

PLANO DE ATIVIDADES 2011

DIREÇÃO-GERAL DOS RECURSOS HUMANOS DA EDUCAÇÃO

JUNHO 2011

 Ministério da
Educação



DIREÇÃO GERAL
DOS RECURSOS
HUMANOS DA EDUCAÇÃO

INDICE

1. NOTA INTRODUTÓRIA	3
1.1 Quem somos	3
1.2 Estrutura Orgânica	3
1.3 Missão	4
1.4 Valores.....	4
1.5 Para quem atuamos e com quem nos relacionamos (partes interessadas)	5
1.6 Caracterização do ambiente externo e interno	5
a) Ambiente Externo.....	5
b) Ambiente Interno	6
1.7 Síntese relativa aos recursos	6
a) Humanos.....	6
b) Financeiros	8
2. ESTRATÉGIA	9
2.1 Objetivos Estratégicos DA DGRHE	9
2.2 QUAR/ Atividades/Unidades Orgânicas	12
3. OUTRAS SIGLAS E ACRONIMOS UTILIZADOS NO TEXTO DO PRESENTE PLANO	33

1. NOTA INTRODUTÓRIA

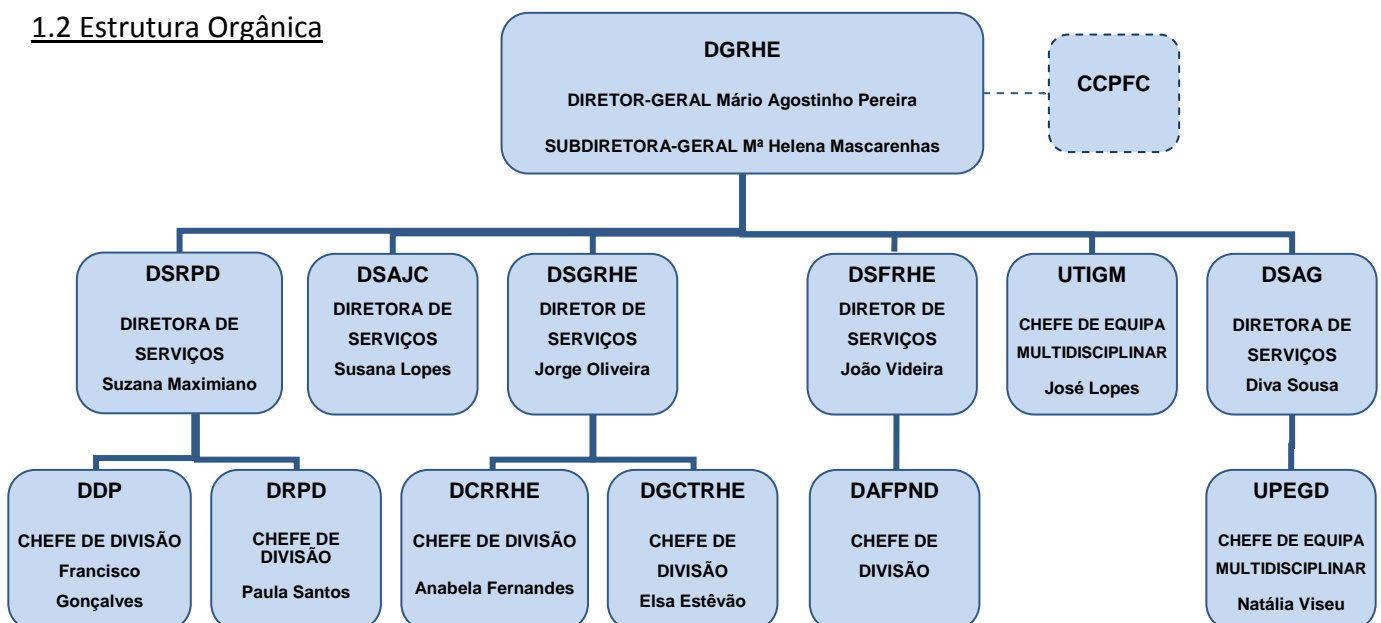
O Plano Anual de Atividades para 2011 apresenta-se estruturado de acordo com os critérios definidos no Decreto-Lei nº 183/96, de 27 de Setembro, e assente no Programa do XVIII Governo Constitucional (Grandes Opções do Plano para 2010/13) – Lei nº 3-A/2010, de 28 de Abril, Lei do Orçamento de Estado para 2011 - Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro, Plano de Estabilidade e Crescimento 2010/13, Estatuto da Carreira Docente – Decreto-lei nº139-A/90, de 28 de Abril, com as respetivas alterações subsequentes, e no previsto no Título I, Capítulo III da Lei do SIADAP – Lei nº 66-B/2007, 28 de Dezembro.

1.1 Quem somos

A Direção-Geral dos Recursos Humanos da Educação (DGRHE) é um serviço central da administração direta do Estado, dotado de autonomia administrativa, criado pelo Decreto-Lei nº 213/2006, de 27 de Outubro, que aprova a Lei Orgânica do Ministério da Educação.

O Decreto Regulamentar nº 28/2007, de 29 de Março, aprova a Lei Orgânica da DGRHE sendo a sua acção desenvolvida nas diferentes unidades orgânicas que a constituem e que se encontram representadas no organigrama abaixo delineado.

1.2 Estrutura Orgânica



1.3 Missão

Nos termos da sua lei orgânica, a DGRHE tem como **missão**:

“Garantir a concretização das políticas de desenvolvimento dos recursos humanos, docentes e não docentes, das escolas e prestar apoio técnico-normativo à formulação das mesmas, cabendo-lhe ainda exercer funções de gestão do pessoal docente e não docente das escolas, sem prejuízo das competências atribuídas por lei às autarquias locais e aos órgãos de gestão e administração das escolas, bem como assegurar o serviço jurídico-contencioso decorrente da prossecução da sua missão”.

1.4 Valores

Inovação – Capacidade de inovar na organização (implementação de novos métodos organizacionais);

Transparência – Praticar uma gestão comprometida com a divulgação de ações e resultados;

Profissionalismo – Promover a execução do conteúdo funcional das funções ocupacionais de acordo com as normas da organização;

Eficiência – Executar as tarefas da organização de forma correta e assertiva.

Decorrente da missão que lhe foi fixada, a DGRHE tem as seguintes **atribuições específicas**:

1. Concretizar as políticas de desenvolvimento dos recursos humanos relativas ao pessoal docente e não docente das escolas, em particular as políticas relativas a recrutamento e seleção, carreiras, remunerações e formação;
2. Definir as necessidades dos quadros do pessoal docente e do pessoal não docente das escolas;
3. Promover e assegurar o recrutamento do pessoal docente e não docente das escolas;
4. Promover a formação do pessoal docente e não docente das escolas;
5. Participar no processo de avaliação do pessoal docente das escolas.

1.5 Para quem atuamos e com quem nos relacionamos (stakeholders)

No desenvolvimento da sua atividade a DGRHE relaciona-se com diversas partes interessadas – stakeholders - que contribuem para a prestação de serviços ou que são destinatários desses serviços. Os principais stakeholders envolvidos na atividade do organismo são os constantes do seguinte quadro:

PARTES INTERESSADAS - Stakeholders
Órgãos de soberania
Ministério das Finanças e da Educação
Colaboradores da DGRHE
Organismos centrais e regionais:
• DRE
• ANQ
• GEPE
• DGIDC (...)
Pessoal docente e não docente
Agência Nacional de Compras Públicas
Entidades formadoras no âmbito do POPH
Empresa responsável pela aplicação de Front-Office
Escolas

1.6 Caracterização do ambiente externo e interno

a) Ambiente Externo

A Resolução do Conselho de Ministros nº 89/2010, de 17 de Novembro, preconiza a melhoria dos serviços públicos prestados às pessoas e às empresas, por via da qualificação e da modernização dos serviços, através das orientações do XVIII Governo Constitucional.

Assim, foi estabelecido um plano de ação que assenta em três objetivos fundamentais:

- Garantir, até 2013, o acesso efetivo à formação profissional a todos os trabalhadores em funções públicas na Administração Central do Estado;

- Adequar a oferta formativa às necessidades dos trabalhadores e dos serviços;
- Avaliar o impacto da formação na qualidade dos serviços prestados e na produtividade dos trabalhadores.

Para atingir estes objetivos foram estabelecidas metas para identificação das necessidades de formação dos trabalhadores, determinando, assim, o aprofundamento das ofertas de formação na:

- ✓ Formação inicial;
- ✓ Formação em atendimento ao público;
- ✓ Formação para dirigentes;
- ✓ Melhoria na utilização das tecnologias de informação e de comunicação (TIC);
- ✓ Promoção da excelência no serviço público.

b) Ambiente Interno

O ambiente interno é, nomeadamente, caracterizado pela necessidade da DGRHE continuar a adequar as competências dos recursos humanos, face às mudanças contínuas e necessidades específicas nas suas áreas de atuação, e face à redução do número de trabalhadores nas respetivas Direções de Serviços.

1.7 Síntese relativa aos recursos

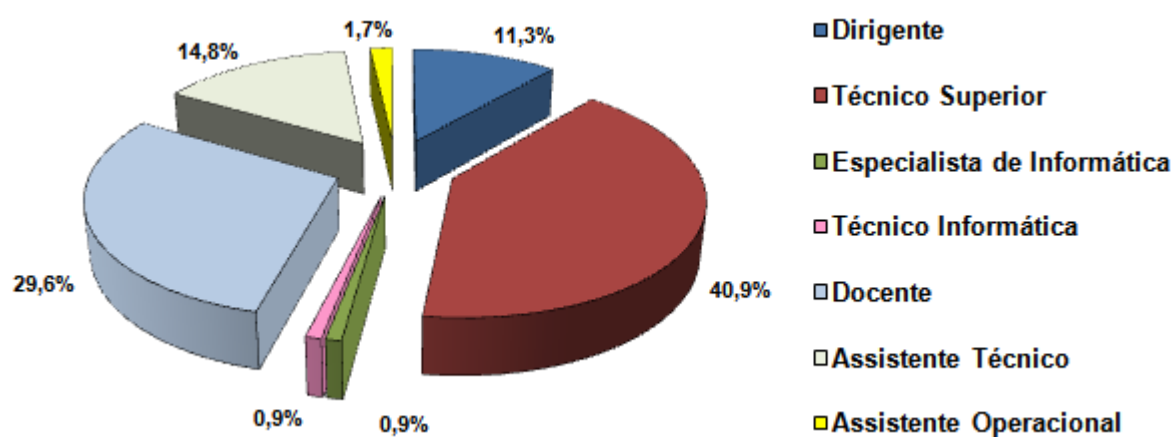
a) Humanos

A DGRHE conta com o total de 115 trabalhadores dos quais 1 é o Diretor-Geral, 1 é a Subdiretora-Geral, 6 são Diretores de Serviço e 5 são Chefes de Divisão. Relativamente ao mapa de pessoal, a DGRHE conta com 121 postos de trabalho, dos quais 98 estão preenchidos e destes 34 são docentes requisitados. Assim, verifica-se que a DGRHE tem 23 postos por preencher o que corresponde a 19,0% do total de postos de trabalho.

