a.	65	5	80	99,6	157,7%	Superado	57,7%
Peso	Objetivos operacionais / indicadores	Resultado 2015	Resultado 2016	Resultado 2017	Meta 2018	Tolerância	Valor crítico	Resultado 2018	Taxa realização	Classificação	Desvio
30%	Qualidade								123,3%	Superado	23%
100%	O3. Promover e avaliar a formação contínua dos recursos humanos da educação.								123,3%	Superado	23,3%
20%	I.5.Percentagem de respostas dadas relativamente à avaliação do desempenho docente e à formação contínua de docentes, que não originaram segundos questionamentos sobre o mesmo assunto.	n.a.	n.a.	n.a.	70	5	85	100	150,0%	Superado	50,0%
40%	I.6.Percentagem de Bom e Muito Bom atribuídos pelos assistentes operacionais que participaram nos encontros promovidos pela DGAE.	n.a.	n.a.	n.a.	80	5	95	100	133,3%	Superado	33,3%
40%	I.7.Percentagem de Bom e Muito Bom atribuídos pelos de stakeholders que frequentaram as atividades realizadas no âmbito da formação contínua dos recursos humanos da educação.	n.a.	n.a.	n.a.	80	5	90	80,0	100,0%	Atingido	0,0%

Recursos humanos			Pontos	Planeado	Pontuação planeada	Executado	Pontuação executada	Desvio
Dirigentes - Direção superior			20	0	0	0	0	0
Dirigentes - Direção intermédia e chefes de equipa			16	2	32	3	48	16
Técnico superior - (inclui Especialistas de informática e docen			12	38	456	31	372	-84
Coordenador Técnico - (inclui Chefes de Secção)			9	0	0	0	0	0
Assistente técnico - (inclui Técnicos de informática)			8	1	8	1	8	0
Assistente Operacional			5	0	0	0	0	0
Total			70	41	496	35	428	-68
AVALIAÇÃO FINAL - 2018								
PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO			TAXA DE REALIZAÇÃO FINAL				NOTA FINAL	
Eficácia	Eficiência	Qualidade	127,0%				DESEMPENHO BOM	
34,8%	55,2%	37,0%						
INDICADORES FONTES DE VERIFICAÇÃO								
OB 1 Indicador 1 - Percentagem de respostas a pedidos de esclarecimentos sobre habilitações e qualificações profissionais para a docência, reconhecimento de habilitações obtidas no estrangeiro, pedidos de declaração comprovativa da qualificação profissional e processos de homologação de classificação profissional, 2 dias antes do prazo previsto na lei.			Processos entrados e registados no sistema de informação eletrónico InfoclipEx e/ou aplicações próprias em funcionamento na Direção de Serviços					
OB 1 Indicador 2 - Número de aplicações a disponibilizar/reestruturar para pedidos de reconhecimento de cursos para progressão na carreira ao abrigo do art.º 54.º do ECD e certificação da qualificação profissional para o grupo de recrutamento 120 - inglês, até 31 de janeiro.			Registo das propostas no sistema de informação eletrónico Infoclipex					
OB 2 Indicador 3 - Percentagem de aplicações eletrónicas memoradas tendo em vista a celeridade dos serviços e o cumprimento dos prazos previstos na lei, relativos aos procedimentos de processos de acumulação de PD e PND, verificação dos requisitos de dispensa do período probatório, cruzamento de dados de forma a detetar incompatibilidades e impedimentos e agilizar e simplificar os pedidos entrados em cada uma delas.			Registo das propostas para melhoria das aplicações eletrónicas no sistema de informação Infoclipex e/ou disponibilizadas na Plataforma SIGRHEWebsite da DGAE					
OB 2 Indicador 4 - Percentagem de pareceres técnicos concluídos antes do prazo previsto na lei sobre licenças, modalidade de horário em meia jornada (PD e PND), mobilidades, contratação de PND, avaliação de desempenho, carreiras e remunerações, acordo de cedência pública, acumulação de funções, gestão e condições do trabalho.			Processos entrados e registados no sistema de informação eletrónico InfoclipEx e/ou aplicações próprias em funcionamento na Direção de Serviços					
OB 3 Indicador 5 - Percentagem de respostas dadas relativamente à avaliação do desempenho docente e à formação contínua de docentes, que não originaram segundos questionamentos sobre o mesmo assunto.			Documentos entrados e registados no sistema de informação eletrónico InfoclipEx					
OB 3 Indicador 6 - Percentagem de Bom e Muito Bom atribuídos pelos assistentes operacionais que participaram nos encontros promovidos pela DGAE			Inquérito de satisfação aplicado após a realização dos encontros					
OB 3 Indicador 7 - Percentagem de Bom e Muito Bom atribuídos pelos de stakeholders que frequentaram as atividades realizadas no âmbito da formação contínua dos recursos humanos da educação.			Inquéritos de satisfação aplicados após a realização das atividades e disponibilizados on-line, aos utilizadores das aplicações eletrónicas					
OB 1- As datas de entrada dos pedidos/processos referidos nos indicadores reportam-se às datas de entrada na DS.								
EXPLICAÇÃO DAS FÓRMULAS UTILIZADAS								
OB1 Indicador 1 - (N.º de pedidos de esclarecimentos respondidos até 2 dias antes do prazo previsto na lei/N.º de pedidos de esclarecimentos recebidos)*100								
OB1 Indicador 2 - Número de propostas registadas no sistema de informação eletrónico Infoclipex e/ou disponibilizadas na Plataforma SIGRHE/Website da DGAE								
OB1 Indicador 3 - (N.º de plataformas eletrónicas melhoradas/N.º total de plataformas eletrónicas)*100								
OB1 Indicador 4 - (N.º de pedidos de esclarecimentos respondidos antes do prazo previsto na lei/N.º de pedidos de esclarecimentos recebidos)*100								
OB1 Indicador 5 - (N.º de pedidos de esclarecimentos respondidos antes do prazo previsto na lei/N.º de pedidos de esclarecimentos recebidos)*100								
OB2 Indicador 6 - (N.º total de respostas dadas de 'Bom' e 'Muito Bom' / N.º total de respondentes)*100								
OB2 Indicador 7 - (N.º total de respostas dadas de 'Bom' e 'Muito Bom' / N.º total de respondentes)*100								

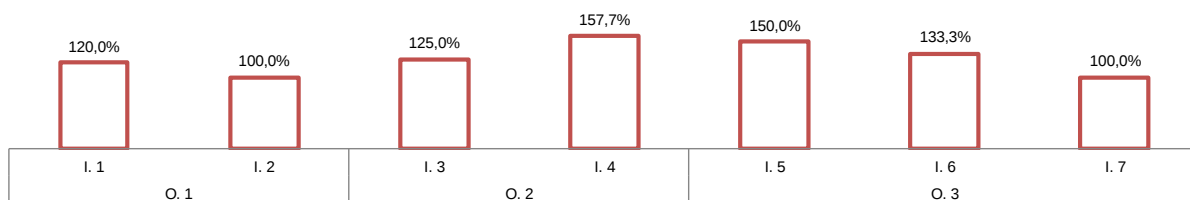
Gráficos RH

Recursos Humanos (pontos)

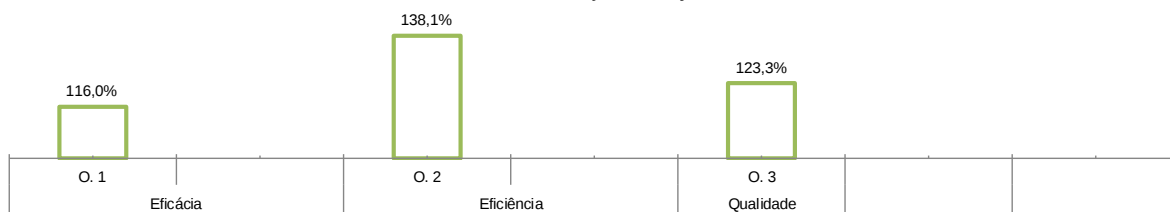


Gráficos Resultados

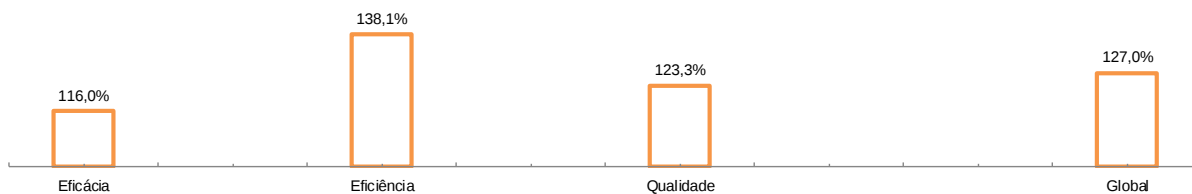
Taxa de realização dos indicadores



Taxa de realização dos objetivos



Taxa de realização dos parâmetros



Ficha de Avaliação das Atividades da DSGRHF - 2018

DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DOS RECURSOS HUMANOS E FORMAÇÃO - 2018							
Nº	Atividades		Calendarização		Recursos Humanos		
	Previstas	Taxa Execução (%)	Prevista	Executada	Previstos	Utilizados	Taxa de Execução (%)
A.1.1	Consultadoria sobre habilitações e qualificações profissionais para a docência (Estabelecimentos de ensino públicos e privados, docentes, formadores, ...)	100%	jan. / dez.	JAN/DEZ	5 TS	5T	100%
A.1.2	Consultoria a outras Direções de Serviços da DGAE sobre habilitações e qualificações profissionais para a docência	100%	jan. / dez.	JAN/DEZ	5 TS	5T	100%
A.1.3	Certificação de qualificações profissionais para a docência obtidas em Portugal para lecionar no estrangeiro	100%	jan. / dez.	JAN/DEZ	5 TS	5T	100%
A.1.4	Reconhecimento das qualificações profissionais para a docência obtidas no estrangeiro por cidadãos da União Europeia e do Brasil.	100%	jan. / dez.	JAN/DEZ	5 TS	5T	100%
A.1.5	Cooperação com as autoridades competentes da UE e do EEE em matéria de reconhecimento de habilitações para a docência.	100%	jan. / dez.	JAN/DEZ	3 TS	5T	60%
A.1.6	Homologação e publicação em Diário da República da classificação profissional dos docentes em profissionalização em serviço.	100%	jan. / dez.	JAN/DEZ	2 TS	2T	100%
A.1.7	Emissão de pareceres para efeitos de acreditação de cursos de formação inicial de professores.		jan. / dez.	NÃO	5 TS	0T	0%
A.1.8	Reconhecimento de mestrados e doutoramentos para efeitos de progressão na carreira docente.	100%	jan. / dez.	JAN/DEZ	2 TS	2T	100%
A.1.9	Certificação de qualificação profissional para o grupo de recrutamento 120 - inglês, no 1º ciclo do ensino básico até 31 de janeiro	100%	jan. / dez.	JAN/DEZ	5 TS	5T	100%
A.1.10	Participação nos grupos de trabalho						
A.1.10.1	Integração no grupo de trabalho ANQEP / DGEstE /DGAE para acompanhamento e regularização da situação dos docentes das escolas do ensino artístico especializado de música e dança.	0%	jan. / dez.	NÃO	2 TS	Grupo desativado	NP
A.1.10.2	Integração no grupo de trabalho de regulamentação da qualificação profissional para a docência da Língua Gestual Portuguesa (LGP).	0%	jan. / dez.	NÃO	1 TS	TRABALHO CONCLUÍDO	NP

A.1.11	Aplicações						
A.1.11.1	Criação de uma aplicação, a disponibilizar às instituições do Ensino Superior, para pedidos de reconhecimento de cursos para progressão na carreira até 31 de janeiro.	0%	jan. / dez.	NÃO	5 TS	0	NP
A.1.11.2	Reestruturação da aplicação para certificação de qualificação profissional para o grupo de recrutamento 120 - inglês, no 1º ciclo do ensino básico até 31 de janeiro	100%	jan. / dez.	JAN/DEZ	5 TS	5T	100%
A.2.1	Organização e gestão dos processos de Mobilidade Estatutária (em articulação com a DSCI).	100%	mar /dez	JAN/DEZ	2 DOC e 1 TS	2 TS	67%
A.2.2	Mobilidade na categoria intercarreiras (PND)	100%	jan. / dez.	JAN/DEZ	2 DOC e 1 TS	3 DOC e 2 TS	167%
A.2.3	Recolha de informação, análise, tratamento e elaboração de proposta - necessidades de contratação pelas escolas (PND).	100%	jan. / dez.	JAN/DEZ	2 DOC e 1 TS	1 TS	33%
A.2.4	Apoio técnico aos procedimentos concursais para Assistentes Técnicos e Operacionais (PND).	100%	jan. / dez.	JAN/DEZ	2 DOC e 1 TS	1 TS	33%
A.2.5	Consultoria sobre avaliação do desempenho do pessoal não docente (SIADAP)	100%	jan. / dez.	JAN/DEZ	2 DOC e 1 TS	1 TS	33%
A.2.6	Consultoria sobre carreiras e remunerações (PD e PND)	100%	jan. / dez.	JAN/DEZ	2 DOC e 1 TS	PND 1 TS	33%
A.2.7	Consultoria sobre distribuição de serviço docente	100%	jan. / dez.	JAN/DEZ	2 DOC e 1 TS	2 DOC	67%
A.2.8	Consultoria sobre gestão e condições de trabalho (PND)	100%	jan. / dez.	JAN/DEZ	2 DOC e 1 TS	2 TS	67%
A.2.9	Concessão de Licenças sem vencimento / remuneração (PD e PND)	100%	jan. / dez.	JAN/DEZ	2 DOC e 1 TS	1 DOC	33%
A.2.10	Autorização de pedidos de regresso ao serviço (PD e PND)	100%	jan. / dez.	JAN/DEZ	1 DOC e 1 TS	1 TS e 1 DOC	100%
A.2.11	Autorização de dispensa de serviço para atividade sindical (PD e PND)	100%	jun. a dez.	JAN/DEZ	1 DOC	1 TS e 1 DOC	200%
A.2.12	Acordo de Cedências de interesse público (PD e PND)	100%	jan. / dez.	JAN/DEZ	1 TS	1 TS e 1 DOC	200%
A.2.13	Concessão da equiparação a bolseiro	100%	jan. / dez.	JAN/DEZ	2 TS	2 TS	100%

A.2.14	Certificação do tempo de serviço prestado em organizações não governamentais ou outras entidades privadas de utilidade pública apoiadas pelo Camões - Instituto da Cooperação e da Língua, I.P. (PD)	100%	jan. / dez.	JAN/DEZ	2 TS	2 TS	100%
A.2.15	Certificação do tempo de serviço prestado nos Estados membros da União Europeia ou nos Estados membros do acordo sobre o Espaço Económico Europeu . (PD)	100%	jan. / dez.	JAN/DEZ	2 TS	2 TS	100%
A.2.16	Destacamento e dispensa ao abrigo do regime de Alta Competição (PD)	100%	mai / ag	MAI/AG	2 TS	1 TS	50%
A.2.17	Definição dos requisitos necessários ao desenvolvimento e monitorização para as aplicações eletrónicas dos diversos processos (PD e PND).	100%	jan /mai	JAN/MAI	4 DOC e 3 TS	4 DOC e 3 TS	100%
A.2.18	Elaboração e divulgação de orientações - Notas Informativas / Ofícios / Circulares / FAQs / e-mails sobre carreiras e estatuto remuneratório (PD e PND) às escolas / docentes.	100%	jan. / dez.	JAN/DEZ	6 DOC e 4 TS	6 DOC e 4 TS	100%
A.2.19	Elaboração de orientações sobre gestão e condições de trabalho - Notas Informativas / Ofícios / Circulares / FAQs / e-mails sobre carreiras e estatuto remuneratório (PD e PND) às escolas / agrupamentos e DSR (PD e PND).	100%	jan. / dez.	JAN/DEZ	7 DOC e 5 TS	7 DOC e 5 TS	100%
A.2.20	Resposta aos pedidos formulados pelos Tribunais relativos a penhoras / vencimentos.	100%	jan. / dez.	JAN/DEZ	2 TS	1 TS	50%
A.2.21	Apoio na elaboração de diplomas legislativos que tenham impacto na gestão do pessoal docente e não docente	100%	jan. / dez.	JAN/DEZ	4 DOC e 3 TS	4 DOC e 3 TS	100%
A.2.22	Consultoria sobre gestão da carreira (PD)	100%	jan. / dez.	JAN/DEZ	2 DOC e 2 TS	2 DOC e 2 TS	100%
A.2.23	Gestão e acompanhamento da aplicação eletrónica - período probatório	100%	set. / dez.	SET/DEZ	3 DOC e 2 TS	3 DOC e 2 TS	100%
A.2.24	Consultoria sobre índice remuneratório dos contratados.	100%	set / ag	SET/AG	2 DOC e 2 TS	2 DOC e 2 TS	100%
A.2.25	Autorização de pedidos de acumulação de funções	100%	jan / fev	JAN/FEV	5 DOC e 2 TS	1 DOC 2 TS	43%
A.2.26	Autorização de pedidos de horário de trabalho em regime de meia jornada / trabalho a tempo parcial.	100%	jan / ag	JAN/AG	1 DOC e 1 TS	1 TS	50%

A.3.1	Encontros para PND						
A.3.1.1	Encontros para PND no Alentejo	100%	fev - interrupção letiva do carnaval	Junho	6 TS, 2 dirigentes, 1 motorista que acompanham a Sra. DG	3T e 2D	63%
A.3.1.2	Encontros para PND no Algarve	100%	fev - interrupção letiva do carnaval	Junho	6 TS, 2 dirigentes, 1 motorista que acompanham a Sra. DG	3T e 2D	63%
A.3.1.3	Encontros para PND no Norte	100%	fev - interrupção letiva da páscoa	Junho	6 TS, 2 dirigentes, 1 motorista que acompanham a Sra. DG	3T e 2D	63%
A.3.1.4	Encontros para PND no Centro	100%	fev - interrupção letiva da páscoa	Junho	6 TS, 2 dirigentes, 1 motorista que acompanham a Sra. DG	3T e 2D	63%
A.3.2	Sessões temáticas "Gestão da autonomia e avaliação /progressão na carreira docente.						
A.3.2.1	Sessões a realizar no Norte	0%	mar	NP	6 TS, 2 dirigentes, 1 motorista que acompanham a Sra. DG	0	NP
A.3.2.2	Sessões a realizar no Centro	0%	mar	NP	6 TS, 2 dirigentes, 1 motorista que acompanham a Sra. DG	0	NP
A.3.2.3	Sessões a realizar em Lisboa e Vale do Tejo	0%	mar	NP	6 TS, 2 dirigentes, 1 motorista que acompanham a Sra. DG	0	NP
A.3.2.4	Sessões a realizar no Algarve	0%	mar	NP	6 TS, 2 dirigentes, 1 motorista que acompanham a Sra. DG	0	NP
A.3.3	Encontro "Liderança e desenvolvimento profissional docente"	0%	out	NP	8 TS e 2 dirigentes	0	NP

