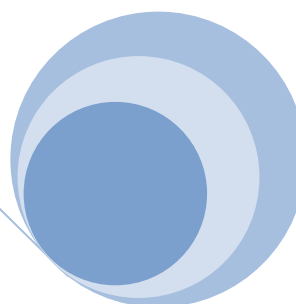




DIRECÇÃO-GERAL DOS RECURSOS HUMANOS DA EDUCAÇÃO



RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2011

15 de março de 2012



GOVERNO DE
PORTUGAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
E CIÊNCIA

ÍNDICE

I - NOTA INTRODUTÓRIA.....	3
1- METODOLOGIA.....	4
2- ORIENTAÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS.....	4
2.1- Objetivos Estratégicos.....	5
2.2- Objetivos Operacionais.....	6
II – ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E RECURSOS HUMANOS.....	7
1- BALANÇO DAS ATIVIDADES POR DIREÇÃO DE SERVIÇOS.....	10
1.1- BALANÇO DOS OBJETIVOS E ATIVIDADES DA DSAG.....	12
1.2- BALANÇO DOS OBJETIVOS E ATIVIDADES DA DSAJC.....	19
1.3- BALANÇO DOS OBJETIVOS E ATIVIDADES DA DSRHE.....	23
1.4- BALANÇO DOS OBJETIVOS E ATIVIDADES DA DSGRHE.....	30
1.5- BALANÇO DOS OBJETIVOS E ATIVIDADES DA UTIGM.....	36
1.6- BALANÇO DOS OBJETIVOS E ATIVIDADES DA DSRPD.....	40
2- INDICADORES QUANTITATIVOS RELEVANTES PARA A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIÇOS.....	49
3- RECURSOS HUMANOS.....	57
4- RECURSOS FINANCEIROS / MATERIAIS.....	58
5- RELATÓRIO DA FORMAÇÃO 2011.....	60
⇒ FORMAÇÃO DESENVOLVIDA NO ÂMBITO DO PIF DA DGRHE.....	60
⇒ FORMAÇÃO DESENVOLVIDA EXTRA PIF.....	60
⇒ ANÁLISE EM FUNÇÃO DA TIPOLOGIA DE FORMAÇÃO.....	62
⇒ FORMAÇÃO EM TIC.....	66
⇒ PARTICIPAÇÃO NA FORMAÇÃO POR GÉNERO.....	67
⇒ ANÁLISE COMPARATIVA 2006/2011.....	68
III – APRECIACÃO FINAL.....	69
SIGLAS/ABREVIATURAS.....	71

Nota:

De acordo com a alínea e) ponto 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, encontram-se anexos a este documento o Balanço Social e o Relatório de Auto Avaliação da DGRHE relativos ao ano de 2011.

I - NOTA INTRODUTÓRIA

De acordo com o Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de Setembro, a atividade desenvolvida pela Direcção-Geral dos Recursos Humanos da Educação (DGRHE) deve constar do Plano e Relatório de Atividades. Posteriormente, com a entrada em vigor da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, e pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro, é reforçada a noção da necessidade de planeamento num ciclo de gestão organizacional, bem como a noção de prestação de contas, no sentido de tornar evidente, qualitativa e quantitativa, os resultados alcançados (artigo 8.º).

O Plano de Atividades de 2011 procurou caracterizar as atividades a desenvolver pelas várias Direcções de Serviços procurando manter sempre um alinhamento com os objetivos estratégicos definidos no QUAR, através da operacionalização prevista e da monitorização dos indicadores e metas estabelecidas.

O presente Relatório de Atividades é o culminar de um processo iniciado com o Plano de Atividades, que, por sua vez, se alicerça nos recursos humanos existentes e no Orçamento de suporte ao funcionamento e desenvolvimento das atividades planeadas para o ano de 2011.

No cumprimento das disposições legais dos diplomas acima referidos, o presente relatório sintetiza a atividade desta Direcção-Geral no período compreendido entre 1 de janeiro e 31 de dezembro de 2011.

Apesar de se terem registado algumas alterações e ajustamentos no quadro do pessoal, importa realçar o contributo de cada unidade orgânica para o cumprimento do Plano de Atividades projetado para 2011, salientando que o trabalho desenvolvido demonstra grande empenhamento e elevado grau de compromisso para com o serviço, conforme se demonstra através das elevadas taxas de cumprimento apuradas no decorrer deste Relatório.

Apresenta-se, em anexo, o Relatório de Auto Avaliação e o Balanço Social.

1- METODOLOGIA

O Relatório Anual de Atividades de 2011 baseia-se no Plano Anual de Atividades, do mesmo ano, pelo que está vinculado à respectiva estrutura orgânica. Neste sentido, a referência à Direção-Geral, e respetivas Direções de Serviços, respeita a grafia com que foi registada, decorrente da respetiva lei orgânica, sem prejuízo da aplicação do acordo ortográfico na redação do texto deste documento.

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 DSAG-UPEGD;
- 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 DGRHE.
- Tendo em conta os dados para o Orçamento de 2011 foi, ainda, efetuada a análise dos recursos humanos e financeiros da organização.
- Do Relatório consta, igualmente, a formação externa e interna realizada no decurso de 2011, bem como os cursos ministrados, as respectivas taxas de participações e taxas do tempo despendido.
- O Relatório finaliza com uma Apreciação Final e com as siglas e abreviaturas utilizadas.

2- ORIENTAÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS

De acordo com as suas atribuições, a Direção-Geral dos Recursos Humanos da Educação (DGRHE) tem por 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”* (Decreto-Lei n.º 213/2006, de 27 de outubro, e Decreto Regulamentar n.º 28/2007, de 29 de março).

No âmbito da sua missão e respetivas competências, esta Direção-Geral empenhou-se no cumprimento dos objetivos que lhe foram fixados, contribuindo, desta forma, para a concretização do Programa Governo.

Ao nível da organização, o desempenho caracterizou-se pela relevância da adequação dos recursos humanos e tecnológicos, no compromisso da prestação de um serviço público de excelência.

2.1- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

O ciclo de gestão de 2011 ficou marcado pela mudança na orientação política o que se traduziu num esforço suplementar no sentido de alinhar os interesses e os compromissos com os resultados, convergindo para uma melhor prestação de serviços e maior racionalização de recursos. Assim, a estratégia de atuação foi orientada para a maximização dos níveis de desempenho da DGRHE, com reforço dos níveis de eficiência e eficácia, para o aumento da produtividade e qualidade do serviço prestado. Para tal, foram definidos três objetivos estratégicos (OE), constantes do QUAR, e, necessariamente, do Plano de Atividades para 2011 que serviram de base orientadora à elaboração das Atividades das Unidades Orgânicas, permitindo a concretização do planeamento da ação global da DGRHE.

De acordo com os objetivos prioritários emanados da definição da política educativa do Governo, foram definidos os seguintes Objetivos Estratégicos (OE) no **QUAR 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.

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 DGRHE, foram estabelecidos quatro Objetivos Operacionais, alinhados com os parâmetros de avaliação indicados anteriormente:

Objetivos de Eficácia:

- Assegurar o registo dos RHE no Sistema Integrado da DGRHE (SIGRHE) (OE 1)
- Melhorar o funcionamento do sistema de BackOffice e FrontOffice de apoio às escolas e DRE (OE 2)

Objetivo de Eficiência:

- Aumentar a realização de ações de formação específica para pessoal docente e não docente (OE 3)

Objetivos de Qualidade:

- Assegurar o nível de satisfação de BOM junto das Escolas e DRE (OE 2)
- Aumentar a qualificação dos trabalhadores da DGRHE (OB 3)

Para a concretização destes objetivos foram criados oito Indicadores de medida, considerando as metas obtidas em 2010 e a atingir em 2011, bem como os respetivos valores críticos.

II – ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E RECURSOS HUMANOS

De acordo com a Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, e pela Lei 55-A/2010, de 31 de Dezembro, que estabelece o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP), 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.

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 e, em especial, os QUAR quanto à fiabilidade e integridade dos dados.

Assim sendo, foi elaborada, na DSAG-UPEGD, unidade orgânica responsável pela monitorização do QUAR, uma folha de cálculo em Excel, para controlo trimestral de indicadores. O resultado atribuído a cada indicador tem por base a sua respetiva fonte de verificação, facultada à DSAG-UPEGD pelos Diretores de Serviços.