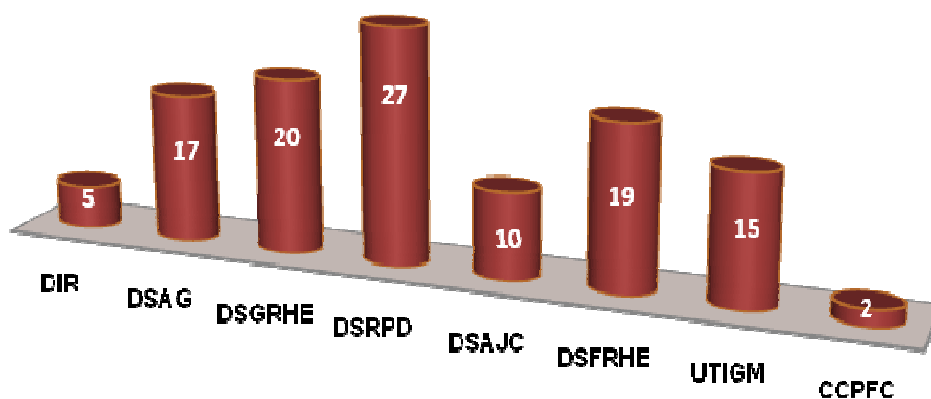
Quanto à distribuição por grupo profissional a estrutura de recursos humanos é a seguinte:

- 13 Dirigentes – 11,3%
- 47 Técnicos Superiores – 40,9%
- 1 Especialistas de Informática – 0,9%
- 1 Técnico de Informática – 0,9%
- 34 Professores – 29,6%
- 17 Assistentes Técnicos – 14,8%
- 2 Assistentes Operacionais – 1,7%

De acordo com a seguinte representação gráfica:



A previsão da distribuição dos recursos humanos pelas unidades orgânicas, para o ano de 2011, é a seguinte:



b) Financeiros

Para o desenvolvimento das actividades previstas no Plano de 2011, a DGRHE conta com a dotação global orçamental inicial de 3.802.604,00 €, que se encontra distribuída de acordo com os seguintes parâmetros:

RECURSOS FINANCEIROS - 2011	Estimado
Orçamento de Funcionamento (FF111)	3.675.796,00 €
Aquisição de Bens e Serviços	3.469.306,00 €
Despesas com o Pessoal	126.490,00 €
Outras Despesas	80.000,00 €
PIDDAC	- €
OUTROS (FF 123,242,280)	126.808,00 €
TOTAL	3.802.604,00 €

2. ESTRATÉGIA

2.1 Objetivos Estratégicos Da DGRHE

No atual contexto da Administração Pública, e de acordo com a Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, foram definidos três Objetivos Estratégicos (OE) a serem prosseguidos pela DGRHE, no ano de 2011 e apresentados no QUAR 2011 (aprovado em 03/06/2011):

OE 1 - Garantir a integridade e fiabilidade da informação relativa aos Recursos Humanos da Educação.
--

OE 2 - Garantir, junto das escolas e DRE, o apoio técnico necessário ao desenvolvimento das carreiras dos RHE.
--

OE 3 - Promover modalidades de formação que proporcionem o desenvolvimento das carreiras dos RHE.

Para a consecução destes Objetivos Estratégicos foram delineados cinco Objetivos Operacionais, enquadrados em parâmetros de Eficácia, Eficiência e Qualidade, e 12 Indicadores de Medida, atendendo às Metas obtidas em 2010, bem como os Critérios para a Superação.

A fim de reproduzir o progresso e resultados da atividade, e de forma a proceder à monitorização do QUAR da DGRHE para 2011, foi elaborada uma folha de cálculo, cujo resultado se apresenta.

QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO - 2011

Última actualização: 01-01-2011

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
DIRECÇÃO-GERAL DOS RECURSOS HUMANOS DA EDUCAÇÃO
Missão:

GARANTIR A CONCRETIZAÇÃO DAS POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, DOCENTES E NÃO DOCENTES, DAS ESCOLAS E PRESTAR APOIO TÉCNICO-NORMATIVO À FORMULAÇÃO DAS MESMAS, CABENDO-LHE AINDA EXERCER FUNÇÕES DE GESTÃO DO PESSOAL DOCENTE E NÃO DOCENTE DAS ESCOLAS, SEM PREJUÍZO DAS COMPETÊNCIAS ATRIBUÍDAS POR LEI ÀS AUTARQUIAS LOCAIS E AOS ÓRGÃOS DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO DAS ESCOLAS, BEM COMO ASSEGURAR O SERVIÇO JURÍDICO-CONTENCIOSO DECORRENTE DA PROSECUÇÃO DA SUA MISSÃO.

OBJECTIVOS ESTRATÉGICOS (OE)

OE 1 - Garantir a integridade e fiabilidade da informação relativa aos Recursos Humanos da Educação.

OE 2 - Garantir, junto das escolas e DRE, o apoio técnico necessário ao desenvolvimento das carreiras dos RHE.

OE 3 - Promover modalidades de formação que proporcionem o desenvolvimento das carreiras dos RHE.

OBJECTIVOS OPERACIONAIS (OB)

EFICÁCIA									50,0%
OB 1: Assegurar o registo dos RHE no Sistema Integrado da DGRHE (SIGRHE) (OE 1)								Ponderação	60,0%
Indicadores	Meta 2009	Meta 2010	Meta 2011	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
IND 1: Data de disponibilização da Ficha De Escola	N.A.	N.A.	30-Mai	15-Mai	30,0%				
IND 2: Índice de carregamento de dados na Ficha de Escola	N.A.	N.A.	70,0%	95,0%	30,0%				
IND 3: Índice de carregamento dos dados do Pessoal Docente	N.A.	N.A.	70,0%	95,0%	25,0%				
IND 4: Índice de carregamento dos dados do Pessoal Não Docente	N.A.	N.A.	70,0%	95,0%	15,0%				
OB 2: Melhorar o funcionamento do sistema de BackOffice e FrontOffice de apoio às escolas e DRE (OE 2)								Ponderação	40,0%
Indicadores	Meta 2009	Meta 2010	Meta 2011	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
IND 5: Nível de eficácia dos manuais electrónicos disponibilizados	N.A.	89,3%	90,0%	95,0%	50,0%				
IND 6: Taxa anual de abandono de chamadas no CAT	N.A.	37,2%	36,0%	35,0%	50,0%				
EFICIÊNCIA									20,0%
OB 3: Aumentar a realização de acções de formação específica para pessoal docente e não docente (OE 3)								Ponderação	100,0%
Indicadores	Meta 2009	Meta 2010	Meta 2011	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
IND 7: Taxa de formação dos Órgãos de Administração e Gestão	N.A.	18,1%	19,1%	20,0%	60,0%				
IND 8: Taxa de formação de Pessoal Docente	N.A.	35,8%	36,8%	37,0%	20,0%				
IND 9: Taxa de formação de Pessoal não Docente	N.A.	2,1%	3,5%	5,0%	20,0%				
QUALIDADE									30,0%
OB 4: Assegurar o nível de satisfação de BOM junto das Escolas e DRE (OE 2)								Ponderação	50,0%
Indicadores	Meta 2009	Meta 2010	Meta 2011	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
IND 10: Índice de satisfação das Escolas quanto ao apoio técnico disponibilizado	N.A.	51,8%	61,0%	70,0%	60,0%				
IND 11: Índice de satisfação das DRE quanto ao apoio técnico disponibilizado	N.A.	71,3%	75,0%	80,0%	40,0%				
OB 5: Aumentar a qualificação dos trabalhadores da DGRHE								Ponderação	50,0%
Indicadores	Meta 2009	Meta 2010	Meta 2011	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
IND 12: Proporção de trabalhadores da DGRHE abrangidos por acções de formação	N.A.	N.A.	50,0%	60,0%	100,0%				

LEGENDA

RHE - Recursos Humanos da Educação

DRE - Direcção Regional de Educação

PD - Pessoal Docente

PND - Pessoal Não Docente

EXPLICITAÇÃO DAS FÓRMULAS UTILIZADAS

OB 1 Indicador 2 - (Total de Fichas de Escola preenchidas/Total de Escolas)*100

OB 1 Indicador 3 - (Total de Fichas de Docentes preenchidas/Total de Docentes)*100

OB 1 Indicador 4 - (Total de Fichas de Pessoal Não Docente preenchidas/Total de Não Docentes)*100

OB 2 Indicador 5 - % de nível de Eficácia de BOM (Total respostas Bom e Muito BOM/Total Inquiridos)*100

OB 2 Indicador 6 - (Total anual de chamadas abandonadas/Total de chamadas registadas)*100

OB 3 Indicador 7 - (Total de Formandos/Total elementos que constituem os órgãos)*100

OB 3 Indicador 8 - (Total de formandos docentes/total de Docentes)*100

OB 3 Indicador 9 - (Total de formandos não docentes/total de Não Docentes)*100

OB 4 Indicador 10 - % de nível de Satisfação de BOM (Total respostas Bom e Muito BOM/Total Inquiridos)*100

OB 4 Indicador 11 - % de nível de Satisfação de BOM (Total respostas Bom e Muito BOM/Total Inquiridos)*100

OB 5 Indicador 12 - % de trabalhadores que frequentaram pelo menos uma acção de formação (Total de trabalhadores que frequentaram uma acção de formação /Total de trabalhadores)*100