A.3.4	Gestão e acompanhamento do sistema de informação, monitorização e avaliação da formação contínua.						
A.3.4.1	Elaboração de relatórios intermédios	100%	fev / ag	Fev/Ag	2 TS	2 TS	100%
A.3.4.2	Elaboração de relatório final 2017/2018	100%	ab	não	2 TS	0	0%
A.3.5	Página Web da DGAE - divulgação dos planos de formação dos CFAE	100%	out	não	5 TS EGAF / 1 TS DSCI	0	0%
A.3.6	Acompanhamento do processo eleitoral dos diretores	100%	jan / dez	JAN/Dez	4 técnicos	2T	50%
A.3.7	Participação em equipas de trabalho						
A.3.7.1	Contratos de autonomia	100%	jan / dez	JAN/Dez	1 TS	1T	100%
A.3.7.2	Escola a tempo inteiro	100%	jan / dez	JAN/Dez	1 TS	1T	100%
A.3.7.3	Comissão coordenadora das AEC	100%	jan / dez	JAN/Dez	1 TS	2T	200%
A.3.7.4	Projeto Centros de Aprendizagem e Formação Escolar	100%	jan / dez	JAN/Dez	1 TS	1T	100%
A.3.7.5	Plataforma Parecer Prévio AMA	100%	jan / dez	Não	1 TS	0	0%
A.3.8	Base de dados das eleições de diretores e dos Conselhos gerais	100%	jan / dez	Não	1 TS	0	0%
A.3.9	Relatório da formação PND 2017 e 2018	100%	ab / set	ABRIL	2 TS	1T	50%
A.3.10	Acompanhamento do processo de avaliação dos diretores	100%	jan / dez	JAN/Dez	3 TS	2T	67%
A.3.11	Relatório - Implementação do Plano de Formação da DGAE (candidatura POCH)	100%	nov	DEZ	2 TS	2T	100%

1.4- BALANÇO DOS OBJETIVOS E ATIVIDADES DA DSE EPE

 REPÚBLICA PORTUGUESA		EDUCAÇÃO		QUAR DA DSEPE - 2018				 Direção – Geral da Administração Escolar				
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO												
DIREÇÃO-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR												
QUAR da DSEPE - 31 dezembro 2018												
Missão da DSEPE		Coordenar a definição estratégica da rede das escolas portuguesas no estrangeiro e acompanhar as dotações dos mapas de pessoal e desenvolver os mecanismos necessários para assegurar a mobilidade docente. Assegurar a aplicação de medidas com vista à concretização das políticas de gestão, desenvolvimento e formação dos recursos humanos docentes e promover o apoio e a monitorização do funcionamento e gestão das escolas portuguesas no estrangeiro, bem como a celebração de contratos de parceria e de interligação com estruturas locais e o desenvolvimento das boas práticas de gestão e administração educativa. Propor a concessão de apoios financeiros às escolas portuguesas no estrangeiro.										
Peso	Objetivos operacionais / indicadores	Resultado 2015	Resultado 2016	Resultado 2017	Meta 2018	Tolerância	Valor crítico	Resultado 2018	Taxa realização	Classificação	Desvio	
35%	Eficácia								100,0%	Atingido	0,0%	
100%	O1. Responder em tempo útil às questões colocadas pelas entidades oficiais e/ou estabelecimentos de ensino, via correio eletrónico.								100,0%	Atingido	0,0%	
50%	I.1. Média, em dias úteis, de tempo de resposta	n.a.	5	5	4	1	3	4	100,0%	Atingido	0,0%	
50%	I.2. % de respostas dadas até 31 de dezembro.	100%	99,8%	99,9%	92%	5%	100%	94,7%	100,0%	Atingido	0,0%	
Peso	Objetivos operacionais / indicadores	Resultado 2015	Resultado 2016	Resultado 2017	Meta 2018	Tolerância	Valor crítico	Resultado 2018	Taxa realização	Classificação	Desvio	
35%	Eficiência								165,6%	Superado	65,6%	
60%	O2. Garantir o acompanhamento de todas as escolas portuguesas públicas e privadas fora do território nacional.								136,3%	Superado	36,3%	
50%	I.3. Média, em dias úteis, para análise dos documentos no âmbito do reconhecimento/financiamento.	n.a.	n.a.	n.a.	20	5	10	11	122,5%	Superado	22,5%	
50%	I.4. Média em dias úteis para a entrega dos relatórios estatísticos e de acompanhamento das EPE ao DS.	n.a.	n.a.	n.a.	9	1	7	5	150,0%	Superado	50,0%	
40%	O3. Assegurar a gestão e a monitorização do Projeto de Cooperação Bilateral – Centros de Aprendizagem e Formação Escolar em Timor-Leste.								209,6%	Superado	109,6%	
50%	I.5. N.º de dias úteis para a elaboração dos contratos de cooperação após o termo do procedimento concursal.	n.a.	n.a.	n.a.	15	5	9	15	100,0%	Atingido	0,0%	
50%	I.6. N.º de ações desenvolvidas junto da coordenação em Timor-Leste com vista à monitorização e gestão do projeto.	n.a.	n.a.	n.a.	261	50	350	1041	319,1%	Superado	219,1%	
Peso	Objetivos operacionais / indicadores	Resultado 2015	Resultado 2016	Resultado 2017	Meta 2018	Tolerância	Valor crítico	Resultado 2018	Taxa realização	Classificação	Desvio	
30%	Qualidade								104,7%	Superado	4,7%	
100%	O4. Garantir a satisfação dos diferentes stakeholders com o desempenho da DSEPE, no que concerne à concretização das políticas de gestão e administração educativa.								104,7%	Superado	4,7%	
60%	I.7. Taxa de satisfação de Bom e Muito Bom atribuída pelas escolas portuguesas no estrangeiro e entidades oficiais ao serviço de acompanhamento e monitorização efetuado pela DSEPE.	n.a.	n.a.	100%	70%	5%	100%	79,3%	107,8%	Superado	7,8%	
40%	I.8. N.º de colaboradores da DSEPE que frequentaram as ações de formação promovidas pela DGAE	n.a.	n.a.	n.a.	7	1	9	8	100,0%	Atingido	0,0%	
Recursos humanos		Pontos	Planeado	Pontuação planeada	Executado			Pontuação executada		Desvio		
Dirigentes - Direção superior		20	0	0	0			0		0		
Dirigentes - Direção intermédia e chefes de equipa		16	1	16	1			16		0		
Técnico superior - (inclui Especialistas de informática e d		12	10	120	8			96		-24		
Coordenador Técnico - (inclui Chefes de Secção)		9	0	0	0			0		0		
Assistente técnico - (inclui Técnicos de informática)		8	1	8	1			8		0		
Assistente Operacional		5	0	0	0			0		0		
Total		70	12	144	10			120		-24		
AVALIAÇÃO FINAL - 2018												
PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO				TAXA DE REALIZAÇÃO FINAL				NOTA FINAL				
Eficácia	Eficiência		Qualidade		124,3%				DESEMPENHO BOM			
35,0%	57,9%		31,4%									

INDICADORES	Fontes de verificação																		
OB 1 ind 1 - Média, em dias úteis, de tempo de resposta	E-mail da DSEEPE e ficheiro de registo interno.																		
OB 1 ind 2 - % de respostas dadas até 31 de dezembro.	E-mail da DSEEPE e ficheiro de registo interno.																		
OB 2 ind 3 - Média, em dias úteis, para análise dos documentos no âmbito do reconhecimento/financiamento	Ficheiro de registo interno.																		
OB 2 ind 4 - Média em dias úteis para a entrega dos relatórios estatísticos e de acompanhamento das EPE ao DS.	E-mail da DS.																		
OB 3 ind 5 - N.º de dias úteis para a elaboração dos contratos de cooperação após o termo do procedimento concursal.	E-mail da DSEEPE e ficheiro de registo interno.																		
OB 3 ind 6 - N.º de ações desenvolvidas junto da coordenação em Timor-Leste com vista à monitorização e gestão do projeto.	E-mail da DSEEPE e ficheiro de registo interno.																		
OB 4 ind 7 - Taxa de satisfação de Bom e Muito Bom atribuída pelas escolas portuguesas no estrangeiro ao acompanhamento e monitorização efetuado pela DSEEPE.	Inquéritos e relatório																		
OB 4 ind 8 - N.º de colaboradores da DSEEPE que frequentaram ações de formação promovidas pela DGAE	N.º de despachos autorizadores.																		
EXPLICAÇÃO DAS FÓRMULAS UTILIZADAS																			
OB 1 Indicador 1 - Soma dos tempos de resposta às questões em dias úteis/n.º de questões																			
OB 1 Indicador 2 - (N.º de respostas dadas / N.º total de questões)*100																			
OB 2 Indicador 3 - (Soma dos dias correspondentes à diferença entre a data de entrada dos docs. no âmbito do reconhecimento/financiamento e a data de entrega da análise/N.º total de documentos)																			
OB 2 Indicador 4 - (Soma dos dias de entrega/N.º de relatórios entregues)																			
OB 3 Indicador 5 - N.º de dias úteis desde o início ao termo da elaboração dos contratos de cooperação.																			
OB 3 Indicador 6 - N.º de ações desenvolvidas junto da coordenação em Timor-Leste.																			
OB 4 Indicador 7 - (Soma de todos os bons e muito bons atribuídos/N.º de inquéritos rececionados)*100																			
OB 4 Indicador 8 - N.º de colaboradores que realizaram ações de formação até 31.12.2018.																			
Gráfico RH																			
Recursos Humanos (pontos) <table border="1"> <thead> <tr> <th>Category</th> <th>Score</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Pontuação planeada</td> <td>144</td> </tr> <tr> <td>Pontuação executada</td> <td>120</td> </tr> </tbody> </table>		Category	Score	Pontuação planeada	144	Pontuação executada	120												
Category	Score																		
Pontuação planeada	144																		
Pontuação executada	120																		
Gráficos Resultados																			
Taxa de realização dos indicadores <table border="1"> <thead> <tr> <th>Indicator</th> <th>Completion Rate (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>I. 1</td> <td>100,0%</td> </tr> <tr> <td>I. 2</td> <td>100,0%</td> </tr> <tr> <td>I. 3</td> <td>122,5%</td> </tr> <tr> <td>I. 4</td> <td>150,0%</td> </tr> <tr> <td>I. 5</td> <td>100,0%</td> </tr> <tr> <td>I. 6</td> <td>319,1%</td> </tr> <tr> <td>I. 7</td> <td>107,8%</td> </tr> <tr> <td>I. 8</td> <td>100,0%</td> </tr> </tbody> </table>		Indicator	Completion Rate (%)	I. 1	100,0%	I. 2	100,0%	I. 3	122,5%	I. 4	150,0%	I. 5	100,0%	I. 6	319,1%	I. 7	107,8%	I. 8	100,0%
Indicator	Completion Rate (%)																		
I. 1	100,0%																		
I. 2	100,0%																		
I. 3	122,5%																		
I. 4	150,0%																		
I. 5	100,0%																		
I. 6	319,1%																		
I. 7	107,8%																		
I. 8	100,0%																		
Taxa de realização dos objetivos <table border="1"> <thead> <tr> <th>Objective</th> <th>Completion Rate (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>O. 1 (Eficácia)</td> <td>100,0%</td> </tr> <tr> <td>O. 2</td> <td>136,3%</td> </tr> <tr> <td>O. 3 (Eficiência)</td> <td>209,6%</td> </tr> <tr> <td>O. 4 (Qualidade)</td> <td>104,7%</td> </tr> </tbody> </table>		Objective	Completion Rate (%)	O. 1 (Eficácia)	100,0%	O. 2	136,3%	O. 3 (Eficiência)	209,6%	O. 4 (Qualidade)	104,7%								
Objective	Completion Rate (%)																		
O. 1 (Eficácia)	100,0%																		
O. 2	136,3%																		
O. 3 (Eficiência)	209,6%																		
O. 4 (Qualidade)	104,7%																		
Taxa de realização dos parâmetros <table border="1"> <thead> <tr> <th>Parameter</th> <th>Completion Rate (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Eficácia</td> <td>100,0%</td> </tr> <tr> <td>Eficiência</td> <td>165,6%</td> </tr> <tr> <td>Qualidade</td> <td>104,7%</td> </tr> <tr> <td>Global</td> <td>124,3%</td> </tr> </tbody> </table>		Parameter	Completion Rate (%)	Eficácia	100,0%	Eficiência	165,6%	Qualidade	104,7%	Global	124,3%								
Parameter	Completion Rate (%)																		
Eficácia	100,0%																		
Eficiência	165,6%																		
Qualidade	104,7%																		
Global	124,3%																		

Ficha de Avaliação das Atividades da DSEEPE – 2018

DIREÇÃO DE SERVIÇOS DO ENSINO E DAS ESCOLAS PORTUGUESAS NO ESTRANGEIRO - 2018							
Nº	Atividades		Calendarização		Recursos Humanos		
	Previstas	Taxa de Execução (%)	Prevista	Executada	Previstos	Utilizados	Taxa de Execução (%)
A.1	Elaboração de emails dentro do tempo estipulado.	100%	jan a dez	jan a dez	2 TS	8 TS	100%
A.2	Produção de ofícios.	100%	jan a dez	jan a dez	2 TS	8 TS	100%
A.3	Produção de informações e pareceres.	100%	jan a dez	jan a dez	2 TS	8 TS	100%
A.4	Atualização de informação (jurídica, técnica, especializada).	100%	jan a dez	jan a dez	2 TS	2 TS	100%
A.5	Elaboração de dados estatísticos para revisão de sistema de controlo interno e otimização de resultados.	100%	jan a dez	jan a dez	2 TS	2 TS	100%
A.6	Gestão de processos no ipod.	100%	jan a dez	jan a dez	2 TS	8 TS	100%
A.7	Atendimento aos stakeholders.	100%	jan a dez	jan a dez	2 TS	8 TS	100%
A.8	Atendimento presencial na loja.	100%	jan a dez	jan a dez	2 TS	8 TS	100%
A.9	Atendimento via telefone aos stakeholders.	100%	jan a dez	jan a dez	2 TS	8 TS	100%

A.10	Produção de memorandos e estudos técnicos	100%	jan a dez	jan a dez	2 TS	8 TS	100%
A.11	Tratamento de informação - Arquivo e documentos.	100%	jan a dez	jan a dez	2 TS	2 TS	100%
A.12	Produção de propostas de protocolos, Decretos-Leis, Termos de referência, outros.	100%	jan a dez	jan a dez	2 TS	2 TS	100%
A.13	Verificação dos dados introduzidos na aplicação no início e no final de cada ano letivo.	100%	jan a dez.	jan a dez	7 TS	7 TS	100%
A.14	Verificação e análise das peças desenhadas e escritas referentes às instalações escolares em processo de reconhecimento.	100%	jan a dez.	jan a dez	1 TS	1 TS	100%
A.15	Vistoria às instalações das escolas.	100%	jan a dez.	jan a dez.	1TS	1TS	100%
A.16	Análise dos documentos pedagógicos no âmbito do processo de reconhecimento.	100%	jan a dez.	jan a dez.	1 TS	1 TS	100%
A.17	Análise das habilitações dos docentes.	100%	jan a dez.	jan a dez.	2 TS	2 TS	100%
A.18	Instrução do processo de certificação de tempo de serviço dos docentes.	100%	jan a dez.	jan a dez.	2 TS	2 TS	100%
A.19	Solicitação de pareceres à DGE no âmbito do reconhecimento.	100%	jan a dez.	jan a dez.	1 TS	1 TS	100%
A.20	Análise dos orçamentos, balancetes e relatórios de contas das EPE.	100%	jan a dez.	jan a dez.	1 TS	1 TS	100%

A.21	Análise do balanço social das EPE.	100%	jan a dez.	jan a dez.	1 TS	1 TS	100%
A.22	Controlo da dotação do mapa de pessoal das EPE.	100%	jan a dez.	jan a dez.	7 TS	7 TS	100%
A.23	Transferência de subsidio de funcionamento à EPE da Guiné Bissau.	100%	jan a dez.	15-06-2018 e 20-09-2018	1 TS	1 TS	100%
A.24	Instrução de processos para a autorização da mobilidade de docentes para as EPE.	100%	jan a dez.	jan a dez.	1 TS	1 TS	100%
A.25	Controlo do fluxo de alunos nas EPE através de mapas de dados estatísticos.	100%	jan a dez.	jan a dez.	7 TS	7 TS	100%
A.26	Acompanhamento da construção da cantina da EPM-CELP através de solicitação de documentos.	100%	jan a dez.	jan a dez.	1 TS	1 TS	100%
A.27	Coordenação do processo de regularização da situação tributária da EPM-CELP através do agendamento de reuniões e de reportes.	100%	jan a dez.	jan a dez.	1 TS	1 TS	100%
A.28	Solicitação de telas finais da obra de ampliação da EPCV-CELP e verificação dos trabalhos.	100%	jan a dez.	jan a dez.	1 TS	1 TS	100%
A.29	Solicitação de informação vária sobre o funcionamento e gestão administrativa, financeira e pedagógica das EPE.	100%	jan a dez.	jan a dez.	7 TS	7 TS	100%
A.30	Troca de informação entre o JNE e as EPE com vista à realização dos exames nacionais.	100%	jan a dez.	jan a dez.	7 TS	7 TS	100%
A.31	Estudo dos relatórios da IGEC e solicitação às EPE das recomendações produzidas.	100%	jan a dez.	jan a dez.	7 TS	7 TS	100%
A.32	Participação em reuniões do Conselho de Patronos das EPE.	60% a)	jan a dez.	jan a dez.	1 DS	1 DS	100%

A.33	Apresentação de propostas no Conselho de Patronos das EPE.	100%	jan a dez.	jan a dez.	1 DS	1 DS	100%
A.34	Revisão de atas do Conselho de Patronos.	100%	jan a dez.	jan a dez.	1 DS	1 DS	100%
A.35	Controlo das recomendações produzidas nos Conselho de Patronos das EPE.	100%	jan a dez.	jan a dez.	5 TS	5 TS	100%
A.36	Apoio na instrução do processo de candidatura dos Centros de Formação das EPE junto do CCP da Formação Contínua da U.M.	100%	jan a dez.	jan a dez.	1 TS	1 TS	100%
A.37	Solicitação dos planos de formação das EPE e relatório final.	100%	jan a dez.	jan a dez.	1 TS	1 TS	100%
A.38	Controlo dos critérios de avaliação dos formandos.	100%	jan a dez.	jan a dez.	1 TS	1 TS	100%
A.39	Estabelecimento de parcerias com entidades nacionais para promoção de formação contínua de docentes das EPE.	100%	jan a dez.	jan a dez.	1 TS	1 TS	100%
A.40	Divulgação de iniciativas e eventos de promoção e difusão da língua portuguesa junto das EPE.	100%	jan a dez.	jan a dez.	2 TS	2 TS	100%
A.41	Articulação com a RBE para a integração das bibliotecas escolares da EPCV-CELP e EPSTP-CELP na RBE.	100%	jan a dez.	jan a dez.	2 TS	2 TS	100%
A.42	Articulação com a RBE para o apetrechamento das bibliotecas das EPE.	100%	jan a dez.	jan a dez.	2 TS	2 TS	100%
A.43	Contactos e procedimentos para assegurar o transporte de documentos, equipamentos escolares e material didático.	100%	jan a dez.	jan a dez.	2 TS	2 TS	100%
A.44	Estabelecimento de contactos para captação de parcerias com estruturas locais e internacionais.	100%	jan a dez.	jan a dez.	2 TS	2 TS	100%