No âmbito da avaliação de desempenho dos serviços, foi elaborado o Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) da DGRHE, que a seguir se apresenta.

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 A OS ÓRGÃOS DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO DAS ESCOLAS, BEM COMO A SSEGURAR O SERVIÇO JURIDICO-CONTENCIOSO DECORRENTE DA PROSSECUÇÃO DA SUA MISSÃO.

OBJETIVOS 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.

OBJETIVOS 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%	10-Mai	133,33%	Superado	↑ 33,3%
IND 2: Índice de carregamento de dados na Ficha de Escola	N.A.	N.A.	70,0%	95,0%	30,0%	99,7%	129,70%	Superado	↑ 29,7%
IND 3: Índice de carregamento dos dados do Pessoal Docente	N.A.	N.A.	70,0%	95,0%	25,0%	97,3%	127,30%	Superado	↑ 27,3%
IND 4: Índice de carregamento dos dados do Pessoal Não Docente	N.A.	N.A.	70,0%	95,0%	15,0%	97,7%	127,70%	Superado	↑ 27,7%

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 eletrónicos disponibilizados	N.A.	89,3%	90,0%	95,0%	50,0%	76,4%	32,0%	Não Atingido	↓ -68,0%
IND 6: Taxa anual de abandono de chamadas no CAT	N.A.	37,2%	36,0%	35,0%	50,0%	35,5%	112,5%	Superado	↑ 12,5%

EFICIÊNCIA 20,0%

OB 3: Aumentar a realização de ações 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%	19,9%	122,2%	Superado	↑ 22,2%
IND 8: Taxa de formação de Pessoal Docente	N.A.	35,8%	36,8%	37,0%	20,0%	39,4%	425,0%	Superado	↑ 325,0%
IND 9: Taxa de formação de Pessoal não Docente	N.A.	2,1%	3,5%	5,0%	20,0%	4,9%	123,3%	Superado	↑ 23,3%

QUALIDADE 30,0%

OB 4: Assegurar o nível de satisfação de BOM junto das Escolas e DRE (OE 2) Ponderação 50,0%

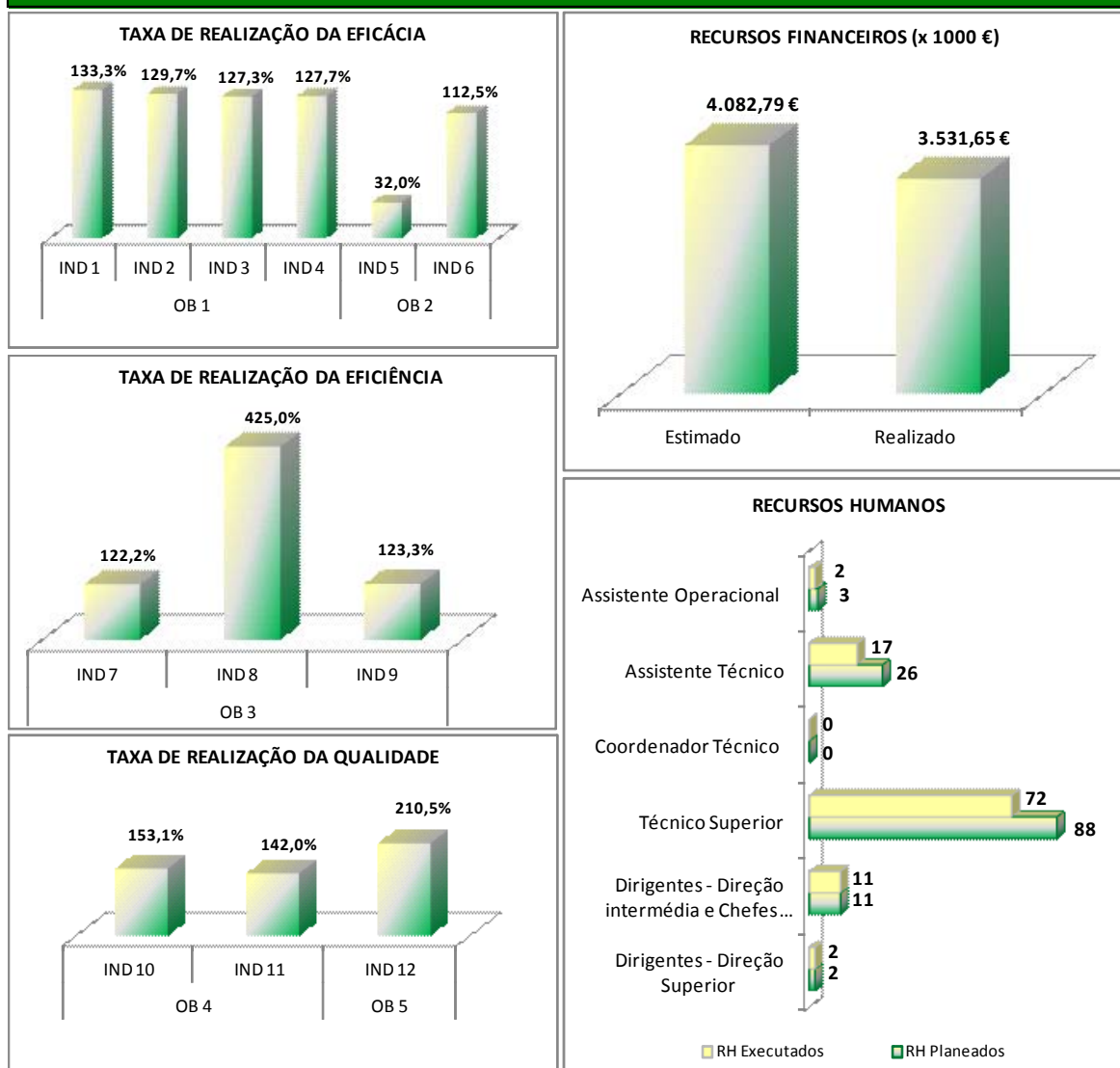
Indicadores	Meta 2009	Meta 2010	Meta 2011	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
IND 10: Índice de satisfação das Escolas quanto ao apoio técnico disponibilizado	N.A.	51,8%	61,0%	70,0%	60,0%	80,1%	153,1%	Superado	↑ 153,1%
IND 11: Índice de satisfação das DRE quanto ao apoio técnico disponibilizado	N.A.	71,3%	75,0%	80,0%	40,0%	83,4%	142,0%	Superado	↑ 42,0%

OB 5: Aumentar a qualificação dos trabalhadores da DGRHE (OB 3) 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 ações de formação	N.A.	N.A.	50,0%	60,0%	100,0%	94,2%	210,5%	Superado	↑ 110,5%

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 ação de formação (Total de trabalhadores que frequentaram uma ação de formação/Total de trabalhadores)*100						
OBJETIVOS 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 - Direção Superior	20	2	40	2	40	0,0%
Dirigentes - Direção intermédia e Chefes de	16	11	176	11	176	0,0%
Técnico Superior	12	88	1056	72	864	-18,2%
Coordenador Técnico	9	0	0	0	0	0,0%
Assistente Técnico	8	26	208	17	136	-34,6%
Assistente Operacional	5	3	15	2	10	-33,3%
TOTAL	70	130	1495	104	1226	-18,0%
Nº DE EFETIVOS NO ORGANISMO	31-12-2010	01-01-2011	31-12-2011	Desvio		
Nº de efetivos a exercer funções na DGRHE	115	111	104	-9,6%		
RECURSOS FINANCEIROS - 2011		Estimado	Realizado	Desvio		
Orçamento de Funcionamento (FF111)		3.953.320,00 €	3.488.184,00 €	-11,8%		
Aquisição de Bens e Serviços		3.570.575,00 €	3.195.757,00 €	-10,5%		
Despesas com o Pessoal		127.290,00 €	73.172,00 €	-42,5%		
Outras Despesas		255.455,00 €	219.255,00 €	-14,2%		
PIDDAC						
OUTROS (FF 123,242,280)		129.465,00 €	44.816,00 €	-65,4%		
Reposições Abatidas			1.348,00 €	0,0%		
TOTAL		4.082.785,00 €	3.531.652,00 €	-13,5%		
AVALIAÇÃO FINAL - 2011						
PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO			TAXA DE REALIZAÇÃO FINAL	NOTA FINAL		
Eficácia	Eficiência	Qualidade	143,9%	DESEMPENHO RELEVANTE		
53,4%	36,6%	53,9%				
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 eletrónicos 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: Índice de satisfação das DRE quanto ao apoio dado			Inquérito on line			
IND 12: Proporção de trabalhadores da DGRHE abrangidos por ações de formação			Relatório Interno de Formação			

SÍNTESE GRÁFICA



1- BALANÇO DAS ATIVIDADES POR DIREÇÃO DE SERVIÇOS

A fim de se proceder à avaliação de desempenho de cada uma das Direções de Serviços da DGRHE, e tendo em conta que cada indicador mede o grau de concretização dos objetivos definidos para cada unidade orgânica, foi elaborada na DSAG-UPEGD uma folha de cálculo em Excel, para controlo trimestral de indicadores, cujos resultados têm por base as respetivas fontes de verificação.