OBJECTIVOS RELEVANTES

OB 1, OB 2 e OB 4

RECURSOS HUMANOS 2011	Pontuação	Postos Trabalho Planeados	Pontuação referente aos PT Planeados	Recursos Humanos utilizados	Pontuação referente aos RH utilizados	Desvio
Dirigentes - Direcção superior	20	2	40			
Dirigentes - Direcção intermédia e Chefes de	16	11	176			
Técnico Superior	12	88	1056			
Coordenador Técnico	9	0	0			
Assistente Técnico	8	26	208			
Assistente Operacional	5	3	15			
TOTAL	70	130	1495			

Nº DE EFFECTIVOS NO ORGANISMO	31-12-2010	01-01-2011	31-12-2011	
Nº de efectivos a exercer funções na DGRHE	115	111		

RECURSOS FINANCEIROS - 2011	Estimado	Realizado	Desvio
Orçamento de Funcionamento (FF111)	3.675.796,00 €	- €	
Aquisição de Bens e Serviços	3.469.306,00 €		
Despesas com o Pessoal	126.490,00 €		
Outras Despesas	80.000,00 €		
PIDDAC	- €		
OUTROS (FF 123,242,280)	126.808,00 €		
TOTAL	3.802.604,00 €	0,00 €	

AVALIAÇÃO FINAL - 2011

INDICADORES	FONTES DE VERIFICAÇÃO
IND 1: Data de disponibilização às escolas da Ficha de Escola	Sistema de Registo informático e Relatório físico.
IND 2: Índice de carregamento de dados na Ficha de Escola	Sistema de Registo informático e Relatório físico.
IND 3: Índice de carregamento de dados na Ficha de Docente	Sistema de Registo informático e Relatório físico.
IND 4: Índice de carregamento de dados na Ficha de Não Docentes	Sistema de Registo informático e Relatório físico.
IND 5: Nível de eficácia dos manuais electrónicos disponibilizados	Inquérito on line
IND 6: Taxa anual de abandono de chamadas no CAT	Sistema de Registo informático e Relatório físico.
IND 7: Taxa de formação de Órgãos de Administração e Gestão	Relatório da Formação dos Recursos Humanos da Educação
IND 8: Taxa de formação de Pessoal Docente	Relatório da Formação dos Recursos Humanos da Educação
IND 9: Taxa de formação de Pessoal Não Docente	Relatório da Formação dos Recursos Humanos da Educação
IND 10: Índice de satisfação das escolas	Inquérito on line
IND 11 e 12: Índice de satisfação das DRE	Inquérito on line

2.2 QUAR/ Atividades/Unidades Orgânicas

De acordo com a Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, a avaliação de desempenho de cada serviço assenta num Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR), sujeito a avaliação permanente e atualizado a partir dos sistemas de informação dos serviços.

Neste âmbito, a Direcção-Geral dos Recursos Humanos da Educação entendeu elaborar um Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) para cada Unidade Orgânica, onde consta a Missão, os Objetivos Operacionais, os Indicadores de Medida, as Metas atingidas e a atingir, bem como a Superação.

Assim, e tendo em conta as diferentes atividades a desenvolver nas respetivas Direcções de Serviços, materializadas num vasto conjunto de ações que convergem no prosseguimento dos Objetivos Operacionais, os quadros que se seguem associam estes objetivos a indicadores de medida que, por sua vez, estão agregados a parâmetros de peso, metas e fontes de verificação que garantem o seu alinhamento.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO									
DIRECÇÃO-GERAL DOS RECURSOS HUMANOS									
DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL									
Missão: Assegurar a gestão dos recursos humanos do Mapa de Pessoal da direcção-geral e de todo o pessoal que nesta exerça funções; Assegurar a gestão orçamental e financeira; Assegurar a gestão patrimonial dos recursos afectos à DGRHE; Assegurar a gestão administrativa e documental de todos os recursos afectos à DGRHE.									
OBJECTIVOS OPERACIONAIS (OB)									
EFICÁCIA									50,0%
OB 1: Contribuir para a concretização do Projecto "Cultura Mais" da DGARQ								Ponde- ração	50,0%
Indicadores	Meta 2009	Meta 2010	Meta 2011	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classifi- cação	Desvio
IND 1: Data de apresentação do levantamento de processos.	N.A	N.A	03-Jun	02-Jun	20,0%				
IND 2: Data de apresentação do documento com a participação da DGRHE nos processos que lhe dizem respeito.	N.A	N.A	03-Jun	02-Jun	30,0%				
IND 3: Data de apresentação de uma proposta de integração do Plano de classificação documental do ME no sistema de gestão documental.	N.A	N.A	20-Dez	01-Dez	30,0%				
IND 4: Data de recolha de dados de apoio à elaboração de um plano de preservação digital.	N.A	N.A	20-Jun	15-Jun	20,0%				
OB 2: Optimizar a gestão orçamental e patrimonial								Ponde- ração	50,0%
Indicadores	Meta 2009	Meta 2010	Meta 2011	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classifi- cação	Desvio
IND 5: Prazo médio de reporte relativo ao parque dos veículos do Estado e ao CAPI, em dias.	N.A	N.A	10	8	30,0%				
IND 6: Número de actualizações.	N.A	N.A	10	12	20,0%				
IND 7: Data da conferência do inventário.	N.A	N.A	30-Nov	30-Out	30,0%				
IND 8: Média de dias que antecede o lançamento na plataforma de contratação dos procedimentos relativos às necessidades permanentes.	N.A	N.A	25/30	31/40	20,0%				
EFICIÊNCIA									20,0%
OB 3: Aumentar a qualificação dos trabalhadores da DGRHE								Ponde- ração	↑ 100,0%
Indicadores	Meta 2009	Meta 2010	Meta 2011	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classifi- cação	Desvio
IND 9: Proporção de trabalhadores da DGRHE abrangidos por ações de formação.	N.A.	62,6%	50,0%	60,0%	50,0%				
IND 10: Data da apresentação da proposta Interna de Formação.	N.A.	31-Jul	30-Jun	22-Jun	50,0%				
QUALIDADE									30,0%
OB 4: Assegurar logisticamente o desenvolvimento de ações de formação no âmbito da DGRHE								Ponde- ração	100,0%
Indicadores	Meta 2009	Meta 2010	Meta 2011	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classifi- cação	Desvio
IND 11: % de formandos que atribuem níveis de satisfação de "Bom" e "Muito Bom" nas ações	N.A.	80,3%	70%	80,0%	50,0%				
IND 12: Data da apresentação do relatório da formação interna.	N.A.	04-Fev-11	31-Jan-12	20-Jan-12	50,0%				
LEGENDA									
DGARQ - Direcção-Geral dos Arquivos									
CAPI - Centro de Aprovisionamento Integrado									
EXPLICITAÇÃO DAS FÓRMULAS UTILIZADAS									
OB2 Indicador 9 - (N.º de trabalhadores com formação/N.º total de trabalhadores)*100									
OB2 Indicador 11 - Inquérito - escala de medida de 5 níveis de 1 "Muito Fraco" a 5 "Muito Bom"									
RECURSOS HUMANOS 2011	Pontuação	Postos Trabalho Planeados	Pontuação referente aos PT Planeados	Recursos Humanos utilizados	Pontuação referente aos RH utilizados	Desvio			
Dirigentes - Direcção Superior	20	0	0						
Dirigentes - Direcção Intermédia e Chefes de Equipa	16	2	32						
Técnico Superior	12	9	108						
Coordenador Técnico	9	0	0						
Assistente Técnico	8	9	72						
Assistente Operacional	5	2	10						
TOTAL	70	22	222						

DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

N.º	Atividades	Calendarização	Recursos Humanos a Afetar
A1	Gestão de Recursos Humanos		
A1.1	Gestão da Assiduidade	1 Janeiro a 31 Dezembro	2 Assistentes Técnicos
A1.2	Recrutamento e Seleção de Recursos Humanos	Julho e Outubro a Dezembro	2 Assistentes Técnicos
A1.3	Implementação do Novo Regulamento de Horário de Trabalho	Novembro a Dezembro	2 Assistentes Técnicos
A1.4	Manutenção e Gestão dos Processos Individuais	1 Janeiro a 31 Dezembro	2 Assistentes Técnicos
A1.5	Elaboração de Informação Diversa de Apoio à Decisão	1 Janeiro a 31 Dezembro	2 Assistentes Técnicos
A2	Gestão Orçamental		
A2.1	Elaboração da Conta de Gerência 2010	1 de Janeiro a 28 de Abril	1 Assistente Técnico
A2.2	Elaboração dos Relatórios Financeiros Trimestrais	Abril, Julho, Outubro, Janeiro 2011	1 Assistente Técnico
A2.3	Emissão dos PLC mensais	Até 15 cada mês	1 Assistente Técnico
A2.4	Gestão do Orçamento da DGRHE (alterações orçamentais, reforços e créditos especiais)	1 Janeiro a 31 Dezembro	2 Assistentes Técnicos
A2.5	Registos Contabilísticos Diários e Confirmação Legal	1 Janeiro a 31 Dezembro	2 Assistentes Técnicos
A2.6	Tesouraria	1 Janeiro a 31 Dezembro	1 Assistente Técnico
A2.7	Elaboração do Manual de Cobrança de Receitas	1 Janeiro a 31 Dezembro	2 Assistentes Técnicos
A2.8	Prestação de informação ao Tribunal de Contas	1 Janeiro a 31 Dezembro	2 Assistentes Técnicos
A2.9	Prestação de informação às Inspeções (dividas a fornecedores)	1 Janeiro a 31 Dezembro	2 Assistentes Técnicos
A2.10	Prestação de informação à DGO	1 Janeiro a 31 Dezembro	2 Assistentes Técnicos
A3	Gestão Patrimonial		
A3.1	Instrução dos Procedimentos de Aquisição de Bens e Serviços	1 Janeiro a 31 Dezembro	1 Técnico Superior 1 Assistente Técnico
A3.2	Racionalização dos Consumos Operacionais	Julho a Dezembro 2010	1 Técnico Superior 1 Assistente Técnico
A3.3	Acompanhamento do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	1 Janeiro a 31 Dezembro	1 Técnico Superior
A3.4	Acompanhamento do Regulamento de Uso dos Veículos da DGRHE	1 Janeiro a 31 Dezembro	1 Técnico Superior
A3.5	Gestão de Stocks	1 Janeiro a 31 Dezembro	1 Assistente Técnico
A3.6	Manutenção do Inventário	1 Janeiro a 31 Dezembro	1 Técnico Superior 1 Assistente Técnico
A3.7	Prestação de informação às plataformas da ANCP	1 Novembro a 31 Dezembro	1 Técnico Superior 1 Assistente Técnico
A3.8	Validação da Faturação	1 Janeiro a 31	1 Técnico Superior