A.45	Organização de iniciativas culturais no âmbito das competências desta DS.	100%	jan a dez	jan a dez	2 TS	2 TS	100%
A.46	Participação em reuniões no âmbito das competências desta DS.	100%	jan a dez	jan a dez	11 TS	11 TS	100%
A.47	Planificação do layout da L/ATITUDE.	100%	jan a dez	jan a dez	2 TS	2 TS	100%
A.48	Conceção e produção da revista L/ATITUDE.	100%	jan a dez	jan a dez	2 TS	2 TS	100%
A.49	Distribuição e publicação em suporte digital e físico da revista.	100%	jan a dez	jan a dez	2 TS	2 TS	100%
A.50	Planificação do layout da INNODGAE.	100%	jan a dez	jan a dez	2 TS	2 TS	100%
A.51	Conceção e publicitação da newsletter INNODGAE.	100%	jan a dez	jan a dez	2 TS	2 TS	100%
A.52	Elaboração de notícias para a intranet e para o Portal da DGAE.	100%	jan a dez	jan a dez	2 TS	2 TS	100%
A.53	Atualização do Portal da DSEEPE.	100%	jan a dez	jan a dez	2 TS	2 TS	100%
A.54	Elaboração dos relatórios estatísticos e de acompanhamento das EPE	100%	jan a dez	jan a dez	7 TS	7 TS	100%
A.55	Realização de deslocações técnicas e/ou missões	100%	jan a dez	jan a dez	11 TS e 1 DS	1 TS e 1 DS	100%
A.56	Realização de trabalho técnico no âmbito da criação da EPSP	100%	jan a dez	jan a dez	11 TS e 1 DS	11 TS e 1 DS	100%
A.57	Receção e análise dos documentos e relatórios produzidos pela Comissão Bilateral de Acompanhamento do PCAFE.	100%	jan a dez	jan a dez	2 TS	2 TS	100%
A.58	Ações de articulação com o GSEAE relativas ao PCAFE.	100%	jan a dez	jan a dez	2 TS	2 TS	100%

A.59	Realização de informação para autorização de SEXA a SEAE para abertura de procedimento concursal com vista à seleção de docentes.	100%	jan a dez	jan a dez	1 TS	1 TS	100%
A.60	Elaboração de Aviso de Abertura do procedimento concursal.	100%	jan a dez	jan a dez	2 TS	2 TS	100%
A.61	Elaboração do cronograma do procedimento concursal.	100%	jan a dez	jan a dez	2 TS	2 TS	100%
A.62	Constituição de júri para as entrevistas de seleção de docentes.	100%	jan a dez	jan a dez	2 TS	2 TS	100%
A.63	Abertura do procedimento concursal.	100%	jan a dez	jan a dez	2 TS	2 TS	100%
A.64	Controlo das fases do procedimento concursal na aplicação eletrónica.	100%	jan a dez	jan a dez	2 TS	2 TS	100%
A.65	Análise das candidaturas.	100%	jan a dez	jan a dez	2 TS	2 TS	100%
A.66	Publicitação de listas provisórias e definitivas no portal da DGAE.	100%	jan a dez	jan a dez	2 TS	2 TS	100%
A.67	Realização de entrevistas aos candidatos.	100%	jan a dez	jan a dez	4 TS e 1 Ds	4 TS e 1 Ds	100%
A.68	Elaboração de atas de júri.	100%	jan a dez	jan a dez	2 TS	2 TS	100%
A.69	Elaboração de contratos e Adendas.	100%	jan a dez	jan a dez	1 TS	1 TS	100%
A.70	Instrução de processos para o processamento de vencimentos pela SGMEC.	100%	jan a dez	jan a dez	2 TS	2 TS	100%
A.71	Conferência e organização de documentos correspondentes aos processos com a seguradora.	100%	jan a dez	jan a dez	2 TS	2 TS	100%

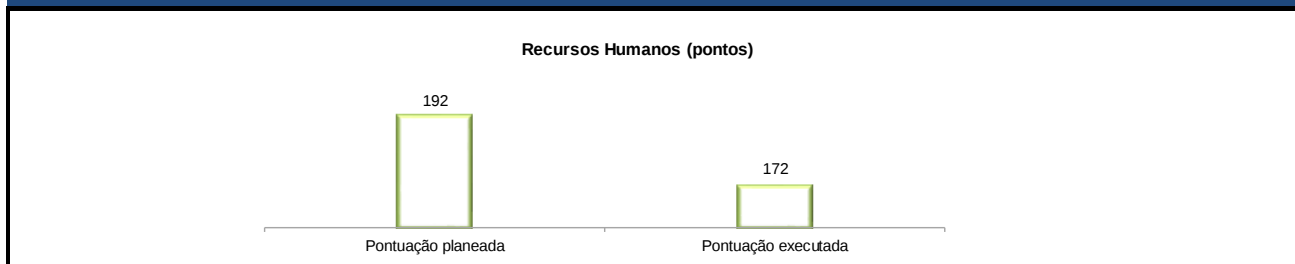
A.72	Elaboração de orientações e esclarecimentos para a coordenação geral do PCAFE em TL.	100%	jan a dez	jan a dez	2 TS	2 TS	100%
A.73	Instrução dos processos para as LSV dos docentes do PCAFE.	100%	jan a dez	jan a dez	2 TS	2 TS	100%
A.74	Articulação com a DSGP para a contratualização da apólice de seguros do PCAFE.	100%	jan a dez	jan a dez	2 TS	2 TS	100%
A.75	Gestão do processo administrativo dos docentes do PCAFE com os AE/ENA.	100%	jan a dez	jan a dez	2 TS	2 TS	100%
A.76	Instrução de processos com vista ao reembolso das despesas efetuadas no âmbito dos artigos 15.º e 21.º da Lei n.º 13/2004, de 14 de abril.	100%	jan a dez	jan a dez	2 TS	2 TS	100%
A.77	Articulação com a DSCI no âmbito das competências que lhe estão adstritas.	100%	jan a dez	jan a dez	2 TS	2 TS	100%
A.78	Articulação com o Camões, I.P. na homologação e registo dos contratos e adendas de cooperação.	100%	jan a dez	jan a dez	2 TS	2 TS	100%
A.79	Articulação com o MNE para o envio dos contratos e adendas por mala diplomática.	100%	jan a dez	jan a dez	2 TS	2 TS	100%
A.80	Análise e envio dos relatórios de auto-avaliação dos docentes do PCAFE, para os AE/ENA.	100%	jan a dez	jan a dez	2 TS	2 TS	100%
A.81	Elaboração de um inquérito de satisfação a aplicar aos stakeholders	100%	jan a dez	jan a dez	1 DS	1 DS	100%
A.82	Submissão do inquérito em suporte digital.	100%	jan a dez	jan a dez	1 TS	1 TS	100%
A.83	Definição do público alvo.	100%	jan a dez	jan a dez	1 DS	1 DS	100%

A.84	Tratamento estatístico dos resultados obtidos.	100%	jan a dez	jan a dez	1 TS	1 TS	100%
A.85	Definição de ações estratégicas com vista a planos de melhoria.	100%	jan a dez	jan a dez	1 DS	1 DS	100%
A.86	Elaboração de FAQs.	100%	jan a dez	jan a dez	1 DS	1 DS	100%
A.87	Realização e participação em formação na DGAE.	100%	jan a dez	jan a dez	7 TS	7 TS	100%
A.88	Participação em formação externa.	100%	jan a dez	jan a dez	7 TS	7 TS	100%
Justificação dos Desvios/Atividades							
a) Do total de reuniões ordinárias a realizar anualmente no âmbito do Conselho de Patronos das EPE previstas na Lei, foram concretizadas 60% nos exatos termos das respetivas convocatórias.							

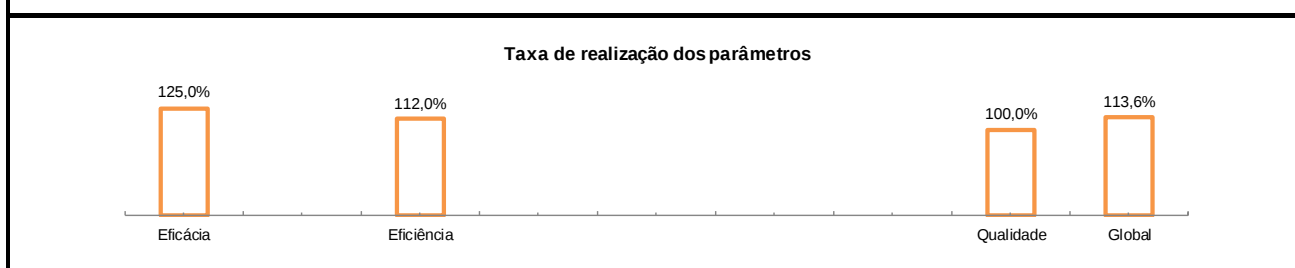
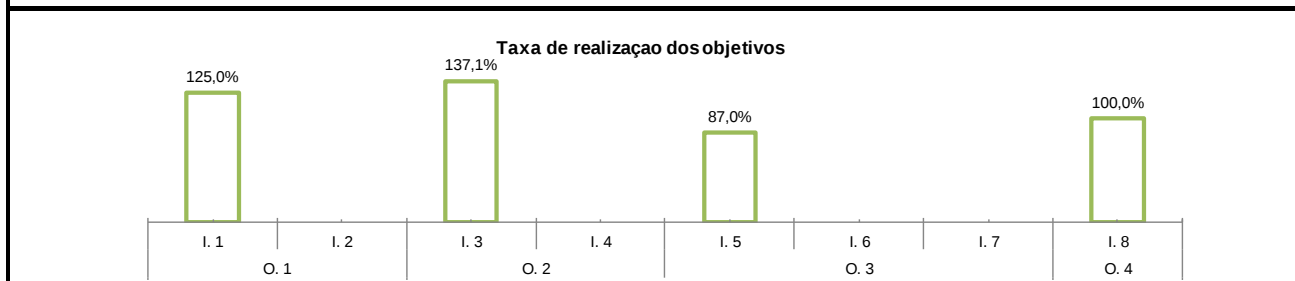
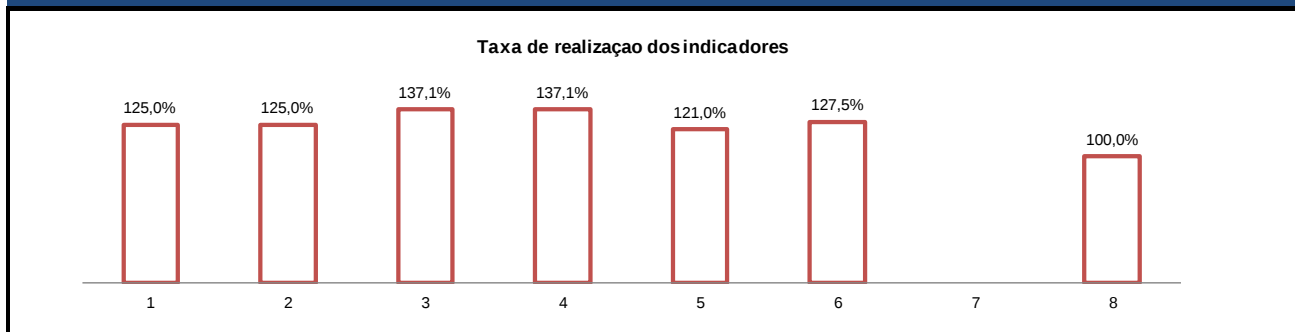
1.5 - BALANÇO DOS OBJETIVOS E ATIVIDADES DA DSEPC

 REPÚBLICA PORTUGUESA		EDUCAÇÃO		QUAR da DSEPC - 2018				 Direção – Geral da Administração Escolar			
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO											
DIREÇÃO-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR											
QUAR da DSEPC - 31 dezembro 2018											
Missão da DSEPC		Propor a concessão de autorização provisória ou definitiva de funcionamento da rede dos EEPC. Propor a autorização para alteração da denominação da rede dos EEPC. Emitir parecer sobre autorizações provisórias de lecionação, certificar o tempo de serviço do pessoal docente nos termos da lei e autorizar a acumulações de funções docentes no âmbito do ensino particular e cooperativo, bem como promover a gestão e acompanhamento da execução dos contratos de associação, contratos simples, contratos de desenvolvimento e respetivos apoios financeiros nos termos da lei. Emitir pareceres e acompanhar as condições de funcionamento e as direções pedagógicas das escolas do ensino particular e cooperativo.									
Peso	Objetivos operacionais / indicadores	Resultado 2015	Resultado 2016	Resultado 2017	Meta 2018	Tolerância	Valor crítico	Resultado 2018	Taxa realização	Classificação	Desvio
40%	Eficácia								125,0%	Superado	25,0%
100%	O1. Garantir o pagamento atempado aos EEPC com Contrato de Associação								125,0%	Superado	25,0%
50%	I.1. Data limite do envio (mensal) à DSGP dos mapas dos CA por Região, para processamento dos respetivos pagamentos (até ao dia 15 de cada mês)	n.a.	13	12	15	2	12	12	125,0%	Superado	25,0%
50%	I.2. Percentagem de Contratos de Associação elaborados e assinados pelas Entidades Titulares dos EEPC, com a devolução de um exemplar aos EE até 30 de novembro de 2018.	100	100	n.a.	97	2	100	100	125,0%	Superado	25,0%
Peso	Objetivos operacionais / indicadores	Resultado 2015	Resultado 2016	Resultado 2017	Meta 2018	Tolerância	Valor crítico	Resultado 2018	Taxa realização	Classificação	Desvio
30%	Eficiência								112,0%	Superado	12,0%
50%	O2. Elaborar as informações para despacho superior a fim de assegurar o pagamento por tranches, das verbas destinadas aos EEPC com Contratos Simples, de Desenvolvimento e Programa.								137,1%	Superado	37,1%
50%	I.3. Número médio de dias úteis para apresentação da informação sobre contratos simples a despacho superior, após o Apuramento Final.	n.a.	2,7	2,28	10	3	4	1,1	137,1%	Superado	37%
50%	I.4. Número médio de dias úteis para apresentação da informação sobre contratos de desenvolvimento e contratos programa a despacho superior, após o Apuramento Final do valor dos Contratos de desenvolvimento.	n.a.	2,8	2,45	10	3	4	1,1	137,1%	Superado	37%
50%	O3. Assegurar a elaboração de informações para despacho superior a fim de ser concedida autorização provisória/definitiva de funcionamento aos estabelecimentos de ensino da rede EEPC, bem como, as alterações das condições de funcionamento apresentadas; a certificação do tempo de serviço prestado pelos docentes nos EEPC e escolas profissionais privadas e as autorizações de lecionação no ensino especializado da música e da dança.								87,0%	Não atingido	-13,0%
35%	I.5. Número médio de dias úteis para apresentar a informação a despacho superior sobre concessão de autorização provisória/definitiva de funcionamento aos EEPC, após entrada do pedido no email/Sistema de Gestão Documental (IPOD).	n.a.	9,38	20,8	8	2	3	3,8	121,0%	Superado	21%
35%	I.6. Número médio de dias úteis para apresentar a informação a despacho superior sobre certificação do tempo de serviço prestado pelos docentes nos EEPC e escolas profissionais privadas, para efeitos de aposentação, após entrada do processo via email/Sistema de Gestão Documental	n.a.	0,9	1,3	8	2	3	2,5	127,5%	Superado	28%
30%	I.7. Número médio de dias úteis para apresentar a informação a despacho superior sobre autorização provisória de lecionação no ensino especializado da música e da dança, após entrada do processo no email/Sistema de Gestão	n.a.	6	8	8	2	3	n.a.			
Peso	Objetivos operacionais / indicadores	Resultado 2015	Resultado 2016	Resultado 2017	Meta 2018	Tolerância	Valor crítico	Resultado 2018	Taxa realização	Classificação	Desvio
30%	Qualidade								100,0%	Atingido	0,0%
100%	O4. Garantir que as informações elaboradas tenham o devido rigor técnico.								100,0%	Atingido	0,0%
100%	I.8. Percentagem de informações elaboradas sem incorreções de natureza técnica.	96	99	99,7	97	3	100	99,8	100,0%	Atingido	0%

Recursos humanos	Pontos	Planeado	Pontuação planeada	Executado	Pontuação executada	Desvio
Dirigentes - Direção superior	20	0	0	0	0	0
Dirigentes - Direção intermédia e chefes de equipa	16	1	16	1	16	0
Técnico superior - (inclui Especialistas de informática e docer	12	14	168	13	156	-12
Coordenador Técnico - (inclui Chefes de Secção)	9	0	0	0	0	0
Assistente técnico - (inclui Técnicos de informática)	8	1	8	0	0	-8
Assistente Operacional	5	0	0	0	0	0
Total	70	16	192	14	172	-20
AVALIAÇÃO FINAL - 2018						
PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO			TAXA DE REALIZAÇÃO FINAL		NOTA FINAL	
Eficácia	Eficiência	Qualidade	113,6%		DESEMPENHO BOM	
50,0%	33,6%	30,0%				
INDICADORES			FONTES DE VERIFICAÇÃO			
OB 1 Indicador 1 - Data limite do envio (mensal) à DSGP dos mapas dos CA por Região, para processamento dos respetivos pagamentos (até ao dia 15 de cada mês)			E-mails enviados à DSGP.			
OB 1 Indicador 2 - Percentagem de Contratos de Associação elaborados e assinados pelas Entidades Titulares dos EEPC, com a devolução de um exemplar aos EE até 30 de novembro de 2018.			Duplicados dos Contratos no Sistema InfoClipEx (IPOD). Data de assinatura nos contratos.			
OB 2 Indicador 3 - Número médio de dias úteis para apresentação da informação sobre contratos simples a despacho superior, após o Apuramento Final.			Informações no Sistema InfoClipEx.			
OB 2 Indicador 4 - Número médio de dias úteis para apresentação da informação sobre contratos de desenvolvimento e contratos programa a despacho superior, após o Apuramento Final do valor dos Contratos de desenvolvimento.			Informações no Sistema InfoClipEx.			
OB 3 Indicador 5 - Número médio de dias úteis para apresentar a informação a despacho superior sobre concessão de autorização provisória/definitiva de funcionamento aos EEPC, após entrada do processo no email/Sistema de Gestão Documental (IPOD).			Informações no Sistema InfoClipEx e e-mail.			
OB 3 Indicador 6 - Número médio de dias úteis para apresentar a informação a despacho superior sobre certificação do tempo de serviço prestado pelos docentes nos EEPC e escolas profissionais privadas, para efeitos de aposentação, após entrada do processo via email/Sistema de Gestão Documental (IPOD).			Informações no Sistema InfoClipEx e e-mail.			
OB 3 Indicador 7 - Número médio de dias úteis para apresentar a informação a despacho superior sobre autorização provisória de lecionação no ensino especializado da música e da dança, após entrada do processo no email/Sistema de Gestão Documental (IPOD).			Informações no Sistema InfoClipEx e e-mail.			
OB 4 Indicador 8 - Percentagem de informações elaboradas sem incorreções de natureza técnica.			Informações no Sistema InfoClipEx e e-mail.			
EXPLICITAÇÃO DAS FÓRMULAS UTILIZADAS						
OB 1 Indicador 1 - (Soma dos dias para envio dos mapas dos CA por Região/ Nº total de mapas enviados)						
OB 1 Indicador 2 - (Nº total de contratos de associação assinados e devolvidos aos EE até 30-11-2018 / Nº total de EEPC com contratos de associação)*100						
OB 2 Indicador 3 - Média de dias úteis que medeia a entrada do pedido e o seu envio para despacho: Diferencial entre o Nº de dias (entrada e saída da informação) / Nº de pedidos						
OB 2 Indicador 4 - Média de dias úteis que medeia a entrada do processo e o seu envio para despacho: Diferencial entre o Nº de dias (entrada e saída da informação) / Nº de pedidos						
OB 3 Indicador 5 - Média de dias úteis que medeia a entrada do processo e o seu envio para despacho: Diferencial entre o Nº de dias (entrada e saída da informação) / Nº de pedidos						
OB 3 Indicador 6 - Média de dias úteis que medeia a entrada do processo e o seu envio para despacho: Diferencial entre o Nº de dias (entrada e saída da informação) / Nº de pedidos						
OB 3 Indicador 7 - Média de dias úteis que medeia a entrada do processo e o seu envio para despacho: Diferencial entre o Nº de dias (entrada e saída da informação) / Nº de pedidos						
OB 4 Indicador 8 - (Nº de informações elaboradas sem incorreções de natureza técnica / Nº total de informações elaboradas)x100						