Para cumprimento dos objetivos definidos, o Plano Anual de Atividades previa o desenvolvimento de 165 atividades distribuídas, respetivamente, pelas Direções de Serviços, da seguinte forma:

DIREÇÕES DE SERVIÇOS	ATIVIDADES
Direção de Serviços de Administração Geral	50
Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos e Contencioso	14
Direção de Serviços de Formação dos Recursos Humanos da Educação	28
Direção de Serviços de Gestão dos Recursos Humanos da Educação	39
Unidade de Tecnologias de Informação e Gestão Multicanal	12
Direção de Serviços de Recrutamento do Pessoal Docente	22
TOTAL	165

No âmbito da avaliação de desempenho dos serviços da DGRHE, apresentam-se de seguida os Quadros de Avaliação e Responsabilização (QUAR) de cada Direção de Serviços, bem como as respetivas fontes de verificação.

Apresentam-se, ainda, os mapas resumo com a indicação das atividades e subatividades, realizadas em cada Direção de Serviços, bem como a calendarização das mesmas e os recursos humanos previstos e utilizados.

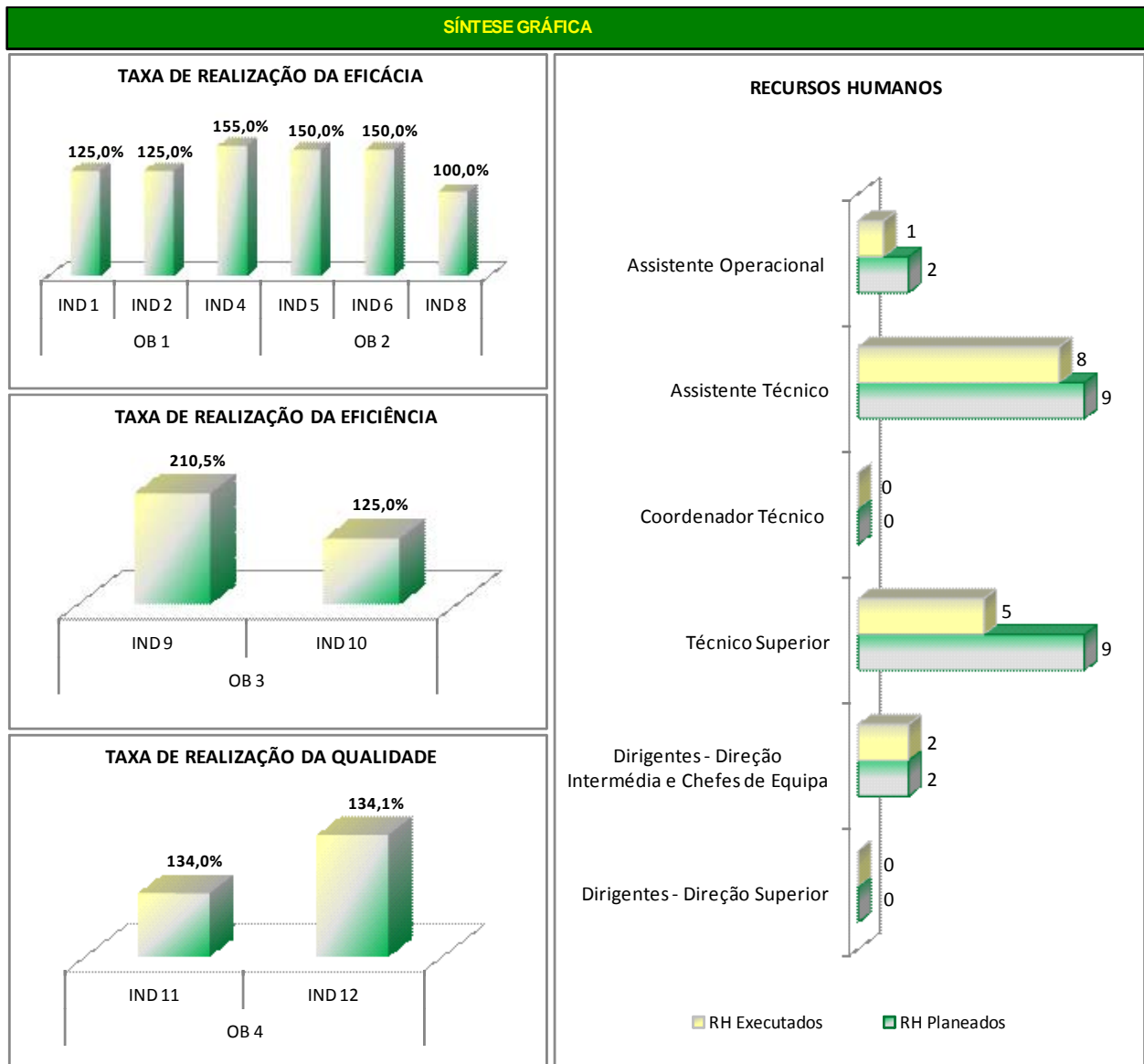
Estes mapas são constituídos por três partes: Análise do Cumprimento das Atividades, Calendarização das Atividades e Análise dos Recursos Humanos. Com base nestes dados, foi realizada uma análise estatística com o objectivo de apurar a taxa de concretização das atividades, assim como a taxa de utilização dos recursos humanos.

1.1- BALANÇO DOS OBJETIVOS E ATIVIDADES DA DSAG

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO									
DIREÇÃO-GERAL DOS RECURSOS HUMANOS DA EDUCAÇÃO									
DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL									
Missão: Assegurar a gestão dos recursos humanos do Mapa de Pessoal da Direção-Geral e de todo o pessoal que nesta exerça funções; Assegurar a gestão orçamental e financeira; Assegurar a gestão patrimonial dos recursos afetos à DGRHE; Assegurar a gestão administrativa e documental de todos os recursos afetos à DGRHE.									
OBJETIVOS OPERACIONAIS (OB)									
EFICÁCIA									50,0%
OB 1: Contribuir para a concretização do Projeto "Cultura Mais" da DGARQ								Ponderação	50,0%
Indicadores	Meta 2009	Meta 2010	Meta 2011	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
IND 1: Data de apresentação do levantamento de processos.	N.A	N.A	03-Jun	02-Jun	20,0%	02-Jun	125,0%	Superado	↑ 25,0%
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%	02-Jun	125,0%	Superado	↑ 25,0%
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%	a)			
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%	09-Jun	155,0%	Superado	↑ 55,0%
OB 2: Otimizar a gestão orçamental e patrimonial								Ponderação	50,0%
Indicadores	Meta 2009	Meta 2010	Meta 2011	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	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%	6	150,0%	Superado	↑ 50,0%
IND 6: Número de atualizações.	N.A	N.A	10	12	20,0%	14	150,0%	Superado	↑ 50,0%
IND 7: Data da conferência do inventário.	N.A	N.A	30-Nov	30-Out	30,0%	b)			
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%	25	100,0%	Atingido	→ 0,0%
EFICIÊNCIA									20,0%
OB 3: Aumentar a qualificação dos trabalhadores da DGRHE								Ponderação	↑ 100,0%
Indicadores	Meta 2009	Meta 2010	Meta 2011	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
IND 9: Proporção de trabalhadores da DGRHE abrangidos por ações de formação.	N.A.	62,6%	50,0%	60,0%	50,0%	94,2%	210,5%	Superado	↑ 110,5%
IND 10: Data da apresentação da proposta Interna de Formação.	N.A.	31-Jul	30-Jun	22-Jun	50,0%	22-Jun	125,0%	Superado	↑ 25,0%