		Dezembro	1 Assistente Técnico
A3.9	Elaboração de Informação Diversa de Apoio à Decisão	1 Janeiro a 31 Dezembro	1 Técnico Superior 1 Assistente Técnico
A3.10	Gestão dos Espaços e Apoio Logístico	1 Janeiro a 31 Dezembro	1 Técnico Superior 1 Assistente Técnico

UNIDADE DE PLANEAMENTO ESTRATÉGICO E GESTÃO DOCUMENTAL			
N.º	Atividades	Calendarização	Recursos Humanos a Afetar
B1	Gestão de projetos financiados pelos fundos comunitários e pelo OE		
B1.1	Gestão pedagógico-financeira da profissionalização em serviço	1 Jan a 30 Set	1 Professor
B1.2	Gestão pedagógico-financeira da formação T.I. 9.3.3.	1 Jan a 31 Dez	1 Professor
B1.3	Elaborar e apresentar candidaturas a fundos comunitários para financiamento de projetos de formação e desenvolvimento organizacional	1 Jan a 31 Dez	1 Professor
B2	Planeamento e Diagnóstico		
	Garantir a consistência dos dados para o Balanço Social através de Bases de Dados sólidas e atualizadas	1 de Janeiro a 31 de Março	1 Professor
B2.1	Apresentar o Balanço Social de 2010	1 de Janeiro a 31 de Março	1 Professor 1 Técnico Superior
B2.2	Assegurar a apresentação do QUAR e do Plano de Atividades de 2011	1 de Janeiro a 31 de Julho	1 Professor
B2.3	Fazer a monitorização do QUAR da DGRHE e dos QUAR das Direções de Serviços	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	2 Professores
B2.4	Apoiar a SG na recolha de dados no âmbito da preservação digital dos Documentos Electrónicos do ME	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	1 Técnico Superior
B2.5	Apresentar uma proposta de integração do Plano de classificação documental do ME no sistema de gestão documental.	1 de Junho a 20 de Dezembro	2 Técnicos Superiores
B2.6	Apresentar o levantamento de processos no âmbito da Macroestrutura funcional e participação da DGRHE nos processos que lhe dizem respeito	3 de Maio a 2 de Junho	1 Técnico Superior
B2.7	Fazer o diagnóstico das necessidades de formação dos colaboradores da DGRHE	15 Março a 15 de Abril	1 Técnico Superior
B2.8	Elaborar o Plano de formação Interno	18 Abril a 15 de Junho	1 Professor 1 Técnico Superior
B2.9	Apresentar o Plano da Campanha ECO 2011 para o desenvolvimento de atitudes ecológicas na DGRHE	1 de Março a 23 de Maio	2 Professores
B2.10	Estudar a viabilidade de implementar a metodologia CAF na DGRHE	15 de Junho a 20 de Dezembro	2 Professores
B2.11	Apresentar uma proposta para a construção de um quadro de acompanhamento de evolução das ações com valor estratégico para a DGRHE	15 de Junho a 20 de Dezembro	1 Professor
B3	Avaliação		
B3.1	Acompanhar a aplicação do Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública (SIADAP), na DGRHE	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	1 Assistente Técnico 1 DI
B3.2	Elaborar o Relatório de Avaliação das ações formativas no âmbito dos RH da DGRHE	15 de Dezembro a 31 de Janeiro 2012	1 Professor
B3.3	Elaborar o Relatório de Auto-Avaliação de 2010	1 Janeiro a 15 de	1 Professor

		Maio	
B3.4	Assegurar a apresentação do Relatório de Atividades de 2010	1 de Janeiro a 15 de Maio	1 Professor
B3.5	Elaborar o Relatório da Campanha ECO 2011	15 de Dezembro a 31 Janeiro	1 Professor
B4	Gestão Documental (Serviço de Expediente)		
B4.1	Promover a melhoria e a consolidação das novas Etapas do IPOD	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	1 Assistente Técnico
B4.2	Apresentar o relatório Mensal de Registos	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	1 Assistente Técnico
B4.3	Assegurar a rotatividade de procedimentos de expediente	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	1 Técnico Superior 2 Assistente Técnico
B4.4	Manter o arquivo de entradas organizado	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	1 Técnico Superior 2 Assistentes Técnicos
B4.5	Apoiar a reorganização do arquivo físico da DGRHE anterior a 2006	1 de Janeiro a 31 de Dezembro	2 Técnicos Superiores 1 Assistente Técnico

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

DIRECÇÃO-GERAL DOS RECURSOS HUMANOS

DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE RECRUTAMENTO DO PESSOAL DOCENTE

Missão:

Promover e assegurar o recrutamento, selecção e outras formas de mobilidade do pessoal docente das escolas, gerindo os processos de concurso adequados.

OBJECTIVOS OPERACIONAIS (OB)

EFICÁCIA										50,0%
OB 1: Assegurar, em tempo útil, a correcta colocação dos docentes, em todos os concursos realizados								Ponde- ração	100,0%	
Indicadores	Meta 2009	Meta 2010	Meta 2011	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classifi- cação	Desvio	
IND 1: % de prazos calendarizados cumpridos, nas diferentes fases de todos os concursos realizados	95,6%	95,5%	90,0%	95,0%	45,0%					
IND 2: % de respostas dadas através da aplicação e-concurso	N.A	N.A	80,0%	85,0%	35,0%					
IND 3: Taxa de reclamações do concurso das Necessidades Transitórias	N.A	15,3%	10,0%	7,5%	20,0%					
EFICIÊNCIA										20,0%
OB 2: Responder, em tempo útil, às solicitações relativas à mobilidade e recrutamento de pessoal docente								Ponde- ração	60,0%	
Indicadores	Meta 2009	Meta 2010	Meta 2011	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classifi- cação	Desvio	
IND 4: Tempo médio de resposta aos docentes, escolas e outras entidades (dias úteis)	35	19	15	10	40,0%					
IND 5: % de documentos analisados com a última acção concluída, a 31 de Dezembro de 2011	83%	99,1%	95,0%	98,0%	60,0%					
OB 3: Potencializar as funcionalidades do sistema de workflow interno - IPOD								Ponde- ração	40,0%	
Indicadores	Meta 2009	Meta 2010	Meta 2011	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classifi- cação	Desvio	
IND 6: % de documentos associados a processos, a 31 de Dezembro de 2011	20,6%	56,4%	70,0%	75,0%	60,0%					
IND 7: % de documentos com situação concluída, a 31 de Dezembro de 2011	N.A	33,8%	60,0%	70,0%	40,0%					
QUALIDADE										30,0%
OB 4: Aferir o índice de satisfação dos Docentes e Escolas com o serviço prestado pela DSRPD								Ponde- ração	100,0%	
Indicadores	Meta 2009	Meta 2010	Meta 2011	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classifi- cação	Desvio	
IND 8: % de utilizadores externos que atribuem níveis de satisfação "Bom" ou "MBom" ao material de apoio à Candidatura Electrónica	N.A	80,1%	75,0%	81,0%	20,0%					
IND 9: % de utilizadores externos que atribuem níveis de satisfação "Bom" ou "MBom" às respostas dadas na aplicação e-concurso	N.A	N.A	75,0%	80,0%	30,0%					
IND 10: % de utilizadores externos que atribuem níveis de satisfação "Bom" ou "MBom" às colocações efectuadas através da aplicação Bolsa de Recrutamento	N.A	N.A	75,0%	80,0%	30,0%					
IND 11: % de utilizadores externos que atribuem níveis de satisfação "Bom" ou "MBom" ao atendimento na Loja	N.A	90,7%	86,0%	92,0%	20,0%					
EXPLICITAÇÃO DAS FÓRMULAS UTILIZADAS										
OB 1 Indicador 1 - (n.º de prazos cumpridos / n.º de prazos calendarizados)*100										
OB 1 Indicador 2 - (n.º total de respostas / n.º total de perguntas)*100										
OB 1 Indicador 3 - (n.º de reclamações / n.º total de candidaturas)*100										
OB 2 Indicador 4 - (n.º total de dias de resposta/n.º total de respostas)*100										
OB 2 Indicador 5 - (n.º de documentos analisados com a última acção concluída/n.º total de documentos entrados)*100										
OB 3 Indicador 6 - (n.º de documentos associados a processos / n.º total de documentos)*100										
OB 4 Indicador 7 - (n.º de documentos com situação concluída/n.º total de documentos entrados)*100										
OB 5 Indicadores 8, 9, 10, 11 - Inquérito - escala de medida, de cinco níveis, de 1 "Muito Fraco" a 5 "Muito Bom"										
RECURSOS HUMANOS 2011	Pontuação	Postos Trabalho Planeado	Pontuação referente aos PT Planeados	Recursos Humanos utilizados	Pontuação referente aos RH utilizados	Desvio				
Dirigentes - Direcção Superior	20	1	20							
Dirigentes - Direcção Intermédia e Chefes de	16	2	32							
Técnico Superior	12	22	264							
Coordenador Técnico	9	0	0							
Assistente Técnico	8	1	8							
Assistente Operacional	5	0	0							
TOTAL	70	26	324							

DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE RECRUTAMENTO DE PESSOAL DOCENTE

N.º	Atividades	Calendarização	Recursos Humanos a Afetar
A1	Garantir, em tempo útil, a colocação dos docentes nas Escolas, realizando o recrutamento/mobilidade dos docentes do Continente e a selecção de docentes para Timor Leste	Janeiro - Dezembro	9 Técnicos Superiores 12 Professores
A2	Assegurar a publicação das classificações profissionais dos docentes que realizaram a profissionalização em serviço em 2009-2010 e de docentes que se encontram a realizar a profissionalização em serviço em 2010-2011 no âmbito do Decreto-Lei n.º 287/88 e do Protocolo Universidade Aberta – Ministério da Educação	Janeiro - Dezembro	7 Técnicos Superiores 3 Professores
A3	Prestar esclarecimentos/consultadoria a docentes, escolas e outras entidades, em matéria de recrutamento	Janeiro - Dezembro	9 Técnicos Superiores 12 Professores
A4	Desenvolver atividades de planeamento e diagnóstico com vista à elaboração dos documentos de gestão, organização dos processos administrativos e apoio logístico	Janeiro - Dezembro	1 Técnico Superior 1 Assistente Técnico

DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PROCESSOS

N.º	Atividades	Calendarização	Recursos Humanos a Afetar
B1	Atualizar e desenvolver aplicações informáticas/instrumentos facilitadores do processo de recrutamento e mobilidade de pessoal docente.		
B1.1	Definir critérios orientadores relativos às regras dos algoritmos das aplicações informáticas de suporte	Março - Dezembro	2Técnicos Superiores 9 Professores
B1.2	Dotar a DSRPD de uma ferramenta facilitadora em termos de análise, pesquisa, recolha e introdução de elementos para os diferentes concursos em colaboração com a Empresa Informática (réplica da Base de Dados)	Janeiro - Agosto	2Técnicos Superiores 9 Professores
B2	Desenvolver os procedimentos necessários para assegurar a colocação de docentes		
B2.1	Realizar os procedimentos conducentes à selecção de docentes para exercer funções em Timor Leste.	Outubro - Dezembro	2Técnicos Superiores 9 Professores

B2.2	Realizar os procedimentos conducentes às colocações das Necessidades Transitórias - Destacamentos (DACL e DCE) e Contratação.	Maio - Agosto	2Técnicos Superiores 9 Professores
B2.3	Realizar os procedimentos conducentes para assegurar as colocações da Bolsa de Recrutamento/Contratação de Escola	Janeiro - Dezembro	2Técnicos Superiores 9 Professores
B3	Dar resposta às solicitações de docentes, escolas e outras entidades, em matéria de recrutamento		
B3.1	Responder, em tempo útil, às solicitações que entram por IPOD	Janeiro - Dezembro	2Técnicos Superiores 9 Professores
B3.2	Prestar apoio no CAT e Loja	Janeiro - Dezembro	2Técnicos Superiores 9 Professores
B3.3	Responder às questões colocadas através da aplicação informática "Perguntas e Respostas"	Janeiro - Dezembro	2Técnicos Superiores 9 Professores
B3.4	Promover a formação aos colaboradores das diferentes Direções de Serviços que prestam apoio no CAT e Loja	Abril	2Técnicos Superiores 9 Professores
B4	Elaborar e supervisionar documentação de suporte aos concursos		
B4.1	Proceder à supervisão dos Manuais	Março - Julho	2Técnicos Superiores 9 Professores

DIVISÃO DE RECRUTAMENTO DE PESSOAL DOCENTE

N.º	Atividades	Calendarização	Recursos Humanos a Afetar
C1	Desenvolver procedimentos conducentes ao cálculo da classificação profissional dos docentes que realizaram a profissionalização em serviço em 2009-2010 e de docentes que se encontram a realizar a profissionalização em serviço em 2010-2011 no âmbito do Decreto-Lei n.º 287/88 e do Protocolo Universidade Aberta – Ministério da Educação		
C1.1	Efetuar o cálculo da classificação profissional	Janeiro - Dezembro	7 Técnicos Superiores 3 Professores
C1.2	Elaborar despachos a enviar para publicação em Diário da República	Janeiro - Dezembro	7 Técnicos Superiores 3 Professores
C2	Dar resposta às solicitações de docentes, escolas e outras entidades, em matéria de recrutamento e profissionalização em serviço		
C2.1	Responder, em tempo útil, às solicitações que entram por IPOD	Janeiro – Dezembro	7 Técnicos Superiores 3 Professores
C2.2	Prestar apoio no CAT e Loja	Janeiro –	7 Técnicos Superiores

		Dezembro	3 Professores
C3	Atualizar e desenvolver documentos de apoio ao processo de recrutamento de pessoal docente		
C3.1	Proceder à elaboração dos Avisos e Notas Informativas por concurso e correspondente lista	Abril - Setembro	7 Técnicos Superiores 3 Professores
C4	Desenvolver procedimentos para assegurar as colocações de docentes		
C4.1	Realizar os procedimentos conducentes à selecção de docentes para exercer funções em Timor Leste	Outubro - Dezembro	7 Técnicos Superiores 3 Professores
C4.2	Realizar os procedimentos conducentes às colocações das Necessidades Transitórias - Destacamentos (DACL e DCE) e Contratação	Abril - Agosto	7 Técnicos Superiores 3 Professores
C5	Executar as decisões dos recursos hierárquicos e contenciosos	Janeiro - Dezembro	7 Técnicos Superiores 3 Professores

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
DIRECÇÃO-GERAL DOS RECURSOS HUMANOS DA EDUCAÇÃO
DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS DA EDUCAÇÃO
Missão:

Participar na concretização das políticas de desenvolvimento de recursos humanos relativas ao PD e PND das escolas, no que diz respeito às carreiras e remunerações, bem como definir as necessidades dos quadros do PD e PND das escolas.

OBJECTIVOS OPERACIONAIS (OB)
EFICÁCIA 50,0%
OB 1: Ponderação 100,0%
 Elaboração do Manual de Procedimentos da DSGRHE

Indicadores	Meta 2009	Meta 2010	Meta 2011	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
IND 1: Data de apresentação dos capítulos da DCRRHE	N.A	N.A	31-Dez	15-Dez	50,0%				
IND 2: Data de apresentação dos capítulos da DGCTRHE	N.A	N.A	31-Dez	15-Dez	50,0%				

EFICIÊNCIA 20,0%
OB 2: Ponderação 70,0%
 Assegurar o cumprimento dos prazos de divulgação dos resultados da candidatura de Equiparação a Bolseiro

Indicadores	Meta 2009	Meta 2010	Meta 2011	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
IND 3: Data de apresentação das listas de Equiparação a Bolseiro	N.A	28-Jun	30-Jun	20-Jun	100,0%				

OB 3: Ponderação 30,0%
 Assegurar o cumprimento dos prazos de divulgação dos resultados da candidatura à Mobilidade no site da DGRHE

Indicadores	Meta 2009	Meta 2010	Meta 2011	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
IND 4: Data de apresentação no site da DGRHE da lista definitiva da mobilidade de docentes para o ano de 2011/2012	N.A	17-Ago	10-Ago	05-Ago	50,0%				
IND 5: Assegurar o cumprimento do prazo de divulgação dos resultados da candidatura através do Relatório de Mobilidade referente ao ano de 2010-2011	N.A	N.A	30-Mai	30-Abr	50,0%				

QUALIDADE 30,0%
OB 4: Ponderação 100,0%
 Assegurar o nível de satisfação de Bom e de Muito Bom referente aos inquéritos anexos às diversas aplicações electrónicas sob responsabilidade da DSGRHE

Indicadores	Meta 2009	Meta 2010	Meta 2011	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
IND 6: Índice de satisfação de Bom e Muito Bom referente à aplicação da mobilidade sob responsabilidade da DCRRHE	N.A	N.A	60,0%	70,0%	50,0%				
IND 7: Índice de satisfação de Bom e Muito Bom referente às diversas aplicações sob responsabilidade da DGCTRHE	N.A	N.A	60,0%	70,0%	50,0%				

EXPLICITAÇÃO DAS FÓRMULAS UTILIZADAS
OB 4 Indicador 6 - Inquérito - escala de medida, de cinco níveis, de 1 "Muito Fraco" a 5 "Muito Bom"
OB 4 Indicador 7 - Inquérito - escala de medida, de cinco níveis, de 1 "Muito Fraco" a 5 "Muito Bom"

RECURSOS HUMANOS 2011	Pontuação	Postos Trabalho Planeado	Pontuação referente aos PT Planeados	Recursos Humanos utilizados	Pontuação referente aos RH utilizados	Desvio
Dirigentes - Direcção Superior	20	0	0			
Dirigentes - Direcção Intermédia e Chefes de Equipa	16	3	48			
Técnico Superior	12	13	156			
Coordenador Técnico	9	0	0			
Assistente Técnico	8	3	24			
Assistente Operacional	5	0	0			
TOTAL	70	19	228			

DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DOS RECURSOS HUMANOS DA EDUCAÇÃO

N.º	Actividades	Calendarização	Recursos Humanos a Afetar
A0	Secretariado	Todo o ano	2 Assistentes Técnicas

DIVISÃO DE CARREIRAS E REMUNERAÇÕES DOS RECURSOS HUMANOS DA EDUCAÇÃO

N.º	Actividades	Calendarização	Recursos Humanos a Afetar
B1	Mobilidade Estatutária (PD)	Maio a Julho	1 Chefia 1 Professora 1 Técnica Superior
B2	Elaboração do Relatório de Mobilidade de 2010/2011 (PD)	Março	1 Chefia 1 Técnica Superior
B3	Formação sobre o Estatuto da Carreira Docente (PD)	Junho a Dezembro	1 Professora 1 Técnica Superior
B4	Recolha de informação, análise, tratamento e elaboração de proposta - Necessidades de contratação pelas escolas (PND)	Janeiro a Junho	2 Técnicas Superiores
B5	Mobilidade Intercategorias / Intercarreiras (PND)	Todo o ano	2 Técnicas Superiores
B6	Júri Concurso de Coordenadores Técnicos (PND)	A determinar	2 Técnicas Superiores
B7	Apoio administrativo no Concurso de Coordenadores Técnicos (PND)	A determinar	1 Assistente Técnica
B8	Apoio técnico no Concurso de Assistentes Técnicos e Operacionais (PND)	A determinar	2 Técnicas Superiores
B9	Apoio administrativo no Concurso de Assistentes Técnicos e Operacionais (PND)	A determinar	1 Assistente Técnica
B10	Apoio técnico no Concurso dos Técnicos de Video (PND)	A determinar	2 Técnicas Superiores
B11	Apoio administrativo no Concurso dos Técnicos de Video (PND)	A determinar	1 Assistente Técnica
B12	Consultadoria sobre avaliação do desempenho (PND)	Todo o ano	2 Técnicas Superiores
B13	Assegurar a actualização da informação sobre carreiras e estatuto remuneratório do Site da DGRHE (PD e PND)	Todo o ano	4 Técnicas Superiores 1 Professora
B14	Elaborar e divulgar orientações genéricas (ofícios/circulares/FAQ's) sobre carreiras e estatuto remuneratório (PD e PND)	Todo o ano	4 Técnicas Superiores 1 Professora
B15	Consultadoria sobre carreiras e remunerações (PD e PND)	Todo o ano	4 Técnicas Superiores 1 Professora
B16	Consolidação do Manual da DSGRHE (PD e PND)	Janeiro a Maio	4 Técnicas Superiores 1 Professora
B17	Elaborar os requisitos necessários ao desenvolvimento e monitorização para aplicação eletrónica de diversos processos (PD e PND)	A determinar	3 Técnicas Superiores 1 Professora
B18	Respostas a pedidos formulados pelos Tribunais relativos a penhoras/vencimentos	Todo o ano	1 Assistente Técnica
B19	Elaboração de relatórios e estatísticas	A determinar	3 Técnicas Superiores 1 Professora