Gráficos Resultados



Ficha de Avaliação das Atividades da DSEPC – 2018

DIREÇÃO DE SERVIÇOS DO ENSINO PARTICULAR E COOPERATIVO 2018							
N.º	Atividades		Calendarização		Recursos Humanos		
	Previstas	Taxa Execução (%)	Prevista	Executada	Previstos	Utilizados	Taxa Execução (%)
A.1	Promoção, gestão e acompanhamento da execução dos contratos de Associação, Simples e de Desenvolvimento.						
A.1.1	Celebração dos Contratos de Associação com a devolução de 1 exemplar aos EEPC, após a homologação da lista definitiva de atribuição de turmas aos EEPC, em resultado do respetivo procedimento concursal.	100%	jul. a nov.	jul. a nov.	2 TS / 1 Dirigente	3 TS / 1 Dirigente	100%
A.1.2	Elaboração dos mapas financeiros do CA e envio à DSGP para processamento dos respetivos pagamentos.	100%	jan. a dez.	jan. a dez.	4 TS / 1 Dirigente	1TS e 1 Dirigente	100%
A.1.3	Elaboração de informações sobre contratos simples e de Desenvolvimento e apresentação a despacho superior, após o apuramento final do valor dos CS e CD.	100%	set. a nov.	set. a nov.	4 TS / 1 Dirigente	4 TS / 1 Dirigente	100%
A.1.4	Celebração dos Contratos de Simples e de Desenvolvimento com os EEPC que verifiquem as condições legais para o efeito, após o apuramento final do ano letivo anterior.	100%	nov.a dez.	nov.a dez.	4 TS / 1 Dirigente	4 TS / 1 Dirigente	100%
A.1.5	Análise da situação dos EEPC, para se proceder à transferência da respetiva verba, nomeadamente, a devolução do contrato assinado e situação tributária regularizada.	100%					
A.1.6	Envio dos mapas financeiros com a informação para pagamento dos contratos de simples e de desenvolvimento nos meses de pagamento das respetivas tranches.	100%	jan. a dez.	jan. a dez.	4 TS / 1 Dirigente	4 TS / 1 Dirigente	100%
A.1.7	Elaboração do relatório de execução financeira dos contratos de associação, simples e de desenvolvimento, após o encerramento do ano letivo.	100%	nov. a dez.	nov. a dez.	1 TS / 1 Dirigente	1 TS / 1 Dirigente	100%

A.2	Emissão de parecer sobre os pedidos de autorização provisória/definitiva de funcionamento dos EEPC, bem como a certificação do tempo de serviço prestado pelos docentes nos EEPC e escolas profissionais privadas, nos termos da lei.						
A.2.1	Análise dos relatórios enviados pela DGEstE/ DSRegionais, sobre diferentes temáticas e elaboração de informação/proposta.	100%	jan. a dez.	jan. a dez.	2 TS / 1 Dirigente	2 TS / 1 Dirigente	100%
A.2.2	Emissão das autorizações definitivas de funcionamento.	100%	jan. a dez.	jan. a dez.	2 TS / 1 Dirigente	2 TS / 1 Dirigente	100%
A.2.3	Análise dos pedidos de Certificação de Tempo de serviço, para efeitos de aposentação, após entrada no sistema.	100%	jan. a dez.	jan. a dez.	2 TS / 1 Dirigente	2 TS / 1 Dirigente	100%
A.2.4	Certificação do tempo de serviço aos docentes que lecionam em escolas de iniciativa privada, fora do território nacional.	100%	jan. a dez.	jan. a dez.	1 TS / 1 Dirigente	1 TS / 1 Dirigente	100%
A.2.5	Certificação do tempo de serviço aos docentes que lecionam em escolas privadas da rede ME e escolas profissionais privadas no Continente, através da aplicação informática.	100%	jan. a dez.	jan. a dez.	5 TS / 1 Dirigente	5 TS / 1 Dirigente	100%
A.2.6	Elaboração de respostas aos pedidos de informação/esclarecimentos, entrados por ofício e via emails.	100%	jan. a dez.	jan. a dez.	5 TS / 1 Dirigente	5 TS / 1 Dirigente	100%
A.2.7	Elaboração da Proposta de orçamento do Ensino Particular e Cooperativo, de acordo com as tipologias de contratos e demais elementos, como o n.º de alunos por contrato e região.	100%	jul. a ago.	jul. a ago.	1 Dirigente	1 Dirigente	100%

1.6 - BALANÇO DOS OBJETIVOS E ATIVIDADES DA DSAJC

 REPÚBLICA PORTUGUESA		EDUCAÇÃO		QUAR DA DSAJC - 2018				 Direção – Geral da Administração Escolar			
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO											
DIREÇÃO-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR											
QUAR da DSAJC - 31 dezembro 2018											
Missão da DSAJC	Coordenar, desenvolver e elaborar estudos, formular propostas, bem como emitir pareceres, por determinação do Diretor-Geral. Elaborar projetos de diplomas normativos, instruir processos administrativos, gratuitos e contenciosos, no âmbito das atribuições da DGAE, em articulação com a Secretaria-Geral. Emitir parecer sobre os recursos hierárquicos interpostos das decisões proferidas em processos relativos ao pessoal dos estabelecimentos de										
Peso	Objetivos operacionais / indicadores	Resultad o 2015	Resultado 2016	Resultado 2017	Meta 2018	Tolerância	Valor crítico	Resultad o 2018	Taxa realização	Classificação	Desvio
35%	Eficácia								125,0%	Superado	25,0%
100%	01. Assegurar a defesa do ME nas impugnações contenciosas atribuídas à DGAE								125,0%	Superado	25,0%
50%	I.1. Percentagem de prazos processuais cumpridos.	n.a.	100	99,5	93	3	100	100	125,0%	Superado	25,0%
50%	I.2. Percentagem de cumprimento de prazos de envio para pagamento das taxas e custas.	n.a.	100	100	88	3	100	100	125,0%	Superado	25,0%
Peso	Objetivos operacionais / indicadores	Resultad o 2015	Resultado 2016	Resultado 2017	Meta 2018	Tolerância	Valor crítico	Resultad o 2018	Taxa realização	Classificação	Desvio
30%	Eficiência								111,1%	Superado	11,1%
100%	02. Garantir a análise das impugnações gratuitas.								111,1%	Superado	11,1%
65%	I.3. Percentagem de respostas dadas às impugnações gratuitas decorrentes da aplicação do DL n.º132/2012, de 27 de junho, republicado pelo DL n.º 28/2017, de 15 de março.	n.a.	99	83,9	88	3	100	99	122,9%	Superado	22,9%
35%	I.4. Percentagem de respostas dadas aos encaminhamentos feitos no InfoClipEx.	n.a.	n.a	80,5	83	3	90	71,4	89,3%	Não atingido	-10,8%
Peso	Objetivos operacionais / indicadores	Resultad o 2015	Resultado 2016	Resultado 2017	Meta 2018	Tolerância	Valor crítico	Resultad o 2018	Taxa realização	Classificação	Desvio
35%	Qualidade								139,7%	Superado	39,7%
50%	03. Emitir pareceres e elaborar estudos jurídicos no âmbito da prossecução das atribuições da DGAE.								126,7%	Superado	26,7%
50%	I.5. Percentagem de respostas aos estudos solicitados.	n.a.	n.a.	85,6	80	5	86	86,8	128,3%	Superado	28,3%
50%	I.6. Percentagem de participação da DSAJC em reuniões para as quais a DSAJC é convocada.	n.a.	100	100	93	3	100	100	125,0%	Superado	25,0%
50%	04. Desenvolver uma cultura de commitment nos trabalhadores.								152,7%	Superado	52,7%
50%	I.7. Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria da DSAJC.	n.a.	100	100	88	3	95	100	142,9%	Superado	42,9%
50%	I.8. Percentagem de satisfação avaliada de BOM/MUITO BOM, pelos utentes internos, relativamente aos serviços da DSAJC.	n.a.	100	97,5	75	5	81	90	162,5%	Superado	62,5%
Recursos humanos		Pontos	Planeado	Pontuação planeada		Executado		Pontuação executada		Desvio	
Dirigentes - Direção superior		20	0	0		0		0		0	
Dirigentes - Direção intermédia e chefes de equipa		16	1	16		1		16		0	
Técnico superior - (inclui docentes)		12	12	144		11		132		-12	
Coordenador Técnico - (inclui Chefes de Secção)		9	0	0		0		0		0	
Assistente técnico - (inclui Técnicos de informática)		8	1	8		1		8		0	
Assistente Operacional		5	0	0		0		0		0	
Total		70	14	168		13		156		-12	
AVALIAÇÃO FINAL - 2018											
PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO				Taxa de Realização Final				NOTA FINAL			
Eficácia	Eficiência		Qualidade	126,0%				DESEMPENHO BOM			
43,8%	33,3%		48,9%								

INDICADORES		Fontes de verificação																		
OB 1 Indicador 1 - % de prazos processuais cumpridos.	Sistema de Registo Interno da DSAJC e Sistema InfoClipEx.																			
OB 1 Indicador 2 - % de cumprimento de prazos de envio para pagamento das taxas e custas .	Sistema de Registo Interno da DSAJC e Sistema InfoClipEx.																			
OB 2 Indicador 3 - % de respostas dadas às impugnações gratuitas decorrentes da aplicação do DL n.º132/2012, republicado pelo DL n.º 83-A/2015, de 23 de maio.	SIGRHE																			
OB 2 Indicador 4 - % de respostas dadas aos encaminhamentos feitos no InfoClipEx.	Sistema InfoClipEx e Sistema de Registo Interno da DSAJC.																			
OB 3 Indicador 5 - % de respostas aos estudos solicitados.	Sistema de Registo Interno da DSAJC e Sistema InfoClipEx.																			
OB 3 Indicador 6 - % de participação da DSAJC em reuniões para as quais a DSAJC é convocada.	Sistema de Registo Interno da DSAJC.																			
OB 4 Indicador 7 - % de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria da DSAJC.	Sistema de Registo Interno da DSAJC.																			
OB 4 Indicador 8 - % de satisfação avaliada de "Bom" e "Muito Bom", pelos utentes internos, relativamente aos serviços da DSAJC.	Inquérito e Sistema de Registo Interno da DSAJC.																			
EXPLICITAÇÃO DAS FÓRMULAS UTILIZADAS																				
OB 1 Indicador 1 - (N.º total de prazos processuais cumpridos/ N.º total de prazos processuais)*100																				
OB 1 Indicador 2 - (N.º total de taxas e custas para pagamento cumpridos/ N.º total de taxas e custas para pagamento)*100																				
OB 2 Indicador 3 - (Nº de respostas dadas / N.º total de impugnações gratuitas entradas decorrentes da aplicação do DL n.º 132/2012)*100																				
OB 2 Indicador 4 - (Nº total de respostas dadas no InfoClipEx /Nº total de encaminhamentos feitos no InfoClipEx)*100																				
OB 3 Indicador 5 - (Nº total de respostas aos estudos solicitados / N.º total de estudos solicitados)*100																				
OB 3 Indicador 6 - (Nº total de reuniões no qual a DSAJC participou / N.º total de reuniões no qual a DSAJC foi convocada)*100																				
OB 4 Indicador 7 - (N.º de trabalhadores em projetos de melhoria / N.º total de trabalhadores)*100																				
OB 4 Indicador 8 - (N.º de respostas 'Bom' e 'Muito Bom' / N.º total de respostas)*100																				
Gráfico RH																				
Recursos Humanos (pontos) <table><tr><th>Categoria</th><th>Pontos</th></tr><tr><td>Pontuação planeada</td><td>168</td></tr><tr><td>Pontuação executada</td><td>156</td></tr></table>			Categoria	Pontos	Pontuação planeada	168	Pontuação executada	156												
Categoria	Pontos																			
Pontuação planeada	168																			
Pontuação executada	156																			
Gráficos Resultados																				
Taxa de realização dos indicadores <table><tr><th>Indicador</th><th>Taxa de realização (%)</th></tr><tr><td>I. 1</td><td>125,0%</td></tr><tr><td>I. 2</td><td>125,0%</td></tr><tr><td>I. 3</td><td>122,9%</td></tr><tr><td>I. 4</td><td>89,3%</td></tr><tr><td>I. 5</td><td>128,3%</td></tr><tr><td>I. 6</td><td>125,0%</td></tr><tr><td>I. 7</td><td>142,9%</td></tr><tr><td>I. 8</td><td>162,5%</td></tr></table>			Indicador	Taxa de realização (%)	I. 1	125,0%	I. 2	125,0%	I. 3	122,9%	I. 4	89,3%	I. 5	128,3%	I. 6	125,0%	I. 7	142,9%	I. 8	162,5%
Indicador	Taxa de realização (%)																			
I. 1	125,0%																			
I. 2	125,0%																			
I. 3	122,9%																			
I. 4	89,3%																			
I. 5	128,3%																			
I. 6	125,0%																			
I. 7	142,9%																			
I. 8	162,5%																			
Taxa de realização dos objetivos <table><tr><th>Objetivo</th><th>Taxa de realização (%)</th></tr><tr><td>O. 1</td><td>125,0%</td></tr><tr><td>O. 2</td><td>111,1%</td></tr><tr><td>O. 3</td><td>126,7%</td></tr><tr><td>O. 4</td><td>152,7%</td></tr></table>			Objetivo	Taxa de realização (%)	O. 1	125,0%	O. 2	111,1%	O. 3	126,7%	O. 4	152,7%								
Objetivo	Taxa de realização (%)																			
O. 1	125,0%																			
O. 2	111,1%																			
O. 3	126,7%																			
O. 4	152,7%																			
Taxa de realização dos parâmetros <table><tr><th>Parâmetro</th><th>Taxa de realização (%)</th></tr><tr><td>Eficácia</td><td>125,0%</td></tr><tr><td>Eficiência</td><td>111,1%</td></tr><tr><td>Qualidade</td><td>139,7%</td></tr><tr><td>Global</td><td>126,0%</td></tr></table>			Parâmetro	Taxa de realização (%)	Eficácia	125,0%	Eficiência	111,1%	Qualidade	139,7%	Global	126,0%								
Parâmetro	Taxa de realização (%)																			
Eficácia	125,0%																			
Eficiência	111,1%																			
Qualidade	139,7%																			
Global	126,0%																			

Ficha de Avaliação das Atividades da DSAJC – 2018

DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSUNTOS JURÍDICOS E CONTENCIOSO - 2018							
Nº	Atividades		Calendarização		Recursos Humanos		
	Previstas	Taxa de Execução (%)	Prevista	Executada	Previstos	Utilizados	Taxa de Execução (%)
A.1	Contestações, oposições, intimações, recursos jurisdicionais e resoluções fundamentadas para os tribunais	100%	jan a dez	jan a dez	2 TS 6 DOC	2 TS 6 DOC	100%
A.2	Pagamento de taxas e custas	100%	jan a dez	jan a dez	2 TS 6 DOC	2 TS 6 DOC	100%
A.3	Elaboração de pareceres	86,80%	jan a dez	jan a dez	2 TS 6 DOC	2 TS 6 DOC	100%
A.4	Análise de recursos hierárquicos decorrentes da aplicação do DL nº 132/2012, de 27 de junho, republicado pelo DL nº 28/2017, de 15 de março.	99%	jan a dez	jan a dez	2 TS 9 DOC	3 TS 9 DOC	109,1%
A.5	Análise de recursos hierárquicos decorrentes dos encaminhamentos feitos no InfoClipEx.	71,4%a)	jan a dez	jan a dez	2 TS 9 DOC	3 TS 9 DOC	109,1%
A.6	Elaboração de diplomas legais	100%	jan a dez	jan a dez	1 TS 2 DOC	1 DS 2 DOC	100%
A.7	Participação em grupos de trabalho temáticos	100%	jan a dez	jan a dez	2 TS 9 DOC	1 TS 9 DOC	90,9%

A.8	Participação em ações de formação	100%	jan a dez	jan a dez	3 TS 9 DOC 1 AT 1 DS	3 TS 9 DOC 1 AT 1 DS	100%
A.9	Participação em reuniões nos Gabinetes dos membros do Governo	100%	jan a dez	jan a dez	1 TS 3 DOC 1 DS	1 TS 3 DOC 1 DS	100%
A.10	Organização dos documentos no InfoClipEx, reencaminhamento de documentação, expedição de correio.	100%	jan a dez	jan a dez	1 AT	1 AT	100%
A.11	Inserção e atualização de dados nas bases de dados da DSAJC.	100%	jan a dez	jan a dez	1 TS	1 TS	100%
A.12	Inserção e atualização de dados na plataforma JURISMEC.	100%	jan a dez	jan a dez	1 TS	1 TS	100%
A.13	Elaboração de relatórios da atividade desenvolvida na DSAJC	100%	jan a dez	jan a dez	1 TS	1 TS	100%
A.14	Realização de 2 ações de formação interna.	50%b)	jan a dez	jan a dez	3 TS 9 DOC 1 AT 1 DS	1 TS	100% c)
A.15	Participação em eventos da DGAE	100%	jan a dez	jan a dez	2 TS 9 DOC 1 DS	3 TS 9 DOC 1 DS	108,3%
A.16	8 Atividades de <i>teambuilding</i> na equipa	113% d)	jan a dez	jan a dez	3 TS 9 DOC 1 AT 1 DS	4 TS 9 DOC 1 AT 1 DS	107,1%

Justificação dos Desvios/Atividades

- a) Não foi possível obter um valor superior devido ao volume de trabalho que foi necessário realizar, uma vez que foi dada prioridade aos prazos dos processos contenciosos. Destaca-se também que, neste caso, 27,4% dos encaminhamentos feitos no InfoClipEx para os juristas ocorreram nos últimos 60 dias de 2018, estando assim abrangidos pelo prazo legal de resposta de processos gratuitos. Estes encaminhamentos serão respondidos a partir de 2019, prevendo-se o atingimento e a superação da meta inicialmente estipulada de 83%.
- b) Realização de apenas uma ação de formação, intitulada “Regulamentação dos Contratos de Trabalho” – ministrada pela Dra. Maria Helena Subtil.
- c) Apesar de inicialmente se encontrarem previstos 3 TS, 9 DOC, 1 AT e 1 DS, neste caso apenas 1 TS é necessário para ministrar a respectiva ação de formação.
- d) Foram realizadas no total 9 atividades de team building (mais uma do que as 8 inicialmente previstas).

2- BALANÇO DAS ATIVIDADES DA EQUIPA DE PROJETOS INTERNACIONAIS E FORMAÇÃO (EPIF)

A EPIF, de acordo com as competências atribuídas à DGAE, tem como área de negócio a internacionalidade no que se refere a diferentes projetos e também relativamente à formação contínua de professores e à formação de formadores. Assim sendo, para cumprimento dos objetivos definidos, o Plano Anual de Atividades previa o desenvolvimento de um total de 7 atividades. No entanto é de realçar a realização de mais 14 atividades o que perfaz uma totalidade de 21 atividades concluídas.

Seguidamente apresenta-se, ainda, o mapa resumo com a indicação das atividades, realizadas na EPIF, bem como a calendarização das mesmas e os recursos humanos previstos e utilizados.