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%	70,0%	80,0%	50,0%	83,6%	134,0%	Superado	↑ 34,0%
IND 12: Data da apresentação do relatório da formação interna.	N.A.	04-Fev-11	31-Jan-12	20-Jan-12	50,0%	16-Jan	134,1%	Superado	↑ 34,1%
LEGENDA									
DGARQ - Direção-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 Planeado	Pontuação referente aos PT Planeados	Recursos Humanos utilizados	Pontuação referente aos RH utilizados	Desvio			
Dirigentes - Direção Superior	20	0	0	0	0	0,0%			
Dirigentes - Direção Intermédia e Chefes de	16	2	32	2	32	0,0%			
Técnico Superior	12	9	108	5	60	-44,4%			
Coordenador Técnico	9	0	0	0	0	0,0%			
Assistente Técnico	8	9	72	8	64	-11,1%			
Assistente Operacional	5	2	10	1	5	-50,0%			
TOTAL	70	22	222	16	161	-27,5%			
AVALIAÇÃO FINAL - 2011									
PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO			TAXA DE REALIZAÇÃO FINAL			NOTA FINAL			
Eficácia	Eficiência	Qualidade	120,9%			Desempenho Relevante			
47,1%	33,6%	40,2%							
INDICADORES					FONTES DE VERIFICAÇÃO				
IND 1: Data de apresentação do levantamento de processos.					Plataforma Fabasoft e IPOD (B11013153Z)				
IND 2: Data de apresentação do documento com a participação da DGRHE nos processos que lhe dizem respeito.					Plataforma Fabasoft e IPOD (B11013143S)				
IND 3: Data de apresentação de uma proposta de integração do Plano de classificação documental do ME no sistema de gestão documental.					E-mail enviado superiormente em 16-12-2011				
IND 4: Data de recolha de dados de apoio à elaboração de um plano de preservação digital.					E-mail no IPOD (enviado à SG)				
IND 5: Prazo médio de reporte relativo ao parque dos veículos do Estado e ao CAPI, em dias.					Relatório - IPOD (Registos da Plataforma do CAPI e da ANCP)				
IND 6: Número de atualizações.					Relatório - IPOD (Registos da Plataforma do CAPI e da ANCP)				
IND 7: Data da conferência do inventário.					Relatório - IPOD (Aplicação do Inventário)				
IND 8: Média de dias que antecede o lançamento na plataforma de contratação dos procedimentos relativos às necessidades permanentes.					Relatório - IPOD (Plataforma da ANCO e ANOGOV)				
IND 9: Proporção de trabalhadores da DGRHE abrangidos por ações de formação.					Relatório - IPOD				
IND 11: % de formandos que atribuem níveis de satisfação de "Bom" e "Muito Bom" nas ações					Relatório - IPOD				
IND 12: Data da apresentação do relatório da formação interna.					Relatório enviado superiormente por e-mail em 16-01-2012				

SÍNTESE GRÁFICA



Nota:

- (a) Apesar de ter sido apresentada uma pré-proposta, em 16/12/2011, para a elaboração de um projeto piloto de implementação do Plano de Classificação do MEC na DGRHE, a aplicar apenas na DSAG, o projeto não ficou concluído visto o Plano de Classificação do MEC ainda se encontrar, nesta data, em fase de reestruturação, pois o projeto da Macroestrutura Funcional, sobre o qual assenta o Plano de Classificação Documental, só foi aprovado, pela Comissão Executiva do programa Governo Electrónico e Interoperabilidade, no dia 21/12/2011.
- (b) A concretização deste indicador não foi possível na data prevista visto a aplicação se encontrar avariada e não ser possível a sua reparação em tempo útil, por inexistência de assistência técnica.

Ficha de Avaliação das Atividades da DSAG – 2011

DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL							
N.º	Atividades		Calendarização		Recursos Humanos		
	Previstas	Taxa Execução (%)	Prevista	Executada	Previstos	Utilizados	Taxa Execução (%)
A1	Gestão de Recursos Humanos						
A1.1	Gestão da Assiduidade	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	2 Ass. Téc.	2 Ass. Téc.	100%
A1.2	Recrutamento e Seleção de Recursos Humanos	100%	julho e outubro a dezembro	julho e outubro a dezembro	2 Ass. Téc.	2 Ass. Téc.	100%
A1.3	Implementação do Novo Regulamento de Horário de Trabalho	100%	novembro a dezembro	junho	2 Ass. Téc.	2 Ass. Téc.	100%
A1.4	Manutenção e Gestão dos Processos Individuais	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	2 Ass. Téc.	2 Ass. Téc.	100%
A1.5	Elaboração de Informação Diversa de Apoio à Decisão	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	2 Ass. Téc.	2 Ass. Téc.	100%
A2	Gestão Orçamental						
A2.1	Elaboração da Conta de Gerência 2010	100%	1 de janeiro a 28 de abril	1 de janeiro a 28 de abril	1 Ass. Téc.	1 Ass. Téc.	100%
A2.2	Elaboração dos Relatórios Financeiros Trimestrais	100%	abril, julho, outubro, janeiro 2011	abril, julho, outubro, janeiro 2011	1 Ass. Téc.	1 Ass. Téc.	100%
A2.3	Emissão dos PLC mensais	100%	Até 15 cada mês	Até 15 cada mês	1 Ass. Téc.	1 Ass. Téc.	100%
A2.4	Gestão do Orçamento da DGRHE (alterações orçamentais, reforços e créditos especiais)	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	2 Ass. Téc.	2 Ass. Téc.	100%
A2.5	Registos Contabilísticos Diários e Confirmação Legal	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	2 Ass. Téc.	2 Ass. Téc.	100%
A2.6	Tesouraria	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	1 Ass. Téc.	1 Ass. Téc.	100%
A2.7	Elaboração do Manual de Cobrança de Receitas	100%	Todo o Ano	Apresentado em Dez	2 Ass. Téc.	2 Ass. Téc.	100%

A2.8	Prestação de informação ao Tribunal de Contas	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	2 Ass. Técn.	2 Ass. Técn.	100%
A2.9	Prestação de informação às Inspeções (dívidas a fornecedores)	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	2 Ass. Técn.	2 Ass. Técn.	100%
A2.10	Prestação de informação à DGO	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	2 Ass. Técn.	2 Ass. Técn.	100%
A3	Gestão Patrimonial						
A3.1	Instrução dos Procedimentos de Aquisição de Bens e Serviços	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	1 TS 1 Ass. Técn.	Outsourcing 1 Ass. Técn.	100%
A3.2	Racionalização dos Consumos Operacionais	100%	julho a dezembro	Todo o Ano	1 Ass. Técn.	1 Ass. Técn.	100%
A3.3	Acompanhamento do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	1 TS	1 Ass. Técn.	100%
A3.4	Acompanhamento do Regulamento de uso dos Veículos da DGRHE	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	1 TS	1 Ass. Técn.	100%
A3.5	Gestão de Stocks	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	1 Ass. Técn.	1 Ass. Técn.	100%
A3.6	Manutenção do Inventário	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	1 TS 1 Ass. Técn.	Outsourcing 1 Ass. Técn.	100%
A3.7	Prestação de informação às plataformas da ANCP	100%	novembro a dezembro	novembro a dezembro	Outsourcing 1 Ass. Técn.	Outsourcing 1 Ass. Técn.	100%
A3.8	Validação da Faturação	100%	Todo o Ano	novembro a dezembro	1 TS 1 Ass. Técn.	Outsourcing 1 Ass. Técn.	100%
A3.9	Elaboração de Informação Diversa de Apoio à Decisão	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	1 TS 1 Ass. Técn.	Outsourcing 1 Ass. Técn.	100%
A3.10	Gestão dos Espaços e Apoio Logístico	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	1 TS 1 Ass. Técn.	Outsourcing 1 Ass. Técn.	100%