B20	Participação e apoio ao CAT / Loja e E-mail 24, de acordo com o programa que estiver em execução	Todo o ano	4 Técnicas Superiores 1 Professora
B21	Participação em equipas e grupos de trabalho - internas ou externas	A determinar	4 Técnicas Superiores 1 Professora

DIVISÃO DE GESTÃO E CONDIÇÕES DE TRABALHO DOS RECURSOS HUMANOS DA EDUCAÇÃO

N.º	Atividades	Calendarização	Recursos Humanos a Afetar
C1	Concessão de Licenças (PD/PND)	Todo o ano	4 Técnicas Superiores 1 Assistente Técnica
C2	Autorização de pedidos de regresso ao serviço (PD/PND)	Todo o ano	3 Técnicas Superiores 1 Assistente Técnica
C3	Autorização de Dispensa de Serviço para Atividade Sindical (PD/PND)	Janeiro a Setembro	1 Técnica Superior 1 Professora
C4	Acordos de Cedência de Interesse Público (PD/PND)	Janeiro a Dezembro	1 Técnica Superior 1 Professora
C5	Mobilidade Interna	Todo o ano	3 Técnicas Superiores
C6	Concessão de Licença Sabática (PD)	Fevereiro a Julho	2 Professoras 1 Técnica Superior 1 Assistente Técnica
C7	Concessão de Equiparação a Bolseiro (PD/PND)	Todo o ano	2 Professoras 1 Técnico Superior 1 Assistente Técnica
C8	Reconhecimento de tempo de serviço prestado em Organizações Não Governamentais ou outras entidades privadas de utilidade pública apoiadas pelo IPAD (PD)	Todo o ano	3 Técnicas Superiores
C9	Reconhecimento de tempo de serviço prestado nos Estados membros da União Europeia ou nos Estados membros do Acordo sobre o Espaço Económico Europeu (PD)	Todo o ano	3 Técnicas Superiores
C10	Destacamento, ao abrigo do regime de Alta Competição (PD)	Maior a Julho	1 Assistente Técnica 1 Professora
C11	Transição de docentes para a carreira técnica superior ou assistente técnico	Todo o ano	1 Assistente Técnica 2 Professoras
C12	Consolidação do Manual da DSGRHE (PD e PND)	Janeiro a Maio	4 Técnicas Superiores 2 Professoras 2 Assistentes Técnicas
C13	Distribuição de serviço docente	Todo o ano	2 Professoras
C14	Elaborar os requisitos necessários ao desenvolvimento e monitorização das aplicações eletrónicas (PD/PND)	Todo o ano	4 Técnicas Superiores 2 Professoras 2 Assistentes Técnicas
C15	Consultadoria sobre gestão e condições de trabalho (PD/PND)	Todo o ano	4 Técnicas Superiores 2 Professoras 2 Assistentes Técnicas
C16	Elaborar orientações genéricas/FAQ` sobre a gestão e condições de trabalho, a disponibilizar às Escolas e DRE (PD/PND)	Todo o ano	4 Técnicas Superiores 2 Professoras 2 Assistentes Técnicas
C17	Participar em grupos de trabalho (a nível interno, do gabinete do SEAE e serviços centrais do ME) (PD/PND)	Todo o ano	4 Técnicas Superiores 2 Professoras 2 Assistentes Técnicas

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO									
DIRECÇÃO-GERAL DOS RECURSOS HUMANOS									
DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSUNTOS JURÍDICOS E DE CONTENCIOSO									
Missão: Prestar apoio aos membros do Governo, coordenar, desenvolver e elaborar estudos e pareceres, elaborar projectos normativos, instruir processos gratuitos e contenciosos e representar o ME em juízo no âmbito das competências da DGRHE									
OBJECTIVOS OPERACIONAIS (OB)									
EFICÁCIA								50,0%	
OB 1: Apoiar juridicamente as estruturas internas da DGRHE								Ponderação	25,0%
Indicadores	Meta 2009	Meta 2010	Meta 2011	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
IND 1: Taxa de satisfação no inquérito	N.A	70,0%	75,0%	80,0%	25,0%				
IND 2: Taxa de respostas dadas	N.A	N.A	70,0%	80,0%	75,0%				
OB 2: Prestar apoio aos Gabinetes Governamentais								Ponderação	75,0%
Indicadores	Meta 2009	Meta 2010	Meta 2011	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
IND 3: Taxa de respostas dadas	N.A	N.A	80,0%	90,0%	100,0%				
EFICIÊNCIA								20,0%	
OB 3: Responder aos meios impugatórios da competência da DSAJC.								Ponderação	100,0%
Indicadores	Meta 2009	Meta 2010	Meta 2011	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
IND 4: Taxa de respostas dadas	N.A	80,0%	85,0%	90,0%	100,0%				
QUALIDADE								30,0%	
OB 4: Reforçar a relação da equipa								Ponderação	100,0%
Indicadores	Meta 2009	Meta 2010	Meta 2011	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
IND 5: Número de acções desenvolvidas	N.A	N.A	7	10	100,0%				
EXPLICITAÇÃO DAS FÓRMULAS UTILIZADAS									
OB 1 Indicador 1 - Escala de medida de 5 níveis de 1 "MFraco" a 5 "MBom"									
OB 1 Indicador 2 - (nº de respostas / nº de solicitações) X 100									
OB 2 Indicador 3 - (nº de respostas / nº de solicitações) X 100									
OB 3 Indicador 4 - (nº de respostas / nº de solicitações) X 100									
RECURSOS HUMANOS 2011	Pontuação	Postos Trabalho Planeado	Pontuação referente aos PT Planeados	Recursos Humanos utilizados	Pontuação referente aos RH utilizados	Desvio			
Dirigentes - Direcção Superior	20	0	0						
Dirigentes - Direcção Intermédia e Chefes de	16	1	16						
Técnico Superior	12	5	60						
Coordenador Técnico	9	0	0						
Assistente Técnico	8	1	8						
Assistente Operacional	5	0	0						
TOTAL	70	7	84						

DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSUNTOS JURÍDICOS E DE CONTENCIOSO			
N.º	Atividades	Calendarização	Recursos Humanos a Afetar
A1.	Desenvolvimento da atividade de Gestão Jurídica para as áreas da estrutura técnica:	Janeiro a Dezembro	4 Técnicos superiores
A1.1.	Prestar apoio directo sempre que seja solicitado pelas respetivas direções ou pelos técnicos em casos de dúvidas	Idem	Idem
A1.2.	Verificar, sempre que solicitado, propostas de pareceres ou outros documentos	Idem	Idem
A1.3.	Participar em reuniões sempre que para tal seja designado pela DS	Idem	Idem
A1.4.	Colaborar na elaboração de documentos ou outros elementos, sempre que para isso seja designado pela DS.	Idem	Idem
A2.	Intervir na preparação dos diversos procedimentos impugnatórios da responsabilidade da DSAJC	Janeiro a Dezembro	4 Técnicos superiores 2 Professores 1 Assistente Administrativa
A2.1.	Elaborar pareceres ou documentos necessários à implementação de concursos.	Idem	Idem
A2.2.	Participar no “Front Office”, sempre que seja necessário	Idem	Idem
A2.3.	Analisar e elaborar propostas de decisão dos recursos hierárquicos	Idem	Idem
A2.4.	Responder aos diversos tipos de processos que no âmbito do CPTA sejam destinados à DGRHE.	Idem	Idem
A2.5.	Assegurar a representação do ME nas diversas instâncias judiciais.	Idem	Idem
A2.6.	Garantir a representação do ME em Juízo, sempre que para isso o jurista designado seja da DGRHE.	Idem	Idem
A3.	Contribuir para o aumento de conhecimentos técnico-jurídicos da DGRHE.	Janeiro a Dezembro	4 Técnicos superiores 2 Professores
A4.	Participar e ou colaborar em iniciativas que tenham por objetivo o aumento dos conhecimentos especializados da DGRHE.	Janeiro a Dezembro	4 Técnicos superiores 2 Professores 1 Assistente Administrativa
A5.	Dar apoio jurídico aos gabinetes governamentais	Janeiro a Dezembro	4 Técnicos superiores 2 Professores 1 Assistente Administrativa
A5.1.	Elaborar pareceres	Idem	Idem
A5.2.	Elaborar propostas normativas	Idem	Idem

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

DIRECÇÃO-GERAL DOS RECURSOS HUMANOS

UNIDADE DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E GESTÃO MULTICANAL

MISSÃO: Apoiar a concretização das políticas e estratégias de informação e comunicação da instituição, que envolve o planeamento, concepção, execução e avaliação dos iniciativas de informatização e actualização tecnológica das respectivos Direcções de serviços, assegurando sempre uma gestão eficaz e racional dos recursos disponíveis.