2.1- Ficha de Avaliação das Atividades da Equipa de Projetos Internacionais e Formação - 2018

Equipa de Projetos Internacionais e de Formação (EPIF) - 2018							
	Atividades		Calendarização		Recursos Humanos		
Nº	Previstas	Taxa Execução (%)	Prevista	Executada	Previstos	Utilizados	Taxa de Execução (%)
A.1	Divulgação da informação proveniente de diferentes projetos e organismos internacionais	100%	ao longo do ano	ao longo do ano	EPIF	EPIF	100%
A.2	ISTP 2018	100%	maio 2017 a março 2018	maio 2017 a março 2018	SEAE / DGAE (EPIF, DSGP)	SEAE / DGAE (EPIF, DSGP)	100%
A.2.1	Planificação da atividade (reuniões preparatórias. Contactos com fornecedores. Reserva de hotéis e transferes. Reserva de espaços)	100%	maio 2017 a março 2018	maio 2017 a março 2018	EPHTL Gestão de espaços de CCB; DG Património	EPHTL Gestão de espaços de CCB; DG Património	100%
A.2.2	Divulgação e Disseminação do Site	100%	maio 2017 a março 2018	maio 2017 a março 2018	SEAE / NEKTAR	SEAE / NEKTAR	100%
A.2.3	Realização da Cimeira	100%	21 - 23 mar	21 - 23 mar	SEAE / DGAE (EPIF, DSGP)	SEAE / DGAE (EPIF, DSGP)	100%
A.3	Elaboração de pareceres para reuniões / organismos nacionais e internacionais	100%	ao longo do ano	ao longo do ano	EPIF	EPIF	100%
A.4	ITEL (Innovative Teaching for Effective Learning) Teacher Knowledge Survey do Centre for Educational Research and Innovation (CERI)	0% *	n/a	n/a	n/a	n/a	0%
A.5	Parceria no Projeto EVALUATE (Evaluating and Upscalling Telecollaborative teacher Education) coordenado pela Universidade de León	100%	ao longo do ano	ao longo do ano	EPIF	EPIF	100%
A.6	Parceria na criação do Observatório de Liderança Escolar - OLIE, no âmbito do Projeto EDUGest, com a UCP	100%	ao longo do ano	ao longo do ano	EPIF	EPIF	100%

A.7	Participação de candidatura a Submeter no âmbito do European Policy Network on Teacher and School Leaders	100%	mai	mai	EPIF	EPIF	100%
A.8	Programa de Formação de Líderes Escolares (Diretores e Lideranças Intermédias)	0% *	n/a	n/a	n/a	n/a	0%
A.9	Sessões de trabalho Período Probatório (docentes em ppb, acompanhantes internos e avaliadores externos)	100%	jan - mai	jan - mai	EPIF	EPIF	100%
A.9.1	Planificação da atividade (Definição de conteúdos. Desenho e Estratégia de Formação. Elaboração da Apresentação.)	100%	set 2017 a jan 2018	set 2017 a jan 2018	EPIF	EPIF	100%
A.9.2	Divulgação e Disseminação das Sessões	100%	jan	jan	EPIF	EPIF	100%
A.9.3	Realização das sessões (avaliadores externos)	100%	fev	fev	EPIF	EPIF	100%
A.9.4	Realização das sessões (docentes em ppb e acompanhantes internos)	100%	mai	mai	EPIF	EPIF	100%
A.10	Sessões de trabalho para avaliadores externos (ADD)	100%	set - dez	set - dez	EPIF	EPIF	100%
A.10.1	Planificação da atividade (Definição de conteúdos. Desenho e Estratégia de Formação. Elaboração da Apresentação.)	100%	set - dez	set - dez	EPIF	EPIF	100%
A.10.2	Divulgação e Disseminação das Sessões	100%	set - dez	set - dez	EPIF	EPIF	100%
A.10.3	Realização das sessões	100%	set - dez	set - dez	EPIF	EPIF	100%

A.11	Quadro de Referência das Competências para a Cultura Democrática (QRCCD)	100%	mai - dez	mai - dez	EPIF / ISCSP-UL / NEKTAR / Editorial ME	EPIF / ISCSP-UL / NEKTAR / Editorial ME	100%
A.11.1	Submissão de candidatura (CoE)	100%	mai	mai	EPIF	EPIF	100%
A.11.2	Planificação das ações objeto de financiamento	100%	jul - set	jul - set	EPIF	EPIF	100%
A.11.3	Conferência e workshop "Educação para a Cidadania Democrática"	100%	out	out	ISCSP-UL / EPIF	ISCSP-UL / EPIF	100%
A.11.4	Versão portuguesa do QRCCD - Volume 2 (Descritores de competências)	100%	mai - dez	mai - dez	EPIF	EPIF	100%
A.11.5	Publicação da versão final do Volume 2 do QRCCD	100%	dez	dez	EPIF / NEKTAR / Editorial ME	EPIF / NEKTAR / Editorial ME	100%

Justificação dos Desvios/Atividades

* Por decisão superior não foi concedido financiamento nacional para participar neste projeto.

A partir do **QUAR** de cada direção de Serviços foi possível elaborar o mapa síntese, com os objetivos operacionais e respectivos indicadores, que a seguir se apresenta:

MAPA SÍNTESE				
DS	OBJETIVOS operacionais 2018	INDICADORES	TOTAL INDICADORES	
			Cumpridos	Não Cumpridos
DSGP	OBJ 1- Garantir uma gestão orçamental financeira e patrimonial conforme o SNC - AP	2	9	0
	OBJ 2 - Melhorar os procedimentos de despesas com aquisição de bens e serviços	2		
	OBJ 3 - Promover ações que contribuam para a melhoria da qualidade técnica dos RH e dos serviços da DGAE.	3		
	OBJ 4 - Promover uma cultura de commitment nos trabalhadores.	2		
DSCI	OBJ 1 - Assegurar, em tempo útil, a correta colocação dos docentes, em todos os concursos realizados.	2	11	0
	OBJ 2 - Garantir a operacionalidade dos sistemas de informação.	2		
	OBJ 3 - Garantir a resposta aos pedidos de informação/serviço, internos e externos, recebidos na DS.	2		
	OB 4: Responder, em tempo útil, às solicitações relativas ao recrutamento de pessoal docente.	1		
	OB 5: Assegurar a satisfação dos diferentes Stakeholders externos da DGAE com o serviço prestado.	2		
	OB 6: Assegurar a satisfação dos diferentes Stakeholders internos da DGAE com o serviço prestado.	2		
DSGRHF	OBJ 1 - Assegurar o reconhecimento de habilitações e cursos e a homologação das classificações profissionais	2	7	0
	OBJ 2 - Assegurar a aplicação de medidas de gestão dos recursos humanos da educação.	2		
	OBJ 3 - Promover e avaliar a formação contínua dos recursos humanos da educação.	3		

DSEPC	OBJ 1- Garantir o pagamento atempado aos EEPC com Contrato de Associação.	2	7	1
	OBJ 2- Elaborar as informações para despacho superior a fim de assegurar o pagamento por tranches, das verbas destinadas aos EEPC com Contratos Simples, de Desenvolvimento e Programa.	2		
	OBJ 3- Assegurar a elaboração de informações para despacho superior a fim de ser concedida autorização provisória/definitiva de funcionamento aos estabelecimentos de ensino da rede EEPC, bem como, as alterações das condições de funcionamento apresentadas; a certificação do tempo de serviço prestado pelos docentes nos EEPC e escolas profissionais privadas e as autorizações de lecionação no ensino especializado da música e da dança.	3		
	OBJ 4 - Garantir que as informações elaboradas tenham o devido rigor técnico.	1		
DSEEPE	OBJ 1 - Responder em tempo útil às questões colocadas pelas entidades oficiais e/ou estabelecimentos de ensino, via correio eletrónico.	2	8	0
	OBJ 2 - Garantir o acompanhamento de todas as escolas portuguesas públicas e privadas fora do território nacional.	2		
	OBJ 3 - Assegurar a gestão e a monitorização do Projeto de Cooperação Bilateral – Centros de Aprendizagem e Formação Escolar em Timor-Leste.	2		
	OBJ 4 - Garantir a satisfação dos diferentes stakeholders com o desempenho da DSEEPE, no que concerne à concretização das políticas de gestão e administração educativa.	2		
DSAJC	OBJ 1 - Assegurar a defesa do ME nas impugnações contenciosas atribuídas à DGAE.	2	7	1
	OBJ 2 - Garantir a análise das impugnações graciosas.	2		
	OBJ 3 - Emitir pareceres e elaborar estudos jurídicos no âmbito da prossecução das atribuições da DGAE.	2		
	OBJ 4 - Desenvolver uma cultura de commitment nos trabalhadores.	2		
TOTAIS		51	49	2

Da análise do mapa síntese pode verificar-se que dos **51** indicadores definidos foram cumpridos **49** indicadores, o que corresponde a uma taxa de execução de **96,1%**.

Dos dados obtidos a partir da análise dos QUAR de cada Direção de Serviços resultou a seguinte tabela, onde se evidenciam os resultados obtidos por direção de serviços:

DS	N.º de indicadores que impactam nas respetivas DS	N.º de indicadores com metas atingidas (atingidas + superadas)	N.º de indicadores com metas superadas	N.º de indicadores com metas não atingidas
DSGP	9	9	5	0
DSCI	11	11	9	0
DSGRHF	7	7	5	0
DSEPC	8	7	6	0
DSEEPE	8	8	4	0
DSAJC	8	7	7	1
TOTAL	51	49	36	1

A partir da análise da tabela constata-se que as diferentes direções de serviços apresentaram um total de **51 indicadores** para a concretização dos respetivos objetivos operacionais.

Há a assinalar que **49** indicadores atingiram as metas (correspondendo a 96,1% do total de indicadores), dos quais **36** tiveram as metas superadas (correspondendo a 70,6% do total de indicadores), e apenas **1** indicador não atingiu a meta, correspondendo este a 0,02% do total de indicadores.

No que diz respeito à **DSAJC**, todos os indicadores tiveram a classificação de “superado”, com exceção do indicador 4, “não atingido”, uma vez que foi dada prioridade aos prazos dos processos contenciosos. No entanto, salienta-se que 27,4% dos encaminhamentos feitos no InfoClipEx para os juristas ocorreram nos últimos 60 dias de 2018, estando, deste modo, ainda inseridos no prazo legal de resposta de processos gratuitos. Estima-se assim que estes encaminhamentos serão respondidos a partir de 2019, prevendo-se atingir e mesmo superar da meta inicialmente estipulada.

Registe-se ainda que, segundo a direção de serviços, os resultados nos vários indicadores, devem-se à distribuição adequada dos recursos humanos existentes e ao esforço realizado pela equipa, o que possibilitou elevadas taxas de resposta, relativamente à área de negócio desta DS.

Todos os colaboradores se envolveram com grande empenho nos projetos de melhoria que foram propostos.

A taxa de realização final foi de 126,0%.

Relativamente à **DSGP**, verifica-se que houve superação das metas definidas em 5 indicadores e os restantes foram atingidos.

De realçar o elevado nível de satisfação de 'BOM' e 'MUITO BOM' atribuído pelos dirigentes da DGAE, ao apoio da DSGP no âmbito do SIADAP I, 88,9%, o melhor resultado de sempre.

O Núcleo de Planeamento da DSGP procura fazer o acompanhamento às outras DS, tentando facilitar o trabalho das mesmas, no entanto, esta exigência da lei ainda não é totalmente reconhecida, o que leva a que por vezes algumas DS protelem o envio dos dados à Equipa de Planeamento.

A taxa de realização final foi de 122,3%.

Por sua vez, os resultados dos indicadores da **DSGRHF** revelam que as metas definidas foram **superadas** em 5 indicadores e foram atingidas nos restantes 2 indicadores.

Há que realçar os bons resultados no que se refere à avaliação da formação proporcionada aos assistentes operacionais pela DGAE, 100%. A percentagem de aplicações eletrónicas melhoradas tendo em vista a celeridade dos serviços e o cumprimento dos prazos previstos na lei, relativos aos procedimentos de processos de acumulação de PD e PND e verificação dos requisitos de dispensa do período probatório, foi também de 100%. Salienta-se ainda a percentagem de respostas dadas relativamente à avaliação do desempenho docente e à formação contínua de docentes, que não originaram segundos questionamentos sobre o mesmo assunto, a qual atingiu os 100%.

A taxa de realização final foi de 127,0%.

Na **DSEPC**, as metas de 6 indicadores foram superadas, a de 1 indicador foi atingida e relativamente ao indicador 7, correspondente ao *“número médio de dias úteis para apresentar a informação a despacho superior sobre autorização provisória de lecionação no ensino especializado da música e da dança, após entrada do processo no e-mail/Sistema de gestão documental (IPOD)”*, não foi quantificado, uma vez que não houve solicitações no ano de 2018 de entidades exteriores neste domínio.

De realçar nesta direção de serviços, os desvios dentro do aceitável, que refletem a boa planificação e o profissionalismo dos colaboradores.

A taxa de realização final foi de 113,6%.

Quanto à **DSEEPE**, verifica-se que as metas foram superadas em 4 dos indicadores e atingidas nos restantes 4 indicadores.

Regista-se a atribuição dos resultados à competência profissional dos colaboradores e aos meios e estratégias adotados.

A taxa de realização final foi de 124,3%.

Na **DSCI**, foram **superados** os valores da meta estabelecida em 9 dos 11 indicadores e **atingidos** nos restantes 2.

É de realçar que esta Direção de Serviços tem como área de negócio, por excelência, os vários procedimentos concursais, o que exige esforços complementares para que haja os resultados expectáveis. Contribuem para tal, acima de tudo o esforço humano por parte dos colaboradores desta DS, a contínua automatização dos procedimentos e a maturidade das aplicações, cada vez mais amigáveis, o que se reflete na apreciação dos utilizadores.

A taxa de satisfação de “Bom” e “Muito Bom” atribuída à qualidade de atendimento em ‘*helpdesk*’ foi de 90,6%.

A taxa de realização final foi de 132,7%.

Sabendo que a avaliação é um processo dinâmico, a DGAE continuará a melhorar práticas que naturalmente precisam ser aplicadas.

No que respeita ao volume de atividades desenvolvidas pelas várias direções de serviços e pela EPIF, há a considerar o seguinte:

Do levantamento efetuado em cada direção de serviços e da EPIF resultaram os quadros síntese das atividades desenvolvidas que se apresenta a seguir.

QUADRO GERAL DAS ATIVIDADES DAS DS

DS	Previstas	Concluídas	Não Concluídas	Taxa de Conclusão
DSGP	63	63	0	100%
DSCI	325	320	5	98,5%
DSGRHF	61	53	8	86,9%
DSEPC	14	14	0	100%
DSEEPE	88	87	1	98,9%
DSAJC	16	16	0	100%
TOTAL	567	553	14	97,5%

De acordo com os dados da tabela, tendo em conta o Plano Anual de Atividades de 2018, estavam previstas 567 atividades das quais foram realizadas 553, pelo que a **taxa de conclusão foi de 97,5%**.

QUADRO GERAL DAS ATIVIDADES DA EPIF

EQUIPA	Previstas	Não Previstas	Concluídas	Não Concluídas	Taxa de Conclusão
EPIF	15	11	24	2 *	160%

* Por decisão superior não foi concedido financiamento nacional para participar nestes projetos:

- ✓ITEL (Innovative Teaching for Effective Learning) Teacher Knowledge Survey do Centre for Educational Research and Innovation (CERI);
- ✓Programa de Formação de Líderes Escolares (Diretores e Lideranças Intermédias).

Uma vez que esta equipa realizou atividades não previstas, a taxa de conclusão foi superior a 100%.

Nas **fichas de avaliação das atividades** de cada DS e da Equipa de Projetos Interdisciplinares e Formação, encontram-se explicitadas as atividades e as respetivas justificações de ‘não cumprimento’.

Em suma, considerando a análise anteriormente exposta, conclui-se que a não realização de algumas das atividades previstas teve como principais fatores **motivos não imputáveis aos serviços**, nomeadamente:

- Alterações legislativas alheias à DGAE com consequências na sua dinâmica organizacional;
- Défice de recursos humanos afetos à DGAE;
- Défice pontual em determinadas áreas devido a contingência orçamental.

3- INDICADORES QUANTITATIVOS RELEVANTES PARA A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIÇOS

De acordo com a Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pela Lei n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, e Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, o Relatório de Atividades visa reforçar a avaliação dos serviços ao nível da gestão organizacional, bem como a noção de prestação de contas, no sentido de tornar evidente, qualitativa e quantitativamente, os resultados alcançados (artigo 8.º).

Assim sendo, apresenta-se de seguida os indicadores quantitativos considerados mais relevantes de cada direção de serviços, que contribuíram para a avaliação de desempenho da DGAE.

DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO E PLANEAMENTO	
Indicadores Quantitativos	2018
Gestão de Recursos Humanos:	
Procedimentos com a Gestão da Assiduidade	1860
Manutenção e gestão dos processos individuais (n.º de processos)	451
Total de documentos inseridos na ADSE	208
Elaboração de Informação Diversa de Apoio à Decisão	303
Gestão Orçamental:	
Elaboração da Conta de gerência	2
Registos contabilísticos	77.221
Alterações orçamentais	11
Processos de despesa em GERFIP – financeiros e logísticos	2.472
Processos de despesa - Fundo de Maneio	74
Pedidos de Libertação de Créditos	13
Movimentos de tesouraria	5.013
Reportes Obrigatórios:	
Pagamentos em Atraso	13
Fundos Disponíveis	12
Encargos com Pessoal	9
Previsão Mensal da Execução Orçamental	5
Declaração Mensal de Remunerações à Autoridade Tributária	9
COPE (Comunicações de Operações e Posições com o Exterior)	10

Gestão Patrimonial:	
Procedimentos de Aquisição de bens e Serviços	241
Movimentos de Econmato	360
Registos nas diversas plataformas eletrónicas (ANCP, Declarações eletrónicas, DGO, SIGO, etc)	339
Conferência de Inventário	6
Processos de despesa	2472
Validação da Faturação	1700
Elaboração de Informação Diversa de Apoio à Decisão	3370
Fornecedores contratados (número)	136
Planeamento e Avaliação:	
Atualização das bases de dados de suporte ao Planeamento e avaliação (N.º de Bases de Dados)	17
Registos em bases de dados de suporte ao Balanço Social (N.º de registos)	6778
Registos em bases de dados de suporte ao Relatório da Formação Interna (N.º de registos)	847
Registos em bases de dados de suporte ao Relatório da Formação Externa (N.º de registos)	3200
Instrumentos de Gestão (Planos e relatórios: Atividades, Formação, Campanha ECO; Relatórios: Diagnóstico de necessidades de formação, Monitorizações dos QUAR, Autoavaliação, Ações de formação e Balanço Social) e ficheiros associados (N.º de documentos)	30
N.º de registos no âmbito da execução da Operação SAMA (Sistema de Apoio à Modernização Administrativa) - POFC	360
Organização e apoio logístico ao desenvolvimento das ações de formação internas	9
Acompanhamento da aplicação do Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública (SIADAP), na DGAE:	
N.º de movimentos no SGU	42
N.º de Pedidos de Password	44
N.º de movimentos no SIADAP	94
Gestão Documental	
Nº de colaboradores que receberam formação sobre o sistema de gestão documental IPOD/InfoClipEx	25
Reorganização do Arquivo Físico da DGAE - Metros lineares (valor aproximado)	18.013
Gestão interna de e-mails da DS (N.º de e-mails reencaminhados ou respondidos internamente)	139
Gestão de e-mails da DS (N.º de e-mails respondidos para o exterior)	2.176
Gestão de entrada de documentos (Serviço de Expediente)	
N.º de emails entrados na caixa geral da DGAE reencaminhados para as pastas públicas das DS	
N.º de entradas no InfoClipEx pelo Expediente (correio)	18013
N.º de faxes encaminhados no InfoClipEx para as DS	
N.º de lotes arquivados no arquivo de entradas	2176
Gestão de entrada de documentos (total)	
Responsabilidade Social - Projeto "ECO":	
Organização e apoio logístico ao desenvolvimento das atividades da Campanha ECO (N.º de atividades)	13
Recolha de Tampinhas (kg)	27,34
Recolha de medicamentos fora de prazo (kg)	5,358
Quantidade de papel e cartão para reciclagem "Reisswolf" (Litros)	7628,000
Projeto "DGAE SOLIDÁRIA"	174

DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE CONCURSOS E INFORMÁTICA	
Indicadores Quantitativos mais relevantes	Resultados 2018
Por tipologia de documento	
Número de Informações ao DG	95
Número de Informações ao SEEAE	34
Número de Ofícios	3.087
Número de Memorandos	0
Número de respostas a e-mails	20.577
Número de documentos introduzidos no portal da DGAE	5.849
Número de Notas Informativas, Circulares e Avisos em Diário da República	58
Aplicações Informáticas	
Elaboração/ Revisão de especificações	616
Número de testes efetuados às aplicações ou funcionalidades	23.100
Elaboração / Revisão aos manuais	78
Número de alterações introduzidas na sequência de testes a aplicações	2.528
Número de testes efetuados às listas dos diferentes procedimentos concursais	7.344
Número de intervenções nas aplicações informáticas a disponibilizar ou disponibilizadas	1.512
SIGRHE	
Número de aplicações/ funcionalidades disponibilizadas	154
Número de manuais produzidos	12
Número Mobilidade por Doença	6.856
Concurso Externo Extraordinário – Número de Reclamações tratadas	*****
Concurso Interno/Externo 2018/Externo Extraordinário – Número de Reclamações tratadas	4.037

Indicadores Quantitativos mais relevantes	Resultados 2018
	(TOTAL com Divisão)
Geral	
Ofícios	3860
Informações DG	694
Informações SE	253
Memorandos	59
Circulares/ Notas Informativas	15
Declarações	39
Emails enviados	25955
Candidaturas/Certificação GR 120	211
Atendimento - Telefone	14010
Atendimento - Loja	1720
Outros	30305
Habilitações para a docência	
Ofícios	210
Informações DG	28
Informações SE	3
Memorandos	35
Circulares/ Notas Informativas	0
Emails	1161
Candidaturas/Certificação GR 120	211
Atendimento - Loja	233
Atendimento - Telefone	697
Reconhecimento de habilitações profissionais para a docência adquiridas no estrangeiro	
Ofícios	73
Informações DG	44
Emails	97
Declarações	39
Processos entrados	66
Processos analisados e concluídos	43
Perguntas e Respostas - Sistema de Informação do Mercado Interno	35
Atendimento - Loja	210
Atendimento - Telefone	251
Profissionalização em serviço	
Ofícios	50
Informações DG	59
Emails	238
Processos entrados	121
Processos analisados e concluídos	119
Proposta de Despacho	37
Atendimento - Loja	101
Atendimento - Telefone	143
Reconhecimento de cursos para progressão na carreira docente	
Ofícios	173
Informações DG	1
Informações SE	2
Emails	316
Ata	3
Instrução de processos	669
Atendimento - Loja	10
Atendimento - Telefone	481

Mestrados em ensino analisados (A3ES)	
Informações DG	1
Emails	956
Parecer	193
Programa de Formação Pestalozzi	
Candidaturas/ manifestações de interesse analisadas	0
Candidaturas/ manifestações de interesse pré-selecionadas	0
Participantes	0
Relatórios	0
Informações DG	0
<i>Emails enviados</i>	0
Seminários	0
Contactos telefónicos	0
Sistema de Informação, monitorização, avaliação e divulgação da formação contínua de docentes (inclui o RJFC)	
Ofícios	13
Informações DG	0
Emails	244
Declarações	0
Atendimento telefone	347
Atendimento Loja	1
Reuniões de trabalho	0
Programa de Formação Líderes Inovadores	
Ofícios	0
Memorandos	0
Presenças nas sessões	0
Emails enviados	0
Contactos telefónicos	0
Avaliação Externa da Dimensão Científica e Pedagógica- Programa de Formação de Avaliadores Externos (inclui os pedidos de excusa)	
Ofícios	0
Informações DG	0
Informações SE	0
Emails	0
Contactos telefónicos	0
Atendimento - Loja	0
Plano Estratégico de Formação do MEC	
Emails	0
Reuniões	0
Formação Pessoal Não Docente	
Ofícios	15
Informações DG	13
Emails	24
Propostas de acreditação elaboradas	0
Certificados de acreditação elaborados	0
Contatos telefónicos	94

Divisão de Gestão de Recursos Humanos	
Geral	
Ofícios	2901
Informações DG	508
Informações SE	247
Memorandos	20
Circulares/ Notas Informativas	15
Emails enviados	21382
Atendimento -Telefone	9959
Atendimento - Loja	793
Outros	29210
Acompanhamento do processo de autonomia das escolas	
Ofícios	0
Informações DG	0
Reuniões	0
Análise de processos	0
Acordo de Cedência de Interesse Público (ACIP)	
Ofícios	0
Informações DG	0
Informações SE	0
Emails	0
Atendimento –Telefone	0
Atendimento – Loja	0
Acumulação de funções	
Ofícios	0
Informações DG	0
Informações SE	0
Memorandos	0
Emails	1520
Atendimento –Telefone	0
Atendimento – Loja	0
Assiduidade – (PD e PND)	
Ofícios	0
Informações DG	0
Emails	0
Circulares/Notas Informativas	0
Atendimento –Telefone	0
Atendimento – Loja	0
Avaliação do desempenho docente (docentes e diretores dos AE/ENA e CFAE)	
Ofícios	128
Informações DG	29
Informações SE	0
Emails	451
Memorandos	1
Registo base de dados	0
Atendimento –Telefone	487
Atendimento – Loja	80
Reuniões	0

Avaliação do desempenho não docente - SIADAP	
Ofícios	0
Emails	0
Atendimento telefone	0
Carreira Docente	
Ofícios	268
Informações DG	7
Informações SE	1
Emails	847
Memorandos	3
Atendimento –Telefone	1381
Atendimento – Loja	286
Carreiras,remunerações e necessidades PND	
Ofícios	0
Informações DG	0
Emails	0
Atendimento –Telefone	0
Atendimento – Loja	0
Contratos de docentes (incluindo indices de vencimentos)	
Ofícios	0
Emails	0
Atendimento – Telefone	0
Atendimento – Loja	0
Denúncia de contratos (PD / PND)	
Ofícios	0
Emails	0
Atendimento – Telefone	0
Atendimento – Loja	0
Dispensas	
Ofícios	0
Informações DG	0
Informações SE	0
Emails	0
Circulares/notas informativas	0
Atendimento –Telefone	0
Atendimento – Loja	0
Estatuto Trabalhador-Estudante	
Ofícios	0
Emails	0
Atendimento –Telefone	0
Atendimento – Loja	0
Licenças	
Ofícios	0
Informações DG	0
Informações SE	0
Memorandos	0
Circulares/notas informativas	0
Emails	0
Relatório	0
Atendimento –Telefone	0
Atendimento – Loja	0

Mobilidade Estatutária (PD)	
Ofícios	0
Informações DG	0
Informações SE	0
Emails	2685
Circulares/Notas Informativas	0
Elaboração de normativos	0
Mapas	0
Contactos telefónicos	0
Atendimento - Loja	0
Manuais	3
Base de dados	2568
Tickets	0
Outros	669
Mobilidade Interna (PND)	
Ofícios	0
Publicações em DR	0
Informações DG	0
Informações SE	0
Memorandos	0
Emails	0
Atendimento –Telefone	0
Atendimento – Loja	0
Aplicação Mobilidade	0
Notificações Aplicação Mobilidade	0
Modalidade de horário de trabalho - meia jornada	
Ofícios	0
Informações DG	0
Memorandos	0
Circulares/Notas Informativas	0
Emails	0
Atendimento –Telefone	0
Atendimento – Loja	0
Aplicação Meia -Jornada	0
Organização do ano escolar	
Ofícios	0
Informações DG	0
Informações SE	0
Memorandos	0
Emails	0
Atendimento –Telefone	0
Atendimento – Loja	0
Órgãos de Administração e Gestão das Escolas e Agrupamentos de Escolas	
Ofícios	29
Informações DG	4
Informações SE	0
Memorandos	0
Emails	239
Nº de homologações de diretores	8
Atendimento –Telefone	170
Atendimento – Loja	6

Período Probatório	
Ofícios	0
Informações SE	0
Emails	0
Elaboração de diploma	0
Relatório	0
Especificações e testes á aplicação informática	0
Atendimento –Telefone	0
Atendimento – Loja	0
Professores Bibliotecários	
Ofícios	0
Informações SE	0
Circulares/notas informativas	0
Emails	0
Manuais	0
Certidão de teor	0
Contactos telefónicos	0
Atendimento - Loja	0
Proteção na Parentalidade	
Ofícios	0
Informações DG	0
Emails	0
Contactos telefónicos	0
Atendimento - Loja	0
Regime de trabalho a tempo parcial	
Ofícios	0
Memorandos	0
Emails	0
Atendimento –Telefone	0
Atendimento – Loja	0
Reconhecimento/Contagem de tempo de serviço	
Ofícios	0
Informações DG	0
Memorandos	0
Circulares/Notas Informativas	0
Manuais	0
Emails	0
Atendimento -Telefone	0
Atendimento - Loja	0
Requalificação do pessoal docente	
Ofícios	0
Informações DG	0
Informações SE	0
Emails	0
Atas	0
Atendimento -Telefone	0
Atendimento - Loja	0

Rescisão de Mútuo Acordo - Pessoal Docente e Pessoal Não Docente	
Ofícios	0
Informações DG	0
Informações SE	0
Emails	0
Atendimento - Telefone	0
Atendimento - Loja	0
Tribunais-Agentes de execução	
Ofícios	0
Emails	0
outros	
Ofícios	2901
Informações DG	508
Informações SE	247
Memorandos	20
Circulares/ Notas Informativas	15
Emails enviados	17177
Atendimento - Telefone	9959
Atendimento - Loja	793
Outros	25970
* NA = não aplicável	
Os itens quantificados com 0 (zero) correspondem a alteração de funções e rotações dentro de DSGRHF e fundamentam as novas propostas apresentadas para 2019. Alguns encontram-se quantificados em bloco em 'Outros'	

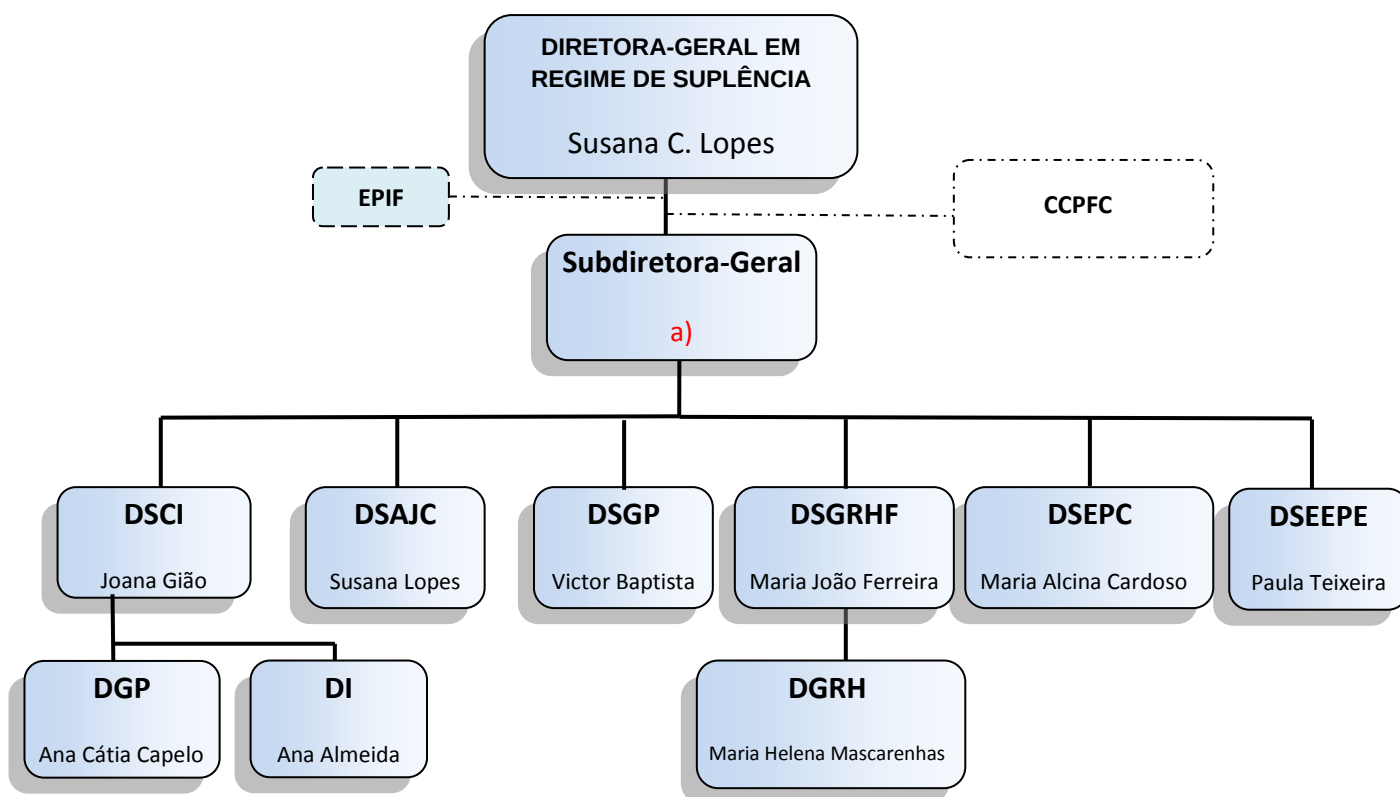
DIREÇÃO DE SERVIÇOS DO ENSINO PARTICULAR E COOPERATIVO	
Indicadores Quantitativos mais relevantes	Resultados 2018
N.º de contratos elaborados	950*
Elaboração de Bases de Dados em Excel	40
Nº de e-mails de resposta a pedidos de esclarecimento da SEEAE	60
Nº de e-mails a solicitar dados do EPC às Direções de Serviços Regionais	250
Fases do Procedimento Concursal dos CA	110
Nº de e-mails de resposta ao pedidos dos Colégios resultantes dos concurso CA	90
Nº de contratos enviados para o TRIBUNAL de CONTAS	17
Nº de e-mails a solicitar dados do EPC, documentos fundamentais (Certidões de Não Dívida, Devolução de Contratos e Adendas, prova de ser IPSS ou SA e outros)	2.556
*Contratos +Aditamentos aos Contratos Acertos aos contratos. No ano letivo 2017/2018, deixaram de se fazer aditamentos aos contratos simples e de desenvolvimento, excepto na região de Lisboa, relativamente a 2015/2016 e 2016/2017.	

DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE ENSINO E DAS ESCOLAS PORTUGUESAS NO ESTRANGEIRO	
Indicadores Quantitativos mais relevantes	Ano de 2018
N.º de novas EPE	2
Número de escolas da Rede	22
Número de docentes nas EPE	792
Número de turmas nas EPE	203
Número de alunos nas EPE	8633
Número de <i>Dossiers</i> com <i>recolha e organização de informação</i> sobre as EPE (Públicas e Privadas)	18
Número de <i>Memorandos</i> elaborados	36
Número de propostas de <i>Protocolo</i>	17
Número de <i>Cronogramas</i> elaborados	2
Número de <i>Processos</i> criados no IPOD	273
Número de <i>e-mails</i> recebidos	12268
Número de <i>e-mails</i> enviados	12218
Número de <i>Informações</i> elaboradas	72
Número de <i>Ofícios</i> elaborados	502
Número de Reuniões de Conselho de Patronos das EPE	6
N.º de Relatórios	32
Relatório PCAFE	2
Propor e atribuir a concessão de apoio financeiro às EPE	3
Certificações do tempo de serviço	127
Instrução de processos relativos às habilitações dos novos docentes EPE	120
Análise das candidaturas - Projeto C.A.F.E.	222
Newsletter	2
Número de <i>bases de dados construídas</i>	2
Adendas - Projeto C.A.F.E.	96
Contratos - Projeto C.A.F.E.	33
N.º de entrevistas efetuadas no âmbito do PCAFE	171
N.º de docentes do PCAFE	130
N.º de alunos do PCAFE	7500
Elaboração de proposta de regime jurídico para as EPE	1
N.º de Estudos de Encargos- (EP de S.Paulo; EP S. Tomé e Príncipe)	2
Número de deslocações de técnicos às EPE	7

Indicadores Quantitativos mais relevantes	Resultados 2018
Nº de resposta aos recursos no SIGRHE	1324
Nº de ações de tribunal entradas (contencioso)	94
Nº de intervenções em ações já existentes (contencioso)	355
Nº de pareceres elaborados	99
Nº de resposta a recursos hierárquicos e informações	167
Nº de participações em diligências nos tribunais	18
Nº de propostas de projetos legislativos	5

4 - RECURSOS HUMANOS

A estrutura organizacional efetiva a 31 de dezembro de 2017:



a) Desde 1 de agosto de 2016 que a DGAE não tem subdiretora, por força do Despacho 10237-A/2016, de 12 de agosto.

EPIF - Equipa de Projetos Internacionais e Formação

CCPFC – Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua

DSCI - Direção de Serviço de Concursos e Informática

DGP – Divisão de Gestão e Processos

DI – Divisão de Informática

DSAJC - Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos e Contencioso

DSGP – Direção de Serviços de Gestão e Planeamento

DSGRHF – Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos e Formação

DGRH – Divisão de Gestão de Recursos Humanos

DSEPC – Direção de Serviços do Ensino Particular e Cooperativo

DSEEPE – Direção de Serviços do Ensino e das Escolas Portuguesas no Estrangeiro

O número de efetivos, reportado a 31 de dezembro de 2018, é o que consta do quadro seguinte:

Categoria funcional	DIREÇÃO		CCPFC		DSGP		DSAJC		DSEEPE		DSEPC		DSGRHF		DSCI		Totais
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente	0	1	1	0	1	0	0	0	0	1	0	1	0	2	0	3	10
Técnico superior	0	1	0	0	0	2	1	1	0	4	1	4	2	8	2	3	29
Especialista informática	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
Técnico informática	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
Docente	0	5	1	0	3	8	2	7	0	4	0	8	5	16	7	29	95
Assistente técnico	0	1	0	0	0	5	0	1	0	1	0	0	0	1	0	0	9
Assistente operacional	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
Total	1	8	2	0	4	16	3	9	0	10	1	13	7	27	11	35	147
Total por DS	9		2		20		12		10		14		34		46		147
% por DS	6,1%		1,4%		13,6%		8,2%		6,8%		9,5%		23,1%		31,3%		100,0%

A DGAE conta com 95 docentes em mobilidade estatutária.

Relativamente aos Recursos Humanos envolvidos nas diversas atividades, importa estabelecer a relação entre os recursos humanos planeados e os recursos humanos utilizados para o cumprimento das atividades.

Assim, apresenta-se de seguida a taxa de utilização dos recursos humanos por **Direção de Serviços**:

Taxa de Utilização dos Recursos Humanos planeados e utilizados pelas Direções de Serviços

DS	RH Planeados	RH Utilizados	Taxa Utilização
DSGP	20	20	100%
DSCI	43	47	109,3%
DSGRHF	41	35	85,4%
DSEPC	16	14	87,5%
DSEEPE	12	10	83,3%
DSAJC	14	13	92,6%

* Inclui um dirigente, chefe de unidade equiparado a diretor de serviços, que desempenha funções de Secretário Permanente do CCPFC, conforme o Despacho n.º 1344/2015, 9-02, e um docente requisitado a exercer funções no mesmo órgão.

Numa breve análise sobre a taxa de utilização dos recursos humanos, por direção de serviços, verifica-se que as Direções de Serviços como a DSGRHF, DSEPC, DSEEPE, DSGP e a DSAJC apresentam taxas de utilização dos RH iguais ou inferiores a 100,0%. Nestes casos, este facto ficou a dever-se, por um lado, a uma **redistribuição dos recursos humanos vindos de outras D.S.**, e por outro, a algum **reforço das equipas**, por regime de mobilidade interna (3), comissão de serviço (1) e via mobilidade estatutária (28).