UNIDADE DE PLANEAMENTO ESTRATÉGICO E GESTÃO DOCUMENTAL

N.º	Atividades		Calendarização		Recursos Humanos		
	Previstas	Taxa Execução (%)	Prevista	Executada	Previstos	Utilizados	Taxa Execução (%)

B1	Gestão dos projetos financiados pelos fundos comunitários e pelo OE						
B1.1	Gestão pedagógico-financeira da profissionalização em serviço	100%	1 janeiro a 30 setembro	1 janeiro a 19 julho	1 Doc.	1 Doc.	100%
B1.2	Gestão pedagógico-financeira da formação T.I. 9.3.3.	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	1 Doc.	1 Doc.	100%
B1.3	Elaborar e apresentar candidaturas a fundos comunitários para financiamento de projetos de formação e desenvolvimento organizacional	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	1 Doc.	1 Doc.	100%
B2	Planeamento e Diagnóstico						
B2.1	Garantir a consistência dos dados para o Balanço Social através de Bases de Dados sólidas e atualizadas	100%	janeiro a março	janeiro a março	1 Doc.	1 Doc.	100%
B2.2	Apresentar o Balanço Social de 2010	100%	janeiro a março	janeiro a março	1 TS, 1 Doc.	1 TS, 1 Doc.	100%
B2.3	Assegurar a apresentação do QUAR e do Plano de Atividades de 2011	100%	janeiro a julho	janeiro a julho	1 Doc.	1 Doc.	100%
B2.4	Fazer a monitorização do QUAR da DGRHE e dos QUAR das Direções de Serviços	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	2 Doc.	2 Doc.	100%
B2.5	Apoiar a SG na recolha de dados no âmbito da preservação digital dos Documentos Eletrónicos do ME	80%	Todo o Ano	Todo o Ano	1 TS	1 TS	100%
B2.6	Apresentar uma proposta de integração do Plano de Classificação Documental do ME no sistema de gestão documental.	(a)	1 de junho a 20 de dezembro	(a)	2 TS	a)	a)
B2.7	Apresentar o levantamento de processos no âmbito da Macroestrutura funcional e participação da DGRHE nos processos que lhe dizem respeito	100%	3 de maio a 2 de junho	3 de maio a 2 de junho	1 TS	1 TS	100%
B2.8	Fazer o diagnóstico das necessidades de formação dos colaboradores da DGRHE	100%	15 março a 15 de abril	15 março a 15 de abril	1 Doc.	1 Doc.	100%
B2.9	Elaborar o Plano de Formação Interno	100%	18 abril a 15 de junho	18 abril a 4 de julho	1 DI 1 Doc.	1 DI 1 Doc.	100%
B2.10	Apresentar o Plano da Campanha ECO 2011 para o desenvolvimento de atitudes ecológicas na DGRHE	100%	1 de março a 23 de maio	1 de março a 23 de maio	2 Doc.	2 Doc.	100%
B2.11	Estudar a viabilidade de implementar a metodologia CAF na DGRHE	100%	15 de junho a 20 de dezembro	15 de junho a 20 de dezembro	2 Doc.	2 Doc.	100%

B2.12	Apresentar uma proposta para a construção de um quadro de acompanhamento de evolução das ações com valor estratégico para a DGRHE	100%	15 de junho a 20 de dezembro	15 de junho a 20 de dezembro	1 Doc.	1 Doc.	100%
B3	Avaliação						
B3.1	Acompanhar a aplicação do Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública (SIADAP), na DGRHE	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	1 Ass. Técn. 1 DI	1 Ass. Técn. 1 DI	100%
B3.2	Elaborar o Relatório de Avaliação das ações formativas no âmbito dos RH da DGRHE	100%	15 de dezembro a 31 de janeiro 2012	Em elaboração (b)	1 Doc.	1 Doc.	100%
B3.3	Elaborar o Relatório de Auto Avaliação de 2010	100%	1 janeiro a 15 de maio	1 janeiro a 15 de maio	1 Doc.	1 Doc.	100%
B3.4	Assegurar a apresentação do Relatório de Atividades de 2010	100%	1 de janeiro a 15 de maio	1 de janeiro a 15 de maio	1 Doc.	1 Doc.	100%
B3.5	Elaborar o Relatório da Campanha ECO 2011	100%	15 de dezembro a 31 janeiro 2012	15 de dezembro a 31 janeiro 2012	1 Doc.	1 Doc.	100%
B.4	Gestão Documental (Serviço de Expediente)						
B4.1	Promover a melhoria e a consolidação das novas Etapas do IPOD	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	1 Ass. Técn.	1 Ass. Técn.	100%
B4.2	Apresentar o relatório Mensal de Registos	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	1 Ass. Técn.	1 Ass. Técn.	100%
B4.3	Assegurar a rotatividade de procedimentos do expediente	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	1 TS 2 Ass. Técn.	1 TS 2 Ass. Técn.	100%
B4.4	Manter o arquivo de entradas organizado	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	1 TS 2 Ass. Técn.	1 TS 2 Ass. Técn.	100%
B4.5	Apoiar a reorganização do arquivo físico da DGRHE anterior a 2006	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	2 TS 1 Ass. Técn.	2 TS 1 Ass. Técn.	100%
Justificação dos Desvios/Atividades							
<p>a) A atividade não se realizou devido ao Plano de Classificação Documental do MEC ainda se encontrar em reestruturação, pois a MEF foi aprovada no dia 21 de Dezembro pela Comissão Executiva da DGARQ, conforme e-mail do dia 16 de janeiro de 2012, enviado pela DGARQ.</p> <p>b) O Relatório da Formação Interna foi enviado superiormente, por e-mail, em 16 de Janeiro de 2012. O Relatório de Avaliação das ações formativas no âmbito dos RH da DGRHE contempla mais formação frequentada do que a inicialmente prevista.</p>							