OBJECTIVOS OPERACIONAIS (OB)

EFICÁCIA 50,0%

OB 1: Assegurar o registo dos RHE no Sistema Integrado da DGRHE (SIGRHE) (OE 1) **Ponderação 60,0%**

Indicadores	Meta 2009	Meta 2010	Meta 2011	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
IND 1: Data de disponibilização da Ficha De Escola	N.A.	N.A.	30-Mai	15-Mai	30,0%				
IND 2: Índice de carregamento de dados na Ficha de Escola	N.A.	N.A.	70,0%	95,0%	30,0%				
IND 3: Índice de carregamento dos dados do Pessoal Docente	N.A.	N.A.	70,0%	95,0%	25,0%				
IND 4: Índice de carregamento dos dados do Pessoal Não Docente	N.A.	N.A.	70,0%	95,0%	15,0%				

OB 2: Melhorar ofuncionamento do sistema de BackOffice e FrontOffice de apoio às escolas e DRE (OE 2) **Ponderação 40,0%**

Indicadores	Meta 2009	Meta 2010	Meta 2011	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
IND 5: Nível de eficácia dos manuais electrónicos disponibilizados	N.A.	89,3%	90,0%	95,0%	50,0%				
IND 6: Taxa anual de abandono de chamadas no CAT	N.A.	37,2%	36%	35%	50,0%				

EFICIÊNCIA 20,0%

OB 3: Aumentar a comunicação com o cliente (escola, docente, não docente, outros organismos dentro e fora do ME via WEB) pela introdução de 5 serviços- Evolução ou novo **Ponderação 100,0%**

Indicadores	Meta 2009	Meta 2010	Meta 2011	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
IND 7: % de ferramentas WCD desenvolvidas(novas) ou evoluídas	N.A.	N.A.	80,0%	100,0%	100,0%				

QUALIDADE 30,0%

OB 4: Assegurar o nível de satisfação de BOM junto das Escolas com a utilização do SIGRHE **Ponderação 100,0%**

Indicadores	Meta 2009	Meta 2010	Meta 2011	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
IND 8: Índice de satisfação das escolas na utilização	N.A.	N.A.	60,0%	70,0%	100,0%				

LEGENDA

RHE - Recursos Humanos da Educação
DRE - Direcção Regional de Educação
SIGRHE - Sistema Interactivo de Gestão dos Recursos Humanos da Educação
RHE - Recursos Humanos da Educação
DRE - Direcção Regional de Educação

EXPLICITAÇÃO DAS FÓRMULAS UTILIZADAS

- OB 1 Indicador 2 - (Total de Fichas de Escola preenchidas/Total de Escolas)*100
- OB 1 Indicador 3 - (Total de Fichas de Docentes preenchidas/Total de Docentes)*100
- OB 1 Indicador 4 - (Total de Fichas de Pessoal Não Docente preenchidas/Total de Não Docentes)*100
- OB 2 Indicador 5 - % de nível de Eficácia de BOM (Total respostas Bom e Muito BOM/Total Inquiridos)*100
- OB 2 Indicador 6 - (Total anual de chamadas abandonadas/Total de chamadas registadas)*100
- OB 3 Indicador 7 - (Novas ferramentas WEB desenvolvidas(novas) ou evoluída) / 5)*100
- OB 4 Indicador 8 - % de nível de Qualidade (Total respostas satisfaz, Bom e Muito BOM/Total Inquiridos)*100

RECURSOS HUMANOS 2011	Pontuação	Postos Trabalho Planeados	Pontuação referente aos PT Planeados	Recursos Humanos utilizados	Pontuação referente aos RH utilizados	Desvio
Dirigentes - Direcção Superior	20	0	0			
Dirigentes - Direcção intermédia e Chefes de equipa	16	1	16			
Técnico Superior	12	11	132			
Coordenador Técnico	9	0	0			
Assistente Técnico	8	1	8			
Assistente Operacional	5	0	0			
TOTAL	70	13	156			

UNIDADE DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E GESTÃO MULTICANAL

N.º	Actividades	Calendarização	Recursos Humanos a Afetar
A1	Manutenção evolutiva do Portal Institucional	De 01-01-2011 a 31-12-2011	3 Professores 2 Técnicos Superiores Outsourcing
A2	Manutenção evolutiva da Intranet	De 01-01-2011 a 31-12-2011	3 Professores 2 Técnicos Superiores Outsourcing
A3	Plataforma de Gestão dos Recursos Humanos - Ficha da escola e Registo biográfico	De 01-01-2011 a 31-12-2011	1 Chefia 3 Professores 2 Técnicos Superiores Outsourcing
A4	Manutenção evolutiva da Gestão de Stocks	De 01-01-2011 a 31-12-2011	1 Técnico Superior 1 Professor Outsourcing
A5	Manutenção evolutiva do IPOD	De 01-01-2011 a 31-12-2011	1 Técnico Superior 1 Professor Outsourcing
A6	Projeto Newsletter	De 01-01-2011 a 31-12-2011	3 Professores 1 Técnico Superior Outsourcing
A7	Administração de sistemas, Bases de dados e suporte aos utilizadores da DGRHE	De 01-01-2011 a 31-12-2011	2 Técnicos Superiores 1 Assistente Técnico Outsourcing
A8	Acompanhamento e modelação dos processos DSRPD	De 01-01-2011 a 31-12-2011	2 Técnicos Superiores 2 Professores Outsourcing
A9	Acompanhamento e modelação dos processos DSGRHE	De 01-01-2011 a 31-12-2011	2 Técnicos Superiores 2 Professores Outsourcing
A10	Acompanhamento e modelação dos processos DSGRHE	De 01-01-2011 a 31-12-2011	2 Técnicos Superiores 2 Professores Outsourcing
A11	Produção de relatórios operacionais em tempo real, de fim de etapa e de análise.	De 01-01-2011 a 31-12-2011	1 Técnico Superior Outsourcing
A12	Atendimento telefónico preferencial às escolas	De 01-01-2011 a 31-12-2011	3 Professores 4 Técnicos Superiores

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO									
DIRECÇÃO-GERAL DOS RECURSOS HUMANOS									
DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS DA EDUCAÇÃO									
Missão: Promover e Assegurar a Formação do Pessoal Docente e Não Docente.									
OBJECTIVOS OPERACIONAIS (OB)									
EFICÁCIA									40,0%
OB 1: Promover e acompanhar eventos formativos para o Pessoal Docente e Não Docente.								Ponde- ração	100,0%
Indicadores	Meta 2009	Meta 2010	Meta 2011	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classifi- cação	Desvio
IND 1: Número de eventos desenvolvidos pela DSFRHE.	N.A	N.A	6	7	40,0%				
IND 2: Número de eventos realizados por entidades formadoras externas acompanhados pela DSFRHE.	N.A	N.A	40	45	40,0%				
IND 3: % de instituições com parcerias estabelecidas com a DGRHE no âmbito da formação que atribuíram nível de B/MB à prestação da DSFRHE	N.A	N.A	80,0%	90,0%	20,0%				
EFICIÊNCIA									30,0%
OB 2: Garantir o reconhecimento da qualificação dos RHE.								Ponde- ração	100,0%
Indicadores	Meta 2009	Meta 2010	Meta 2011	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classifi- cação	Desvio
IND 4: % de processos de reconhecimento da qualificação profissional, de cidadãos comunitários e brasileiros, analisados e concluídos até 31 de Dezembro de 2011	N.A	N.A	90,0%	95,0%	40,0%				
IND 5: % de processos de reconhecimento de mestrados, ao abrigo da portaria 344/2008, analisados e concluídos até 31 de Dezembro de 2011	N.A	N.A	90,0%	95,0%	40,0%				
IND 6: Data de recolha dos dados para a apresentação do relatório de actividades da equipa da Formação Inicial/Habilitações a 31 Dez.	N.A	N.A	15-Dez	1-Dez	20,0%				
QUALIDADE									30,0%
OB 3: Garantir a informação, o esclarecimento e a valorização dos Recursos Humanos da Educação								Ponde- ração	50,0%
Indicadores	Meta 2009	Meta 2010	Meta 2011	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classifi- cação	Desvio
IND 7: GAA - % de processos analisados e concluídos até 31 de Dezembro de 2011	N.A	N.A	80,0%	90,0%	60,0%				
IND 8: % de menções de B/MB atribuídos aos atendimentos efectuados pela DSFRHE na Loja da DGRHE	N.A	N.A	80,0%	90,0%	40,0%				
OB 4: Optimizar a cooperação europeia no âmbito do desenvolvimento dos recursos humanos da educação								Ponde- ração	50,0%
Indicadores	Meta 2009	Meta 2010	Meta 2011	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classifi- cação	Desvio
IND 9: Nº de actividades de promoção e disseminação de programas internacionais em que a DGRHE participa.	N.A	N.A	4	5	30,0%				
IND 10: % de B/MB atribuído pelos participantes no Workshop Internacional no âmbito do Programa Pestalozzi.	N.A	N.A	80,0%	90,0%	70,0%				
LEGENDA									
GAA - Gabinete de Apoio à Avaliação									
EXPLICITAÇÃO DAS FÓRMULAS UTILIZADAS									
OB 1 Indicador 3 - Escala de medida de 5 níveis de 1 "MFraco" a 5 "MBom"									
OB 2 Indicador 4 - (Nº processos analisados e concluídos/Nº processos entrados)*100									
OB 2 Indicador 5 - (Nº processos analisados e concluídos/Nº processos entrados)*100									
OB 3 Indicador 7 - (Nº processos analisados e concluídos/Nº processos entrados)*100									
OB 3 Indicador 8 - Escala de medida de 5 níveis de 1 "MFraco" a 5 "MBom"									
OB 4 Indicador 10 - Escala de medida de 5 níveis de 1 "MFraco" a 5 "MBom"									
RECURSOS HUMANOS 2011	Pontuação	Postos Trabalho Planeados	Pontuação referente aos PT Planeados	Recursos Humanos utilizados	Pontuação referente aos RH utilizados	Desvio			
Dirigentes - Direcção superior	20	0	0						
Dirigentes - Direcção intermédia e Chefes de equipa	16	1	16						
Técnico Superior	12	14	168						
Coordenador Técnico	9	0	0						
Assistente Técnico	8	1	8						
Assistente Operacional	5	0	0						
TOTAL	70	16	192						

DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS DA EDUCAÇÃO

N.º	Atividades	Calendarização	Recursos Humanos a Afetar
A.1	Formação Inicial de Professores		
A.1.1	Tratamento de processos de Habilitações Próprias.	Ano Civil de 2011	2 Técnicas Superiores 1 Professora
A.1.2	Tratamento de processos de Habilitações Profissionais em articulação com a A3ES.	Ano Civil de 2011	2 Técnicas Superiores 1 Professora
A.1.3	Reconhecimento das qualificações profissionais de cidadãos comunitários e brasileiros.	Ano Civil de 2011	2 Técnicas Superiores 1 Professora
A.1.4	Análise e emissão de Pareceres sobre os cursos de formação inicial de professores.	Ano Civil de 2011	2 Técnicas Superiores 1 Professora
A.1.5	Reflexão e estudo em torno da reformulação dos grupos de recrutamento em ordem a proceder à mesma.	Ano Civil de 2011	2 Técnicas Superiores 1 Professora
A execução destas atividades pressupõe análise de processos, pesquisa legislativa, elaboração de pareceres, propostas de solução, despachos e declarações e ainda a organização de eventos. A tramitação dos processos implica a utilização dos recursos de interação, a saber, telefone, fax, correio eletrónico, IPOD e atendimento na loja.			