No que diz respeito à **DSCI**, apresenta uma taxa de utilização dos RH superior a 100,0% verificou-se que apesar dos 43 colaboradores planeados para 2018, foram utilizados foi de 47.

5- FORMAÇÃO 2018

De acordo com as alíneas c) e d), do artigo 6.º, da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, *“constituem objetivos globais do SIADAP”, (...) “identificar as necessidades de formação e desenvolvimento profissional adequadas à melhoria do desempenho dos serviços, dos dirigentes e dos trabalhadores”, de forma a promoverem “a motivação e o desenvolvimento das competências e qualificações dos dirigentes e trabalhadores, favorecendo a formação ao longo da vida”.*

Nesse contexto, foi elaborado um Plano de Formação da DGAE 2018, aprovado pela Sr.ª Secretária de Estado Adjunta e da Educação, através do despacho de 8 de janeiro de 2018 (A18010342V). Este plano foi essencialmente concebido para acolher os novos recursos humanos da DGAE, para os dotar com conhecimentos específicos necessários ao desenvolvimento das dinâmicas de trabalho da DGAE, no sentido de contribuírem para melhorar o desempenho organizacional, sem prejuízo da satisfação de necessidades específicas de cada direção de serviços.

O Relatório da Formação Profissional dos RH da DGAE de 2018, em anexo, pormenoriza as diferentes tipologias de formação realizada, bem como as entidades formadoras associadas, o número de ações, de formandos e horas de formação.

A formação em 2018, organizou-se em quatro grandes grupos:

a)	Formação Interna realizada na DGAE com custos e sem custos
b)	Formação Externa (FI) sem custos
c)	Formação Externa (FE) com custos
d)	Autoformação (AutoF)

Constata-se que, no total, realizaram-se 215 participações nas ações de formação.

Em termos globais, do universo de 147 trabalhadores desta Organização, 112 **colaboradores** frequentaram 55 ações de formação, o que corresponde a uma taxa global de formação de 76,2%.

Considerando o total de formação financiada pela DGAE, a taxa de investimento em formação profissional (*TIFP*) apresenta a seguinte razão:

$$TIFP = (\text{Total de encargos formação} / \text{Total de encargos com pessoal}) \times 100 = 0,15\%$$

Com um rácio de custo de formação (*RCF*) de:

$$RCF = (\text{Encargos com formação} / \text{N.º total de formandos}) \times 100 = 73,84 \text{ €}$$

O Investimento em formação profissional (8.270,05 €) representa **15,27%** do total dos **encargos com pessoal** (5.415.824,13 €) e **0,01%** do **orçamento executado** na DGAE, em 2018.

No que respeita à participação na formação por género há a considerar que 91 são do género feminino e 21 do género masculino.

5.1 ANÁLISE DA FORMAÇÃO

a) Formação Interna (FI) realizada na DGAE com e sem custos

Segue-se o quadro com a listagem das ações de formação realizadas na DGAE com formadores internos e externos:

Formação Interna com e sem custos 2018	Área de Educação e Formação	Entidade Formadora	Nº de formandos
Novo Código do procedimento Administrativo para juristas: Análise aprofundada e estudos de casos	380 - Direito	INA	16
Regulamento EU 2016/679 - Impacto do novo regime de proteção de dados na AP	380 - Direito	INA	24
Projeto de implementação do Regulamento Geral de proteção de dados	380 - Direito	INA	23
Regulamentação dos Contratos de Trabalho	380 - Direito	DGAE	19
INFOCLIPEX	345- Gestão e Administração	DGAE	25
Ética e Integridade na Gestão Pública – a corrupção e a sua prevenção	345- Gestão e Administração	DGAE	31
Palestra / workshop “Finanças Pessoais”	345- Gestão e Administração	DGAE	15
Workshop “Stress no trabalho: um bicho de sete cabeças (?)”	862 - Segurança e higiene no trabalho	DGAE	12

* Conforme CNAEF – Classificação Nacional das Áreas de Educação e Formação in Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

b) Formação Externa (FE) sem custos

A formação realizada fora da DGAE teve as seguintes entidades formadoras associadas, bem como o respetivo número de formandos, descritos no quadro abaixo:

FORMAÇÃO EXTERNA SEM CUSTOS	Área de Formação*	Entidade Formadora	Nº de Formandos
O Código dos Contratos Públicos	380 - Direito	SGEC	3
Processos formativos e investigação narrativa no cruzamento de experiências em Portugal e no Brasil	142 - Ciências da educação	Instituto Educação - UL	1
Power BI: Simplifique o Acesso aos seus Dados	380 - Direito	Microsoft / Lx	2
Flexibilização Curricular: questões e conflitos	142 - Ciências da educação	AFIRSE Portugal e Instituto Educação - UL	1
Desafios e possibilidades da Formação Inicial e Contínua de professores na sociedade atual	142 - Ciências da educação	AFIRSE Portugal e Instituto Educação - UL	1
GPDR <i>talks</i> (Regulamento Geral de Proteção de Dados)	345- Gestão e Administração	<i>Quidgest</i> - Lisboa	1
2.ª Sessão do "Ciclo de Encontros: Construir Hoje a Administração Pública do Futuro" - "Percurso Profissionais na Administração Pública: Carreiras e Competências"	345- Gestão e Administração	INA	1
Encontro Nacional Projeto de Autonomia e Flexibilidade Curricular	345- Gestão e Administração	DGE	1
Nova Plataforma eletrónica de contratação pública do SNCP	480 - Informática	ESPAP	1
Supervisão, Lideranças e Avaliação: Os desafios atuais da gestão do currículo	345- Gestão e Administração	Instituto Educação - UL	1
25 anos de CFAE - Dinâmicas e Perspetivas Futuras	345- Gestão e Administração	Instituto Educação Universidade Lisboa e CFAE Lisboa e Vale do Tejo	1
Legislação Administrativa - Código do Procedimento Administrativo	380 - Direito	DGE	5
10º Congresso Nacional da Administração Pública Inovação sem Fronteiras: A realidade por trás de mitos e barreiras	345- Gestão e Administração	Centro de congressos de lisboa	6
20.ª Edição do Global Contact (<i>X-Seed Call Centre</i>)	480 - Informática	<i>X-Seed</i> / Lagoas Parque Hotel Oeiras	2
2ª Conferência do Fórum Permanente para as Competências Digitais	480 - Informática	FCCN / Centro de Congressos de Lisboa	1
Como comunicar projetos apoiados por fundos da União Europeia	345- Gestão e Administração	Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P.	2
CAMPANHA DE COMUNICAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO: "A Energia tem ECO no Futuro"	850 - Proteção do ambiente	ADENE - Agência de Energia, I.P.	1
Liderança e desenvolvimento profissional	345- Gestão e Administração	DGAE	5

Para o Desenvolvimento de uma Escola Inclusiva	142 - Ciências da educação	Escola Secundária Romeu Correia	1
1ª Conferência Academia Ciência Viva, para Professores	142 - Ciências da educação	Pavilhão do Conhecimento-Centro Ciência Viva	1
Construir Hoje a Administração Pública do Futuro/ Ambiente de Trabalho Positivo: Missão Possível	345- Gestão e Administração	Torre do Tombo	2
Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho na Administração Pública - Debate	862 - Segurança e higiene no trabalho	Auditório Ministério das Finanças - Lisboa	1
Seminário: Oficinas à medida 2018	480 - Informática	IPQ - Monte da Caparica	1
Sessão de Lançamento da Campanha Regresso às Aulas, <i>Mind Safety</i>	142- Ciências da Educação	Pavilhão do Conhecimento - Lisboa	1
Liderança e Gestão de sala de aula	345- Gestão e Administração	CFAE Amora	1
Primeiros socorros para professores: formas de atuação em situações de urgência	862 - Segurança e higiene no trabalho	CFSPLIU - Setúbal	1
Crie uma presença online para uma empresa	345- Gestão e Administração	online - Formação Google	1
Certifique-se de que os clientes encontram a sua empresa online	345- Gestão e Administração	online - Formação Google	1
Promova a sua empresa com publicidade online	345- Gestão e Administração	online - Formação Google	1
Promova um negócio com conteúdo	345- Gestão e Administração	online - Formação Google	1
Melhore a segurança online da sua empresa	345- Gestão e Administração	online - Formação Google	1
Aumente a produtividade no trabalho	345- Gestão e Administração	online - Formação Google	1
Compreenda as necessidades e os comportamentos online dos clientes	345- Gestão e Administração	online - Formação Google	1
Introdução à aprendizagem automática	345- Gestão e Administração	online - Formação Google	1
Políticas públicas e gestão escolar: trajetórias de Autonomia e Flexibilização Curricular	142- Ciências da Educação	IEUL	1
Regime Geral da Proteção de dados	345- Gestão e Administração	STE	1
Inovação na Gestão da Administração Pública	345- Gestão e Administração	Teatro Camões	1
Inovar na Gestão da Administração Pública	345- Gestão e Administração	Torre do Tombo	2
Conferência "A Ciência na Sociedade Atual"	142- Ciências da Educação	Fundação C. Gulbenkian	1
Encarregado de Proteção de Dados (DPO)	380 - Direito	INA	1
IV Colóquio Luso-Afro-Brasileiro de Questões Curriculares	142 - Ciências da educação	Instituto de Educação da Universidade de Lx	1

*Conforme CNAEF – Classificação Nacional das Áreas de Educação e Formação in Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

c) Autoformação

O quadro abaixo representa a Autoformação realizada:

AUTOFORMAÇÃO 2018	Área de formação	Entidade Formadora	Nº de Formandos
Encarregado de Proteção de Dados (DPO)	380 - Direito	INA	1
IV Colóquio Luso-Afro-Brasileiro de Questões Curriculares	142 - Ciências da Educação	Instituto de Educação da Universidade de Lx	1

* Conforme CNAEF – Classificação Nacional das Áreas de Educação e Formação in Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

d) Formação Externa (FE) com custos

A formação financiada pelo Orçamento de Estado teve as seguintes entidades formadoras associadas, bem como o respetivo número de formandos, descritas no quadro abaixo:

FORMAÇÃO EXTERNA COM CUSTOS	Área de Formação*	Entidade	Nº de formandos
8 passos Essenciais para a Implementação do Regulamento de proteção de Dados	380 - Direito	Key Corporate	1
Gestão de Projetos Financiados pelo "Portugal 2020	345- Gestão e Administração	INA	3
Contabilidade pública para não financeiros	344 - Contabilidade e fiscalidade	INA	2
Folha de cálculo Excel	480 - Informática	INA	4
Estratégia, Inovação e Valor no serviço público	345- Gestão e Administração	INA	1
Inovação na gestão pública: governação e práticas	345- Gestão e Administração	INA	2

* Conforme CNAEF – Classificação Nacional das Áreas de Educação e Formação in Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Ao longo do ano de 2018, o volume total de formação (FI+FE) foi de 2188,5 horas.

Considerando o Plano de Formação Profissional dos recursos humanos aprovado, realizou-se, com custos para a DGAE em 6 das 7 áreas estratégicas eleitas, o que corresponde a uma taxa de execução de 81,7% e corresponde a um investimento de 8.279,05 €.

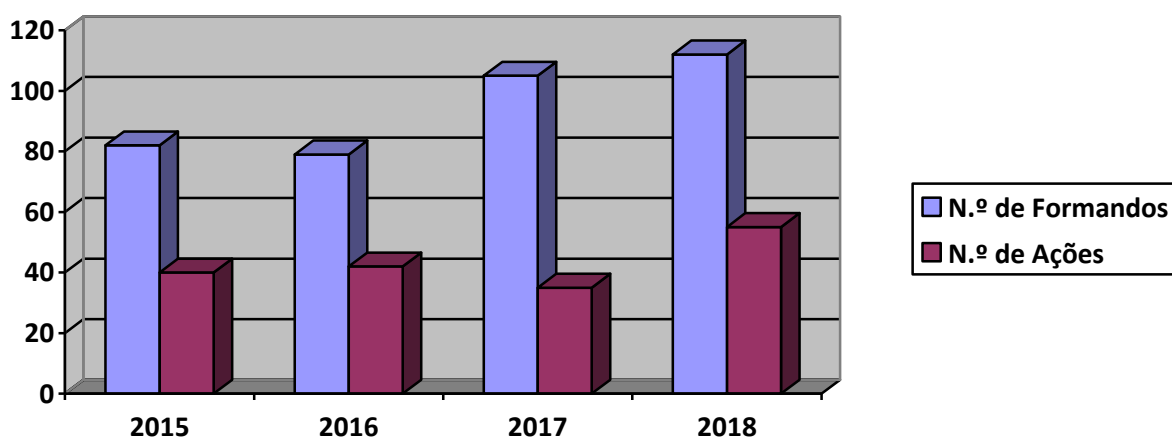
Relativamente à eficácia da formação realizada, com base nos resultados do questionário de satisfação, salienta-se a “aplicabilidade aos processos da DGAE” com satisfação de 100% e a “Contribuição para a melhoria das práticas” com 99,2% de satisfação.

ANÁLISE COMPARATIVA 2015/2018

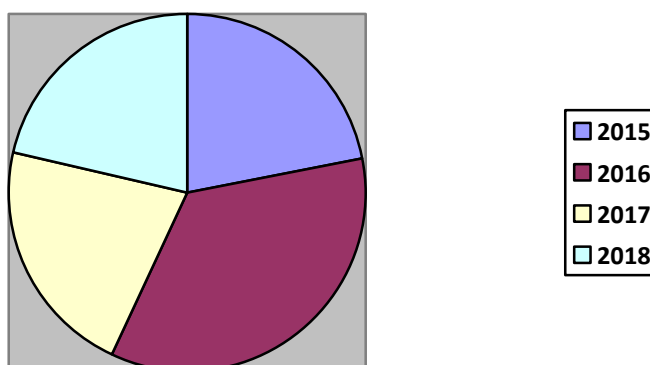
Tendo em vista a análise comparativa da formação realizada pelos colaboradores da DGAE ao longo dos últimos quatro anos, verificou-se uma tendência global para o aumento do número de trabalhadores que receberam formação, embora o número de ações tenha diminuído em 2017. Mas, curiosamente é neste mesmo ano que se regista o maior número de horas de formação (volume de formação).

Os resultados obtidos encontram-se ilustrados nos gráficos apresentados a seguir:

Evolução do Número de Ações de Formação e do Número de Formandos



Evolução do Volume de Formação (h)



INDICADORES E ESCALAS DE DESEMPENHO E BENCHMARKING DA SUSTENTABILIDADE NO SETOR PÚBLICO

Indicadores de Sustentabilidade DGAE			2018
N.	Nome do Indicador de Desempenho	Descrição sumária	Unidade(s) de avaliação
<i>Economia</i>			
1	Despesa	1.1- Total de despesas correntes (remunerações e contribuições de trabalhadores, bens e serviços, capital fixo, juro, subsídios, financiamentos externos, benefícios sociais, outras despesas).	90.089.662,33 €
		1.2- Despesas de capital.	49.131,96 €
		1.3- Total.	90.138.794,29 €
2	Contabilidade Verde	2.1- Total de despesas correntes relacionadas com práticas de sustentabilidade (energia; água; reutilização; recuperação de resíduos; qualidade do ar interior; ruído interior).	88,56 €
		2.2- Total de despesas correntes relacionadas com práticas de sustentabilidade (recuperação e reciclagem de resíduos - dispensadores de contaminados de sangue e resíduos tóxicos).	22.576,15 €
		2.3- Total de despesas de capital relacionadas com práticas de sustentabilidade (energia; água; reutilização; recuperação e reciclagem de resíduos; qualidade do ar interior; ruído interior; responsabilidade social).	N.A.
		2.4- Total de despesas correntes relacionadas com práticas de sustentabilidade - responsabilidade social	N.A.
3	Receitas	3.1- Receitas provenientes do orçamento de Estado.	91.042.188,00 €
		3.2- Receitas próprias (financiamentos externos, de governos estrangeiros, de organizações estrangeiras, de outras entidades governamentais).	60,00 €
		3.3- Contribuições de serviços.	N.A.
		3.4- Rendimentos de propriedade.	N.A.
		3.5- Transferências voluntárias exceto financiamentos.	N.A.
4	Produtividade do trabalho	4.1- Produtividade medida através de objetivos cumpridos por funcionário.	100%
		4.2- Produtividade medida através de objetivos cumpridos pela organização pública.	100%
5	Fluxo de Tesouraria	5.1- Prazo médio de pagamento (PMP) em dias.	14,2
		5.2- Prazo Médio de Recebimento (PMR).	N.A.

<i>Ambiente</i>			
6	Consumo de materiais	6.1- Substâncias não perigosas utilizadas pela organização pública.	N.A.
		6.2- Substâncias perigosas utilizadas pela organização pública.	N.A.
7	Consumo de energia	Consumo de energia pela organização pública, incluindo a percentagem de energia consumida que é produzida pela organização através de fontes renováveis.	N.A.
8	Consumo de água	Consumo de água na organização pública.	N.A.
9	Produção de resíduos	Resíduos gerados na organização pública (contaminados de sangue).	23 dispensadores/mês
10	Reutilização, recuperação e reciclagem de resíduos	Resíduos reutilizados, recuperados ou reciclados na organização pública em kg. (Tampinhas, medicamentos fora de prazo, cabos, escovas de dentes, pilhas, papel e material de escritório obsoleto)	32,696 Kg (tampas e medicamentos) 7628 L (papel)
11	Emissão de gases com efeito de estufa	11.1 - Emissão de gases com efeito de estufa na organização pública, incluindo as emissões diretas de fontes pertencentes ou controladas pela organização, como as emissões de frota.	N.A.
		11.2 - Emissão de gases com efeito de estufa na organização pública, incluindo as emissões indiretas relativas à eletricidade consumida.	N.A.
12	Qualidade do ar interior	12.1- Partículas, CO ₂ , CO, O ₃ ,HCOH e Compostos Orgânicos Voláteis (COV) (mg/m³).	N.A.
		12.2- Microrganismos (UFC/m³), humidade (%) e temperatura (°C).	N.A.
13	Ruído interior	Níveis de ruído medidos dentro da organização pública.	N.A.
14	Atividades relacionadas com a organização pública que interferem com o património natural e cultural	Existência de atividades em áreas classificadas para a conservação da natureza e biodiversidade ou património arquitetónico e arqueológico.	N.A.
15	Desmaterialização dos serviços públicos	Serviços públicos disponibilizados em formato eletrónico na organização pública.	85%

Social			
16	Empregos verdes	Trabalhadores com tarefas diárias relacionadas com o ambiente e a sustentabilidade na organização pública.	4
17	Trabalhadores envolvidos em ações de formação	17.1 - Ações de formação em Responsabilidade Social (condições de trabalho, segurança e saúde, discriminação, práticas disciplinares, processos participados e negociação coletiva, gestão da qualidade).	13
		17.2 - Ações de formação em Gestão Ambiental (sensibilização e educação ambiental, certificação ambiental).	1
		17.3 - Ações de formação em Contabilidade Verde (contabilidade nos diferentes domínios ambientais e sociais).	0
18	Satisfação dos trabalhadores com o trabalho diário	Trabalhadores satisfeitos com o seu trabalho diário.	N.A.
19	Satisfação dos trabalhadores com a organização	Trabalhadores satisfeitos com a organização.	86%
20	Satisfação dos trabalhadores com as condições de trabalho	Trabalhadores satisfeitos com as condições de trabalho.	86,1%
21	Problemas de saúde relacionados com atividades desempenhadas na organização	Dias de ausência relacionados com lesões ou danos causados por atividades relacionadas com o trabalho. (inclui dias de ausência por acidentes de trabalho ocorridos em anos anteriores)	160
22	Casos de corrupção na organização pública	Casos confirmados de corrupção.	0
23	Contratação de trabalhadores na organização pública	23.1 - Novos trabalhadores contratados (CEAGP)	0
		23.2 - Transferência de trabalhadores.	0
24	Queixas de ordem discriminatória na organização pública	Queixas relacionadas com práticas de trabalho e direitos humanos, relacionados e resolvidos através de mecanismos formais/legais de reclamação (reclamação do serviço, orientação sexual e religiosa, raça e género)	0
25	Satisfação dos utilizadores da organização pública	Avaliação da satisfação da organização pública por parte dos seus utilizadores.	92,6%
26	Envolvimento de partes interessadas em ações estratégicas da organização pública	Ações estratégicas da organização pública que envolvem as partes interessadas. (Plano Estratégico; Inquéritos online de satisfação da formação e atividades; Elaboração do QUAR; Elaboração do Plano e Relatório de Atividades; Diagnóstico de necessidades de formação e Plano de Formação)	29
27	Avaliação de impactes de ações estratégicas da organização pública	Estudos de avaliação de impactes de ações estratégicas, incluindo políticas, legislação, planos e programas realizadas pela organização pública ou que serão aplicados pela organização	Relatório de avaliação do impacto da formação profissional interna
28	Ações voluntárias da organização pública para apoiar a comunidade local	Ações realizadas pela organização pública para apoiar a comunidade local.	1
29	Fornecedores ou prestadores de serviço com certificação ambiental e social	Fornecedores ou prestadores de serviço contratados com certificados ambientais (e.g. implementado e certificado um SGA pela ISO 14001 ou EMAS, ou um sistema de avaliação de desempenho ambiental implementado pela ISO 14031, ou relatórios de sustentabilidade GRI, ou um sistema de responsabilidade social pela SA8000 ou ISO 26000).	3
30	Compras verdes	30.1- Procedimentos pré-contratuais que incluam critérios ambientais.	3; 80.099,24€; 4,9%
		30.2- Contratos públicos que incluam critérios ambientais.	1; 20.004,00€; 4,9%
31	Casos de não conformidade com regulamentos e códigos voluntários	Incidentes de não cumprimento com regulamentos e códigos voluntários tendo em conta informação sobre serviços, rotulagem, comunicação de marketing (incluindo publicidade e parcerias), e impactes na saúde e segurança dos serviços durante o seu ciclo de vida.	0

6- RECURSOS FINANCEIROS

Para a concretização das atividades previstas no **Plano de Atividades de 2018**, a DGAE executou o montante total de **€ 114.256.833,30** (cento e catorze milhões, duzentos e cinquenta seis mil, oitocentos e trinta e três mil euros e trinta cêntimos).