1.2- BALANÇO DOS OBJETIVOS E ATIVIDADES DA DSAJC

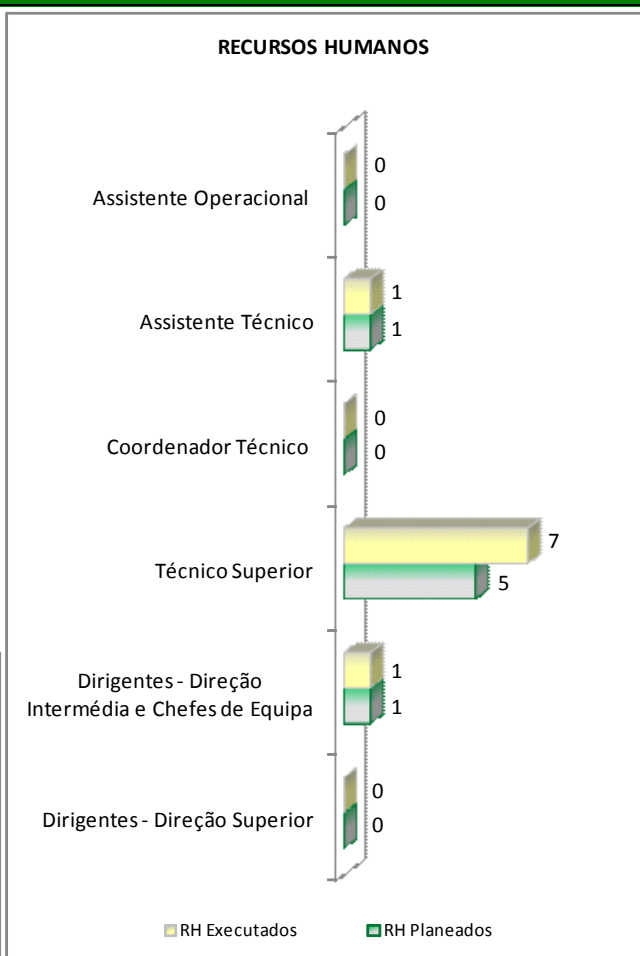
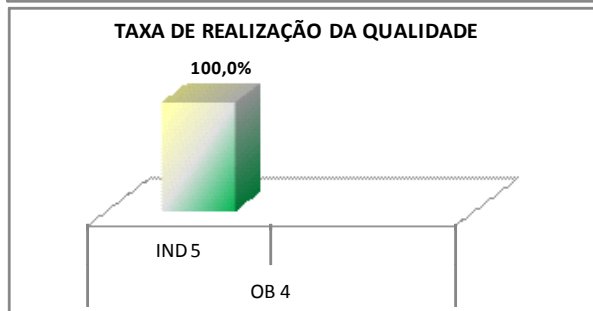
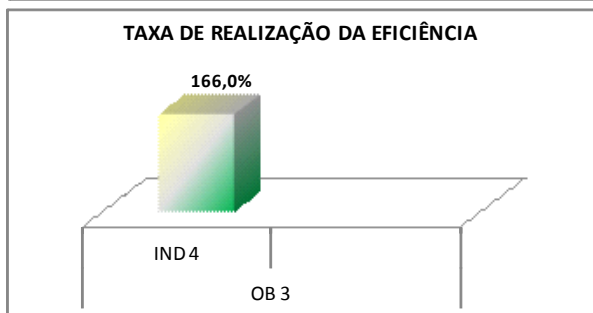
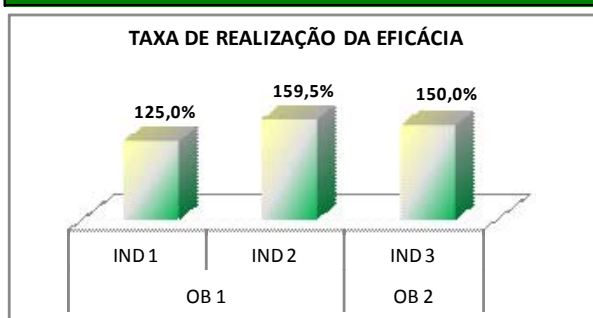
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO									
DIREÇÃO-GERAL DOS RECURSOS HUMANOS DA EDUCAÇÃO									
DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSUNTOS JURÍDICOS E DE CONTENCIOSO									
Missão: Prestar apoio aos membros do Governo, coordenar, desenvolver e elaborar estudos e pareceres, elaborar projetos normativos, instruir processos gratuitos e contenciosos e representar o ME em juízo no âmbito das competências da DGRHE									
OBJETIVOS 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%	80,0%	125,0%	Superado	↑ 25,0%
IND 2: Taxa de respostas dadas	N.A	N.A	70,0%	80,0%	75,0%	93,8%	159,5%	Superado	↑ 59,5%
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%	100,0%	150,0%	Superado	↑ 50,0%
EFICIÊNCIA								20,0%	
OB 3: Responder aos meios impugnatórios 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%	98,2%	166,0%	Superado	↑ 66,0%
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 ações desenvolvidas	N.A	N.A	7	10	100,0%	7	100,0%	Atingido	⇒ 0,0%
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 - Direção Superior	20	0	0	0	0	0,0%			
Dirigentes - Direção Intermédia e Chefes de Equipa	16	1	16	1	16	0,0%			
Técnico Superior	12	5	60	7	84	40,0%			
Coordenador Técnico	9	0	0	0	0	0,0%			
Assistente Técnico	8	1	8	1	8	0,0%			
Assistente Operacional	5	0	0	0	0	0,0%			
TOTAL	70	7	84	9	108	28,6%			

AVALIAÇÃO FINAL - 2011

PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO			TAXA DE REALIZAÇÃO FINAL	NOTA FINAL
Eficácia	Eficiência	Qualidade	138,3%	Desempenho Relevante
75,1%	33,2%	30,0%		

INDICADORES	FONTES DE VERIFICAÇÃO
IND 1: Taxa de satisfação no inquérito	Inquérito de satisfação aplicado a cada área de apoio
IND 2: Taxa de respostas dadas	IPOD e e-mail
IND 3: Taxa de respostas dadas	IPOD
IND 4: Taxa de respostas dadas	IPOD e MPD
IND 5: Número de ações desenvolvidas	IPOD e Relatórios de iniciativas

SÍNTESE GRÁFICA



Ficha de Avaliação das Atividades da DSAJC – 2011

DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSUNTOS JURÍDICOS E DE CONTENCIOSO							
N.º	Atividades		Calendarização		Recursos Humanos		
	Previstas	Taxa Execução (%)	Prevista	Executada	Previstos	Utilizados	Taxa Execução (%)
A.1	Desenvolvimento da atividade de Gestão Jurídica para as áreas da estrutura técnica:						
A.1.1	Prestar apoio direto sempre que seja solicitado pelas respetivas direções ou pelos técnicos em casos de dúvidas	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	4 TS	4 TS	100%
A.1.2	Verificar, sempre que solicitado, propostas de pareceres ou outros documentos	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	4 TS	4 TS	100%
A.1.3	Participar em reuniões sempre que para tal seja designado pela DS	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	4 TS	4 TS	100%
A.1.4	Colaborar na elaboração de documentos ou outros elementos, sempre que para isso seja designado pela DS.	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	4 TS	4 TS	100%
A.2	Intervir na preparação dos diversos procedimentos impugnatórios da responsabilidade da DSAJC						
A.2.1	Elaborar pareceres ou documentos necessários à implementação de concursos.	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	4 TS ; 2 Doc. 1 Ass. Técn.	5 TS; 1 Doc. 1 Ass. Técn.	100%
A.2.2	Participar no “Front Office”, sempre que seja necessário	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	4 TS ; 2 Doc. 1 Ass. Técn.	5 TS; 1 Doc. 1 Ass. Técn.	100%
A.2.3	Analisar e elaborar propostas de decisão dos recursos hierárquicos	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	4 TS ; 2 Doc. 1 Ass. Técn.	5 TS; 1 Doc. 1 Ass. Técn.	100%
A.2.4	Responder aos diversos tipos de processos que no âmbito do CPTA sejam destinados à DGRHE.	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	4 TS ; 2 Doc. 1 Ass. Técn.	5 TS; 1 Doc. 1 Ass. Técn.	100%
A.2.5	Assegurar a representação do ME nas diversas instâncias judiciais.	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	4 TS ; 2 Doc. 1 Ass. Técn.	5 TS; 1 Doc. 1 Ass. Técn.	100%