A.2	Formação Especializada		
A.2.1	Reconhecimento de Mestrados e Doutoramentos para efeitos do art.º 54 do ECD.	Ano Civil de 2011	1 Técnico Superior
A.2.2	Análise de Candidaturas à concessão de Equiparação a Bolseiro e Licença Sabática.	Ano Civil de 2011	1 Técnico Superior
A.2.3	Estudo da criação de um acervo decorrente das equiparações e das licenças sabáticas atribuídas. Mecanismos a despoletar no sentido de criar um espírito de compromisso e retorno das investigações levadas a cabo no âmbito das Equiparações a Bolseiro.	Ano Civil de 2011	1 Técnico Superior
A execução destas atividades pressupõe análise de processos, pesquisa legislativa, elaboração de pareceres, propostas de solução, despachos e declarações. Pressupõe, também, a preparação das reuniões da CAR (Comissão de Análise e Reconhecimento). A tramitação dos processos implica a utilização dos recursos de interação, a saber, telefone, fax, correio eletrónico e IPOD.			

A.3	Formação Contínua		
A.3.1	Definir e divulgar as prioridades de Formação Contínua estabelecidas pela DGRHE para o Pessoal Docente.	Ano Civil de 2011	DSFRHE
A.3.2	Co-organização com a Microsoft do Programa de Formação “Líderes Inovadores”.	Ano Civil de 2011	3 Técnicos Superiores 1 Professora
A.3.3	Co-organização com o ISCTE do Programa de Formação de Formadores Especializados em Avaliação do Desempenho	Ano Civil de 2011	1 Professora

	Docente.		1 Técnica Superior
A.3.4	Disseminação da formação sobre Liderança Escolar prestada pelo Dr. Fred Brown.	Ano Civil de 2011	2 Técnicos Superiores
A.3.5	Conceção e implementação do projeto “A pessoa por trás do professor”*. *Designação provisória.	Ano Civil de 2011	3 Técnicos Superiores 1 Professora
A.3.6	Conceção e implementação do projeto de formação “A gestão da formação contínua – uma visão para o futuro”, destinado a diretores de Centros de Formação de Associação de Escolas.	Ano Civil de 2011	1 Professora
A.3.7	Participação na revisão do Regime Jurídico da Formação Contínua de Professores.	Ano Civil de 2011	2 Técnicas Superiores 1 Professora
A execução destas atividades pressupõe análise de processos, pesquisa legislativa, elaboração de pareceres, propostas de solução, despachos e declarações. Pressupõe a conceção estrutural de projetos e eventos de formação e, ainda, o contacto e articulação organizativa com outras instituições, logo, a representação da DGRHE nos projetos em curso. A tramitação dos processos implica a utilização dos recursos de interação, a saber, telefone, fax, correio eletrónico, IPOD e atendimento na loja.			

A.4	Plano Tecnológico da Educação		
A.4.1	Implementação do Programa Nacional de Formação do PTE. <ul style="list-style-type: none"> o Conceção e articulação global (GEPE-DGRID-DGRHE) o Articulação do desenvolvimento do PTE com os CFAE o Tratamento da informação relativa à avaliação da formação PTE. o Acompanhamento do processo de certificação da formação. 	Ano Civil de 2011	2 Professoras 1 Técnica Superior
A.5	Programas Internacionais		
A.5.1	Participação no Grupo de Trabalho para o Desenvolvimento Profissional de Professores – Comissão Europeia.	Ano Civil de 2011	1 Técnica Superior 1 Professora
A.5.2	Realização de atividades de promoção e disseminação do Programa Pestalozzi, incluindo, entre outras a organização de um Workshop Europeu.	Ano Civil de 2011	1 Técnica Superior 1 Professora
A.5.3	Promoção da participação de profissionais de educação de Portugal em seminários, workshops e módulos europeus a realizar no estrangeiro.	Ano Civil de 2011	1 Técnica Superior 1 Professora
A execução destas atividades pressupõe a investigação temática e a elaboração de um programa para o Workshop. Pressupõe a realização de atividades de disseminação e a articulação organizativa com outras instituições, logo, a representação da DGRHE nos projetos em curso. A tramitação dos processos implica a utilização dos recursos de interação, a saber, telefone, fax, correio eletrónico e IPOD.			

A.6	Gabinete de Apoio à Avaliação		
A.6.1	Esclarecimentos a docentes, escolas e DRE, no âmbito do mecanismo estabelecido, acerca da implementação do atual modelo de Avaliação do Desempenho Docente.	Ano Civil de 2011	4 Técnicos Superiores 2 Professoras
A.6.2	Promover e acompanhar a criação e implementação das aplicações informáticas relativas à avaliação do desempenho.	Ano Civil de 2011	4 Técnicos Superiores 2 Professoras
A.6.3	Estudo da implementação, nomeadamente, pontos fortes e fragilidades do modelo de Avaliação do Desempenho Docente e antecipação de soluções possíveis para a sua melhoria.	Ano Civil de 2011	2 Técnicos Superiores 1 Professora
<p>A execução destas atividades pressupõe análise de processos, pesquisa legislativa, elaboração de pareceres, propostas de solução, despachos e declarações. Pressupõe o contacto e articulação organizativa com outras instituições, logo, a representação da DGRHE em matéria de ADD. A tramitação dos processos implica a utilização dos recursos de interacção, a saber, telefone, fax, correio eletrónico, IPOD e atendimento na loja.</p>			

A.7	Assessorias		
A.7.1	Assessoria técnica. <ul style="list-style-type: none"> ○ Apoio e gestão da circulação da informação na DSFRHE via IPOD. 	Ano Civil de 2011	2 Técnicas Superiores
A.7.2	Assessoria administrativa. <ul style="list-style-type: none"> ○ Classificação de documentos entrados via IPOD. ○ Encaminhamento de documentos. ○ Constituição de processos. ○ Requisição de material. ○ Apoio logístico e mailing da DSFRHE 	Ano Civil de 2011	2 Técnicas Superiores
A.7.3	Participação na reorganização e requalificação do Arquivo da DGRHE até 2006.	Ano Civil de 2011	2 Técnicas Superiores
<p>O desenvolvimento destas tarefas implica a utilização dos recursos de interação, a saber, telefone, fax, correio eletrónico, IPOD e atendimento na loja. Implica ainda a articulação da informação entre todos os elementos da equipa da DSFRHE bem como entre esta e outras Direções de Serviço e ainda instituições exteriores à DRGHE.</p>			

A.8	Formação do Pessoal Não Docente		
A.8.1	Definir e divulgar as prioridades de Formação Contínua estabelecidas pela DGRHE para o Pessoal Não Docente.	Ano Civil de 2011	DSFRHE
A.8.2	Promover e assegurar a gestão da formação do Pessoal Não Docente: <ul style="list-style-type: none"> ○ Análise técnico-pedagógica dos pedidos de acreditação das ações de formação. ○ Análise técnico-pedagógica dos pedidos de alteração às ações acreditadas. ○ Concessão de estatuto de formador de acordo com análise do perfil via formulário FF, formulário CAF e Curriculum Vitae. Registo das acreditações em base de dados.	Ano Civil de 2011	1 Professora 3 Técnicos Superiores

A.8.3	<p>Avaliar a formação destinada ao Pessoal Não Docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Registo dos processos de avaliação das ações em base de dados. <p>Tratamento estatístico dos dados relativos à formação.</p>	Ano Civil de 2011	1 Professora 2 Técnicos Superiores
	<p>A execução destas atividades pressupõe análise de processos, pesquisa legislativa, elaboração de pareceres, propostas de solução, despachos e declarações. Pressupõe a concepção estrutural de projectos e eventos de formação e, ainda, o contacto e articulação organizativa com outras instituições, logo, a representação da DGRHE nos projetos em curso. A tramitação dos processos implica a utilização dos recursos de interação, a saber, telefone, fax, correio eletrónico, IPOD e atendimento na loja.</p>		

3. OUTRAS SIGLAS E ACRONIMOS UTILIZADOS NO TEXTO DO PRESENTE PLANO

ADD - Avaliação de Desempenho de Docentes

CAT - Centro de Atendimento Telefónico

CFAE - Centro de Formação de Associação de Escolas

CPTA – Código de Processo nos Tribunais Administrativos

DACL - Destacamento por Ausência de Componente Letiva

DAFPND - Divisão de Apoio à Formação de Pessoal Não Docente

DAR - Destacamento por Aproximação de Residência

DCE - Destacamento por Condições Específicas

DDP - Divisão de Desenvolvimento de Processos

DGARQ - Direção-Geral de Arquivos

DGIDC – Direção-Geral de Inovação e Desenvolvimento Curricular

DGO – Direção-Geral do Orçamento

DGRHE - Direção-Geral dos Recursos Humanos da Educação

DRE – Direcção Regional de Educação

DSAG - Direção de Serviços de Administração Geral

DSAJC - Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos e Contencioso

DSFRHE - Direção de Serviços de Formação dos Recursos Humanos da Educação

DSGRHE - Direção de Serviços de Gestão dos Recursos Humanos da Educação

DSRPD - Direção de Serviços de Recrutamento de Pessoal Docente

ECD - Estatuto da Carreira Docente

ECDL - *European Computer Driving License*

EPE - Ensino do Português no Estrangeiro

FAQ - *Frequent Asked Questions*

GEPE – Gabinete de Estatística e Planeamento da Educação

IPAD - Instituto Português de Apoio ao Desenvolvimento

IPOD - Informatização dos Processos Organizativos da DGRHE

MARE – Movimentação Anual da Rede Escolar

ME – Ministério da Educação

MOODLE - *Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment*

PALOP – Países Africanos de Língua Oficial Portuguesa

PD - Pessoal Docente

PLC - Pedido de Libertação de Créditos

PND - Pessoal Não Docente

POPH - Programa Operacional Potencial Humano

PTE - Plano Tecnológico da Educação

QUAR - Quadro de Avaliação e Responsabilização

RHE – Recursos Humanos da Educação

SEAE – Secretário de Estado Adjunto e da Educação

SG – Secretaria-Geral

SIADAP - Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública

UO - Unidades Orgânicas

UTIGM - Unidade de Tecnologias de Informação e Gestão Multicanal