Recursos financeiros (euros)	Planeado	Executado	Desvio
Orçamento de atividades/funcionamento	114.148.043,30 €	90.086.447,48 €	€ (24.061.595,82)
Despesas c/Pessoal	135.853,00 €	76.700,19 €	€ (59.152,81)
Aquisições de Bens e Serviços	2.814.834,00 €	1.931.995,30 €	€ (882.838,70)
Transferências correntes	110.419.543,00 €	87.844.524,74 €	€ (22.575.018,26)
Outras despesas correntes	180.901,30 €	184.095,29 €	€ 3.193,99
Despesas de Capital	596.912,00 €	49.131,96 €	€ (547.780,04)
Investimento/projetos	€ -	€ -	€ -
Outros valores	108.790,00 €	€ -	€ (108.790,00)
Total	114.256.833,30 €	90.086.447,48 €	€ (24.170.385,82)

No que concerne aos Recursos Financeiros, verificou-se uma diminuição cerca de **21,2%** do valor executado face ao valor planeado. Este valor resulta, principalmente, do desvio observado no item das “transferências correntes”, correspondente às transferências no âmbito dos subsídios de apoio aos estabelecimentos do EPC.

Neste âmbito, importa salientar que o valor estimado para o orçamento vai sofrendo reajustes ao longo do ano, pelo que o desvio observado para o orçamento realizado resulta de vários fatores, a saber:

- Situação de não dívida por regularizar por parte dos titulares dos estabelecimentos dos EPC;
- Durante a execução dos contratos dos EPC's o número de turmas validadas para pagamento dos Contratos de Associação, bem como o número de alunos a beneficiar dos apoios dos Contratos Simples e Contratos de Desenvolvimento, em função das capitações apuradas face aos rendimentos disponíveis das famílias, sofreu uma redução bastante significativa, sendo este um dos motivos da discrepância dos valores indicados.

Para além do que atrás foi exposto, salienta-se que foi também realizada uma anulação de verba no âmbito da Gestão Flexível em Programas para o ano de 2018 que correspondeu a 22 120 000,00 €

7- PUBLICIDADE INSTITUCIONAL 2018

No sentido de dotar de maior eficácia as regras sobre a distribuição da publicidade do Estado, o Programa do XVIII Governo Constitucional determinou a introdução de mecanismos de controlo e divulgação de elementos relativos à atividade de colocação de publicidade institucional do Estado e outras entidades públicas, através de uma base de dados informatizada, criada e gerida pela Entidade Reguladora para a Comunicação Social (ERC), para assegurar o seu acesso geral pelo público.

Assim, no cumprimento do estipulado pelo Decreto-Lei n.º 231/2004, de 13 de dezembro, pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 47/2010, de 25 de junho, e pela Lei n.º 95/2015, de 17 de agosto, no sentido de reforçar a transparência desta atividade, através do aumento da acessibilidade à informação pelo público, e de reforçar a capacidade de acompanhamento do cumprimento das obrigações legais que impendem sobre as entidades públicas em matéria de publicidade, a DGAE apresenta o reporte sobre publicidade institucional, mesmo que seja a zeros, identificando os órgãos de comunicação, locais e regionais, nos quais teve lugar a colocação de publicidade institucional.

Neste sentido, apresentam-se os montantes referentes à publicidade institucional realizada em 2018, discriminando no quadro seguinte, o montante trimestral e o montante anual:

Ano	Trimestre	Montante global trimestral	Montante anual
2018	1º	921,46 €	6 991,08 €
	2º	2260,99 €	
	3º	2773,30 €	
	4º	1035,33 €	

Apresentam-se, na tabela seguinte, os montantes descritos por ação publicitária.

Ações publicitárias por órgão de comunicação									
Descrição	Referência PAP	Designação do órgão	NIPC	tipo de órgão (Televisão, rádio ou imprensa)	Âmbito (Nacional ou Regional)	Valores	Soma Por Entidade	Data PAP	Montante global anual pago
Pagamento Publ. INCM	1000000048	Imprensa Nacional - Casa da	500792887	Imprensa	Nacional	622,60 €	6.991,08 €	01-02-2018	6.991,08 €
Global Notícias Media Group	1000000056	Imprensa	502535369	Imprensa	Nacional	98,40 €		06-02-2018	
Pagamento Publ. INCM	1000000065	Imprensa Nacional - Casa da	500792887	Imprensa	Nacional	61,68 €		12-02-2018	
Pagamento Publ. INCM	1000000114	Imprensa Nacional - Casa da	500792887	Imprensa	Nacional	138,78 €		08-03-2018	
Pagamento Publ. INCM	1000000360	Imprensa Nacional - Casa da	500792887	Imprensa	Nacional	961,48 €		19-06-2018	
Pagamento Publ. INCM	1000000350	Imprensa Nacional - Casa da	500792887	Imprensa	Nacional	210,75 €		15-06-2018	
Pagamento Publ. INCM	1000000220	Imprensa Nacional - Casa da	500792887	Imprensa	Nacional	924,26 €		11-05-2018	
Pagamento Publ. INCM	1000000158	Imprensa Nacional - Casa da	500792887	Imprensa	Nacional	164,50 €		05-04-2018	
Pagamento Publ. INCM	1000000402	Imprensa Nacional - Casa da	500792887	Imprensa	Nacional	773,22 €		02-07-2018	
Pagamento Publ. INCM	1000000434	Imprensa Nacional - Casa da	500792887	Imprensa	Nacional	562,69 €		17-07-2018	
Pagamento Publ. INCM	1000000493	Imprensa Nacional - Casa da	500792887	Imprensa	Nacional	526,90 €		03-08-2018	
Pagamento Publ. INCM	1000000518	Imprensa Nacional - Casa da	500792887	Imprensa	Nacional	557,81 €		04-09-2018	
Pagamento Publ. INCM	1000000529	Imprensa Nacional - Casa da	500792887	Imprensa	Nacional	352,68 €		11-09-2018	
Pagamento Publ. INCM	1000000583	Imprensa Nacional - Casa da	500792887	Imprensa	Nacional	77,10 €		10.10.2018	
Pagamento Publ. INCM	1000000696	Imprensa Nacional - Casa da	500792887	Imprensa	Nacional	179,91 €		19.11.2018	
Pagamento Publ. INCM	1000000702	Imprensa Nacional - Casa da	500792887	Imprensa	Nacional	253,70 €		21.11.2018	
Pagamento Publ. INCM	1000000742	Imprensa Nacional - Casa da	500792887	Imprensa	Nacional	169,62 €		06.12.2018	
Pagamento Publ. INCM	1000000755	Imprensa Nacional - Casa da	500792887	Imprensa	Nacional	355,00 €		19.12.2018	

Constata-se que as ações publicitárias foram dirigidas para a Imprensa Nacional Casa da Moeda e dizem respeito à produção de suplementos para o Diário da República, e publicação de Concursos Públicos em jornais de tiragem nacional como 'O Público', 'Diário de Notícias' e 'Diário Económico'.

8- PROJETOS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

A DGAE tem vindo a desenvolver um conjunto de projetos que visam a melhoria das práticas e contribuem para uma melhor resposta aos *stakeholders*.

Apesar dos constrangimentos orçamentais terem estado na base da fraca execução de 2018, salientam-se os seguintes projetos:

- **PROJETO SIAE** (Sistema Integrado de Administração Escolar). Tem como foco a reengenharia de processos desmaterializados, simplificação e otimização de funcionamento numa lógica de *Business Process Model*, melhorando as interações com o cidadão utente.

Com possibilidade de implementação já no ano de 2018, é de referir:

- **PROJETO SMARTMEC** (Plataforma Partilhada de Gestão Documental, de Processos e de Interoperabilidade). Este projeto desenvolvido em articulação com Parque Escolar tem como objetivo o alargamento e expansão da Plataforma Partilhada de Gestão Documental de Processos e de Interoperabilidade à DGAE e Parque Escolar que conjuntamente com os anteriores beneficiários promoverão a evolução da plataforma utilizando o Plano de Classificação Comum ao ME (MEF – Macro Estrutura Funcional v. 2.0). Foi adiado e assim realizada uma reprogramação.

- **PROJETO DGEEC E DGAE, NO CAMINHO DA EXCELÊNCIA** – Operações de Capacitação da Administração Pública, no âmbito da “Operação Pré-formatada 3: Capacitação e Metodologias de Gestão da Qualidade e Gestão de Processos” nos seus dois subprojectos:

- A - “Implementação do CAF – *Common Assessment Framework* na Administração Pública”;

- B - “Capacitação para a Melhoria Organizacional e para a Gestão por Processos”.

A sua execução encontra-se comprometida devido à contenção orçamental.

9- PROJETO ECO

O **Projeto ECO**, delineado anualmente, procura intervir sobre a necessidade urgente da responsabilização de todos, perante os desequilíbrios ambientais, sociais e económicos, provenientes do crescimento veloz das sociedades humanas, o que exige uma atitude de cidadania ativa enformada por critérios de sustentabilidade e de Promoção da Saúde, pelo que a Direção-Geral da Administração Escolar (DGAE) tem encarado esta questão como um desafio institucional.

A avaliação deste Projeto em 2018, teve uma taxa de resposta de 69% e encontra-se traduzida na tabela que se apresentam em seguida:

	Nada Útil	Pouco Útil	Útil	Muito Útil	Não Participou
1 - Em que medida considera que a visualização das mensagens/vídeos divulgados foi útil, de forma a contribuir para promover melhores atitudes a nível ambiental, social e económico no seu dia-a-dia?	1,8%	8,9%	50,9%	25,0%	3,6%
2 - Em que medida considera que as ações solidárias desenvolvidas pela DGAE, através da recolha de tampinhas, medicamentos fora de prazo, reciclagem de papel pela "Reisswolf" traduzem um exemplo de boas práticas na dimensão social e ambiental?	0,0%	2,7%	33,9%	48,2%	5,4%
3 - Em que medida considera que foi relevante a atividade: Comemoração do Dia Internacional da Mulher através da atividade "Mimos para todos no Dia da Mulher" (convidaram-se todos os colaboradores desta Direção-Geral a "mimar" as mulheres e os homens que nela trabalham, escrevendo em pequenas folhas que estavam disponíveis ao lado de cada "marco do correio do Dia da Mulher" (um em cada piso), uma ou mais mensagens positivas para a mulher ou para o homem tão especial).	5,4%	14,3%	35,7%	22,3%	12,5%
4 - Em que medida considera que foi relevante a ação solidária desenvolvida pela Equipa de Planeamento da DSGP em parceria com o Projeto da Comunicação, recolha e entrega de livros à "Déjà Lu" (Livraria Solidária) no âmbito das comemorações do Dia Mundial do Livro.	0,0%	0,9%	34,8%	44,6%	9,8%
5 - Em que medida considera que foram relevantes as atividades: "Brinde ao Ano Novo - Reis", "Comemoração do Dia de S. Martinho" e "Festa de Natal de 2018 na DGAE", como forma de promover momentos de convívio, partilha e bem-estar entre todos os colaboradores?	1,8%	6,3%	36,6%	41,1%	4,5%
6 - Em que medida considera que a ação solidária desenvolvida pela DGAE na Festa de Natal, doação de presentes aos alunos da Casa Pia, traduz um exemplo de boas práticas na dimensão social a favor daquela instituição?	1,8%	7,1%	32,1%	42,0%	7,1%
7 - Em que medida considera que a realização do workshop "STRESS no trabalho: um bicho de sete cabeças (?)" dinamizado pela docente Maria João Almeida foi relevante para a promoção do bem-estar dos trabalhadores da DGAE?	1,8%	2,7%	24,1%	29,5%	32,1%
8 - Em que medida considera que a realização da palestra formativa/workshop com propostas de gestão das finanças pessoais denominada "As Dicas da Bá" como forma de sensibilização, esclarecimento e obtenção de ferramentas para melhorar a "saúde financeira pessoal e familiar" foi pertinente para os trabalhadores da DGAE?	1,8%	7,1%	24,1%	20,5%	36,6%
9 - Em que medida considera útil a colocação de cartazes e distribuição de folhetos informativos e de sensibilização relativos à eficiência energética, em cada piso e na receção da DGAE.	2,7%	11,6%	35,7%	37,5%	2,7%
Média	1,9%	6,8%	34,2%	34,5%	12,7%

Às atividades desta campanha têm aderido com entusiasmo os colaboradores da DGAE, o que reforça a identidade e o sentido de pertença à organização manifestados nos vários momentos de encontro e de convívio entre os trabalhadores, desenvolvendo uma cultura promotora do *commitment* e de melhoria do clima organizacional.

III – APRECIACÃO FINAL

Importa realçar o contributo de cada unidade orgânica para o cumprimento do Plano de Atividades projetado para 2018, salientando que o trabalho desenvolvido demonstra grande empenho e elevado grau de compromisso para com o serviço, conforme se demonstra através das elevadas taxas de cumprimento apuradas no decorrer deste Relatório.

A DGAE, ao longo do ano, assegurou com regularidade a sua atividade.

O balanço final das atividades desenvolvidas em 2018 é relevante, com todos os objetivos superados.

As Fichas de Avaliação das atividades das DS revelam que houve elevada concretização das atividades previstas: das 567 atividades previstas, foram concluídas 553, o que corresponde a uma taxa de concretização de 97,5%. Salienta-se a realização de mais 11 atividades não previstas, por parte da EPIF, o que traduz o envolvimento da DGAE e a projeção do país em organismos internacionais.

No que concerne à formação dos Recursos Humanos, a DGAE manteve a sua política de investimento na formação profissional, no sentido do aperfeiçoamento das competências dos seus colaboradores. Dos 147 trabalhadores da DGAE em 2018, 112 frequentaram formação (FI, FE e AutoF) num total de 55 ações, o que corresponde a uma taxa de formação de 76,2%. Relativamente a 2017 (68,2%) houve um acréscimo de 8%.

É ainda relevante registar, o investimento que a DGAE tem vindo a realizar na agilização dos processos internos, o que é traduzido pelo elevado número de aplicações eletrónicas criadas.

A DGAE tem assim garantido a concretização da sua Missão e das políticas de gestão e de desenvolvimento dos recursos humanos da educação e ainda tem integrado áreas de negócio anteriormente atribuídas a outros organismos do ME.

SIGLAS/ACRÓNIMOS

CCPFC – Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua
CEAGP - Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública
DGAE - Direção-Geral da Administração Escolar
DGEste – Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares
DGO – Direção-Geral do Orçamento
DGP - Divisão de Gestão de Processos
DS - Direções de Serviços
DSCI - Direção de Serviços de Concursos e Informática
DSEEPE - Direção de Serviços do Ensino e das Escolas Portuguesas no Estrangeiro
DSEPC - Direção de Serviços do Ensino Particular e Cooperativo
DSGP - Direção de Serviços de Gestão e Planeamento
DSGRHF - Direção de Serviços de Gestão dos Recursos Humanos e Formação
DSAJC - Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos e Contencioso
EEPC – Escolas do Ensino Particular e Cooperativo
EPC – Ensino Particular e Cooperativo
EPE – Escolas Portuguesas no Estrangeiro

EPIF - Equipa de Projetos Internacionais e Formação

eSPap – Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública Portuguesa
GeRFIP – Gestão de Recursos Financeiros Partilhada
IPOD - Sistema de Informatização dos Processos Organizativos
ME - Ministério da Educação
MICAPMEC - Modernização e Integração do Centro de Atendimento ao Público com Rede de Comunicação do ME
OE - Objetivos Estratégicos
OB – Objetivos
PLC - Pedido de Libertação de Créditos
POCP – Plano Oficial da Contabilidade Pública
PREMAC - Plano de Redução e Melhoria da Administração Central
PT - Postos de Trabalho
QUAR - Quadro de Avaliação e Responsabilização
RH - Recursos Humanos
RHE - Recursos Humanos da Educação
SIAE - Sistema Integrado de Administração Escolar
SIADAP - Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública
SIGRHE - Sistema Interativo de Gestão dos Recursos Humanos da Educação
SGMEC - Secretaria-Geral da Educação e Ciência

LEGISLAÇÃO

Decreto-Lei n.º 183/1996 de 27 de setembro.

Decreto-Lei n.º 232/1997, de 3 de setembro.

Decreto-Lei n.º 50/1998, de 11 de março.

Decreto-Lei n.º 231/2004, de 13 de dezembro.

Decreto-Lei n.º 125/2011, de 29 de dezembro.

Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho.

Decreto-Lei n.º 266-F/2012, de 31 de dezembro.

Decreto-Lei n.º 266-G/2012, de 31 de dezembro.

Decreto-Regulamentar n.º 25/2012, de 17 de fevereiro.

Despacho n.º 2453/2013, de 13 de fevereiro.

Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro - Estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública.

Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro – Lei do Orçamento de Estado para 2009.

Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro – Lei do Orçamento de Estado para 2011.

Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro – Lei do Orçamento de Estado para 2013.

Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Portaria n.º 30/2013, de 29 de janeiro.

Resolução do Conselho de Ministros n.º 47/2010, de 25 de junho.