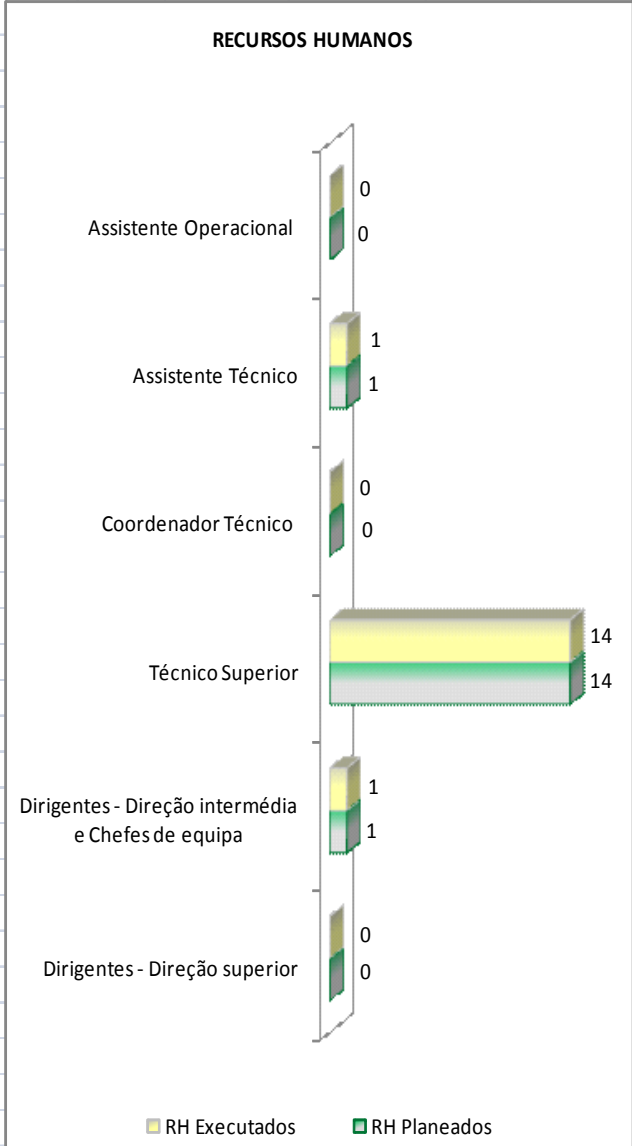
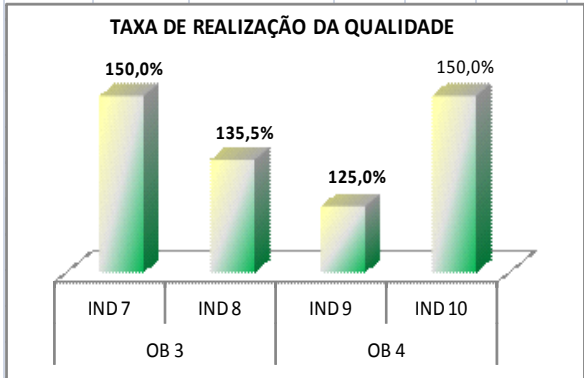
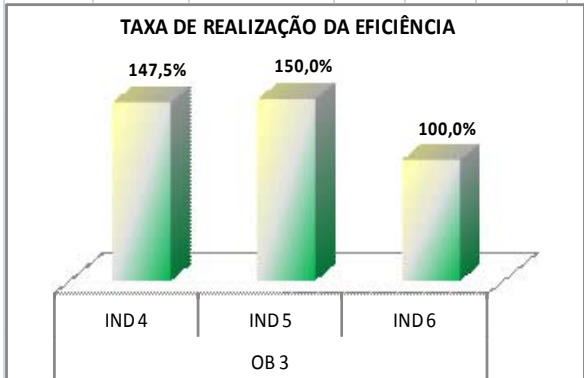
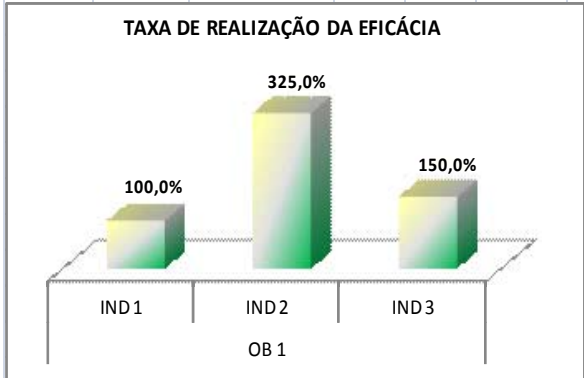
A.2.6	Garantir a representação do ME em Juízo, sempre que para isso o jurista designado seja da DGRHE.	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	4 TS ; 2 Doc. 1 Ass. Técn.	5 TS; 1 Doc. 1 Ass. Técn.	100%
A.3	Contribuir para o aumento de conhecimentos técnico-jurídicos da DGRHE.	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	5 TS 2 Doc	5 TS; 1 Doc. 1 Ass. Técn.	100%
A.4	Participar e ou colaborar em iniciativas que tenham por objetivo o aumento dos conhecimentos especializados da DGRHE.	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	4 TS ; 2 Doc. 1 Ass. Técn.	5 TS; 1 Doc. 1 Ass. Técn.	100%
A.5	Dar apoio jurídico aos gabinetes governamentais						
A.5.1	Elaborar pareceres	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	4 TS ; 2 Doc. 1 Ass. Técn.	5 TS; 1 Doc. 1 Ass. Técn.	100%
A.5.2	Elaborar propostas normativas	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	4 TS ; 2 Doc. 1 Ass. Técn.	5TS; 1 Doc. 1 Ass. Técn.	100%
Justificação dos Desvios/Atividades							

1.3-BALANÇO DOS OBJETIVOS E ATIVIDADES DA DSRHE

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO									
DIRECÇÃO-GERAL DOS RECURSOS HUMANOS DA EDUCAÇÃO									
DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS DA EDUCAÇÃO									
Missão: Promover e Assegurar a Formação do Pessoal Docente e Não Docente.									
OBJETIVOS 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	Classi- ficação	Desvio
IND 1: Número de eventos desenvolvidos pela DSRHE.	N.A	N.A	6	7	40,0%	6	100,0%	Atingido	↔ 0,0%
IND 2: Número de eventos realizados por entidades formadoras externas acompanhados pela DSRHE.	N.A	N.A	40	45	40,0%	85	325,0%	Superado	↑ 225,0%
IND 3: % de Instituições com parcerias estabelecidas com a DGRHE no âmbito da formação que atribuíram nível de B/MB à prestação da DSRHE	N.A	N.A	80,0%	90,0%	20,0%	100,0%	150,0%	Superado	↑ 50,0%
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%	99,5%	147,5%	Superado	↑ 47,5%
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%	100,0%	150,0%	Superado	↑ 50,0%
IND 6: Data de recolha dos dados para a apresentação do relatório de atividades da equipa da Formação Inicial/Habilitações a 31 dezembro de 2011	N.A	N.A	15-Dez	1-Dez	20,0%	15-Dez	100,0%	Atingido	↔ 0,0%
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%	100,0%	150,0%	Superado	↑ 50,0%
IND 8: % de menções de B/MB atribuídos aos atendimentos efectuados pela DSRHE na Loja da DGRHE	N.A	N.A	80,0%	90,0%	40,0%	94,2%	135,5%	Superado	↑ 35,5%
OB 4: Otimizar 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 atividades de promoção e disseminação de programas internacionais em que a DGRHE participa.	N.A	N.A	4	5	30,0%	5	125,0%	Superado	↑ 25,0%
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%	100,0%	150,0%	Superado	↑ 50,0%

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 Planeado	Pontuação referente aos PT Planeados	Recursos Humanos utilizados	Pontuação referente aos RH utilizados	Desvio
Dirigentes - Direção superior	20	0	0	0	0	0,0%
Dirigentes - Direção intermédia e Chefes de equipa	16	1	16	1	16	0,0%
Técnico Superior	12	14	168	14	168	0,0%
Coordenador Técnico	9	0	0	0	0	0,0%
Assistente Técnico	8	1	8	1	8	0,0%
Assistente Operacional	5	0	0	0	0	0,0%
TOTAL	70	16	192	16	192	0,0%
AVALIAÇÃO FINAL - 2011						
PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO			TAXA DE REALIZAÇÃO FINAL	NOTA FINAL		
Eficácia	Eficiência	Qualidade	164,7%	Desempenho Relevante		
80,0%	41,7%	43,0%				
INDICADORES			FONTES DE VERIFICAÇÃO			
IND 1: Número de eventos desenvolvidos pela DSFRHE.			Contratos Assinados e IPOD.			
IND 2: Número de eventos realizados por entidades formadores exteriores acompanhados pela DSFRHE.			Base de dados DSFRHE/DAFPND e IPOD.			
IND 3: % de Instituições com parcerias estabelecidas com a DGRHE no âmbito da formação que atribuíram nível de B/MB à prestação da DSFRHE			Inquéritos de Satisfação			
IND 4: % de processos de reconhecimento da qualificação profissional, de cidadãos comunitários e brasileiros, analisados e concluídos até 31 de Dezembro de 2011			Base de dados DSFRHE e IPOD.			
IND 5: % de processos de reconhecimento de mestrados, ao abrigo da portaria 344/2008, analisados e concluídos até 31 de Dezembro de 2011			Actas da CAR e IPOD.			
IND 6: Data de recolha dos dados para a apresentação do relatório de actividades da equipa da Formação Inicial/Habilitações a 31 Dez.			Relatório da equipa da Formação Inicial/Habilitações			
IND 7: GAA - % de processos analisados e concluídos até 31 de Dezembro de 2011			IPOD			
IND 8: % de menções de B/MB atribuídos aos atendimentos efectuados pela DSFRHE na Loja da DGRHE			Inquéritos de Satisfação (Dados fornecidos pela UTIGM)			
IND 9: Nº de actividades de promoção e disseminação de programas internacionais em que a DGRHE participa.			IPOD e Relatório			
IND 10: % de B/MB atribuído pelos participantes no Workshop Internacional no âmbito do Programa Pestalozzi.			Inquéritos de Satisfação			

SÍNTESE GRÁFICA



Ficha de Avaliação das Atividades da DSFRHE – 2011

DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS DA EDUCAÇÃO							
N.º	Atividades		Calendarização		Recursos Humanos		
	Previstas	Taxa Execução (%)	Prevista	Executada	Previstos	Utilizados	Taxa Execução (%)
A.1	Formação Inicial de Professores						
A.1.1	Tratamento de processos de Habilitações Próprias.	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	2 TS 1 Doc.	2 TS 1 Doc.	100%
A.1.2	Tratamento de processos de Habilitações Profissionais em articulação com a A3ES.	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	2 TS 1 Doc.	2 TS 1 Doc.	100%
A.1.3	Reconhecimento das qualificações profissionais de cidadãos comunitários e brasileiros.	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	2 TS 1 Doc.	2 TS 1 Doc.	100%
A.1.4	Análise e emissão de Pareceres sobre os cursos de formação inicial de professores.	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	2 TS 1 Doc.	2 TS 1 Doc.	100%
A.1.5	Reflexão e estudo em torno da reformulação dos grupos de recrutamento de forma a proceder à mesma.	-	Todo o Ano	Não Executada	2 TS 1 Doc.	Projeto suspenso superiormente devido à conjuntura político-financeira.	
A.2	Formação Especializada						
A.2.1	Reconhecimento de Mestrados e Doutoramentos para efeitos do art.º 54 do ECD.	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	1 TS	1 TS	100%
A.2.2	Análise de Candidaturas à concessão de Equiparação a Bolseiro e Licença Sabática.	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	1 TS	1 TS	100%
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.	-	Todo o Ano	Não Executada	1 TS	Projeto suspenso superiormente devido à conjuntura político-financeira.	
A.3	Formação Contínua						

A.3.1	Definir e divulgar as prioridades de Formação Contínua estabelecidas pela DGRHE para o Pessoal Docente.	-	Todo o Ano	Não Executada	DI	Projeto suspenso superiormente devido à conjuntura político-financeira.	
A.3.2	Coorganização com a Microsoft do Programa de Formação “Líderes Inovadores”.	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	3 TS 1 Doc.	3 TS 1 Doc.	100%
A.3.3	Coorganização com o ISCTE do Programa de Formação de Formadores Especializados em Avaliação do Desempenho Docente.	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	1 TS 1 Doc.	1 TS 1 Doc.	100%
A.3.4	Disseminação da formação sobre Liderança Escolar prestada pelo Dr. Fred Brown.	-	Todo o Ano	Não Executada	2 TS	Projeto suspenso superiormente devido à conjuntura político-financeira.	
A.3.5	Conceção e implementação do projeto “A pessoa por trás do professor”*. *Designação provisória.	-	Todo o Ano	Não Executada	3 TS 1 Doc.	Aguarda Despacho Superior: suspenso devido à conjuntura político-financeira.	
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.	-	Todo o Ano	Não Executada	1 Doc.	Aguarda Despacho Superior: suspenso devido à conjuntura político-financeira.	
A.3.7	Participação na revisão do Regime Jurídico da Formação Contínua de Professores.	-	Todo o Ano	Não Executada	2 TS 1 Doc.	Atividade suspensa superiormente devido à conjuntura político-financeira.	
A.4	Plano Tecnológico da Educação						
A.4.1	Implementação do Programa Nacional de Formação do PTE. <ul style="list-style-type: none"> ○ Conceção e articulação global (GEPE-DGRID-DGRHE) ○ Articulação do desenvolvimento do PTE com os CFAE ○ Tratamento da informação relativa à avaliação da formação PTE. ○ Acompanhamento do processo de certificação da formação. 	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	1 TS 2 Doc.	1 TS 2 Doc.	100%
A.5	Programas Internacionais						

A.5.1	Participação no Grupo de Trabalho para o Desenvolvimento Profissional de Professores – Comissão Europeia.	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	1 TS 1 Doc.	1 TS 1 Doc.	100%
A.5.2	Realização de atividades de promoção e disseminação do Programa Pestalozzi, incluindo, entre outras a organização de um Workshop Europeu.	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	1 TS 1 Doc.	1 TS 1 Doc.	100%
A.5.3	Promoção da participação de profissionais de educação de Portugal em seminários, workshops e módulos europeus a realizar no estrangeiro.	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	1 TS 1 Doc.	1 TS 1 Doc.	100%
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.	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	4 TS 2 Doc.	4 TS 2 Doc.	100%
A.6.2	Promover e acompanhar a criação e implementação das aplicações informáticas relativas à avaliação do desempenho.	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	4 TS 2 Doc.	4 TS 2 Doc.	100%
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.	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	2 TS 1 Doc.	2 TS 1 Doc.	100%
A.7	Assessorias						
A.7.1	Assessoria técnica: Apoio e gestão da circulação da informação na DSFRHE via IPOD.	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	1 Ass. Técn.	1 Ass. Técn.	100%
A.7.2	Assessoria administrativa. <ul style="list-style-type: none"> o Classificação de documentos entrados via IPOD. o Encaminhamento de documentos. o Constituição de processos. o Requisição de material. o Apoio logístico e <i>mailing</i> da DSFRHE 	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	1 Ass. Técn.	1 Ass. Técn.	100%
A.7.3	Participação na reorganização e requalificação do Arquivo da DGRHE até 2006.	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	1 Ass. Técn. 1 TS	1 Ass. Técn. 1 TS	100%

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.	-	Todo o Ano	Não Executada	DI	Atividade suspensa superiormente devido à conjuntura político-financeira.	
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 creditações em base de dados. 	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	3 TS 1 Doc.	3 TS 1 Doc.	100%
A.8.3	Avaliar a formação destinada ao Pessoal Não Docente: <ul style="list-style-type: none"> ○ Registo dos processos de avaliação das ações em base de dados. ○ Tratamento estatístico dos dados relativos à formação. 	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	2 TS 1 Doc.	2 TS 1 Doc.	100%
Justificação dos Desvios/Atividades							

1.4-BALANÇO DOS OBJETIVOS E ATIVIDADES DA DSGRHE

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.									
OBJETIVOS OPERACIONAIS (OB)									
EFICÁCIA									50,0%
OB 1: Elaboração do Manual de Procedimentos da DSGRHE								Ponde- ração	100,0%
Indicadores	Meta 2009	Meta 2010	Meta 2011	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classifi- cação	Desvio
IND 1: Data de apresentação dos capítulos da DCRRHE	N.A	N.A	31-Dez	15-Dez	50,0%	13-Dez	128,1%	Superado	↑ 28,1%
IND 2: Data de apresentação dos capítulos da DGCTRHE	N.A	N.A	31-Dez	15-Dez	50,0%	13-Dez	128,1%	Superado	↑ 28,1%
EFICIÊNCIA									20,0%
OB 2: Assegurar o cumprimento dos prazos de divulgação dos resultados da candidatura de Equiparação a Bolseiro								Ponde- ração	70,0%
Indicadores	Meta 2009	Meta 2010	Meta 2011	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classifi- cação	Desvio
IND 3: Data de apresentação das listas de Equiparação a Bolseiro	N.A	28-Jun	30-Jun	20-Jun	100,0%	22-Jun	120,0%	Superado	↑ 20,0%
OB 3: Assegurar o cumprimento dos prazos de divulgação dos resultados da candidatura à Mobilidade no site da DGRHE								Ponde- ração	30,0%
Indicadores	Meta 2009	Meta 2010	Meta 2011	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classifi- cação	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%	16-Ago	70,0%	Não Atingido	↓ -30,0%
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%	11-Mai	115,8%	Superado	↑ 15,8%
QUALIDADE									30,0%
OB 4: Assegurar o nível de satisfação de Bom e de Muito Bom referente aos inquéritos anexos às diversas aplicações eletrónicas sob responsabilidade da DSGRHE								Ponde- ração	100,0%
Indicadores	Meta 2009	Meta 2010	Meta 2011	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classifi- cação	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%	87,7%	169,25%	Superado	↑ 69,3%
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%	78,5%	146,25%	Superado	↑ 46,3%
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"									

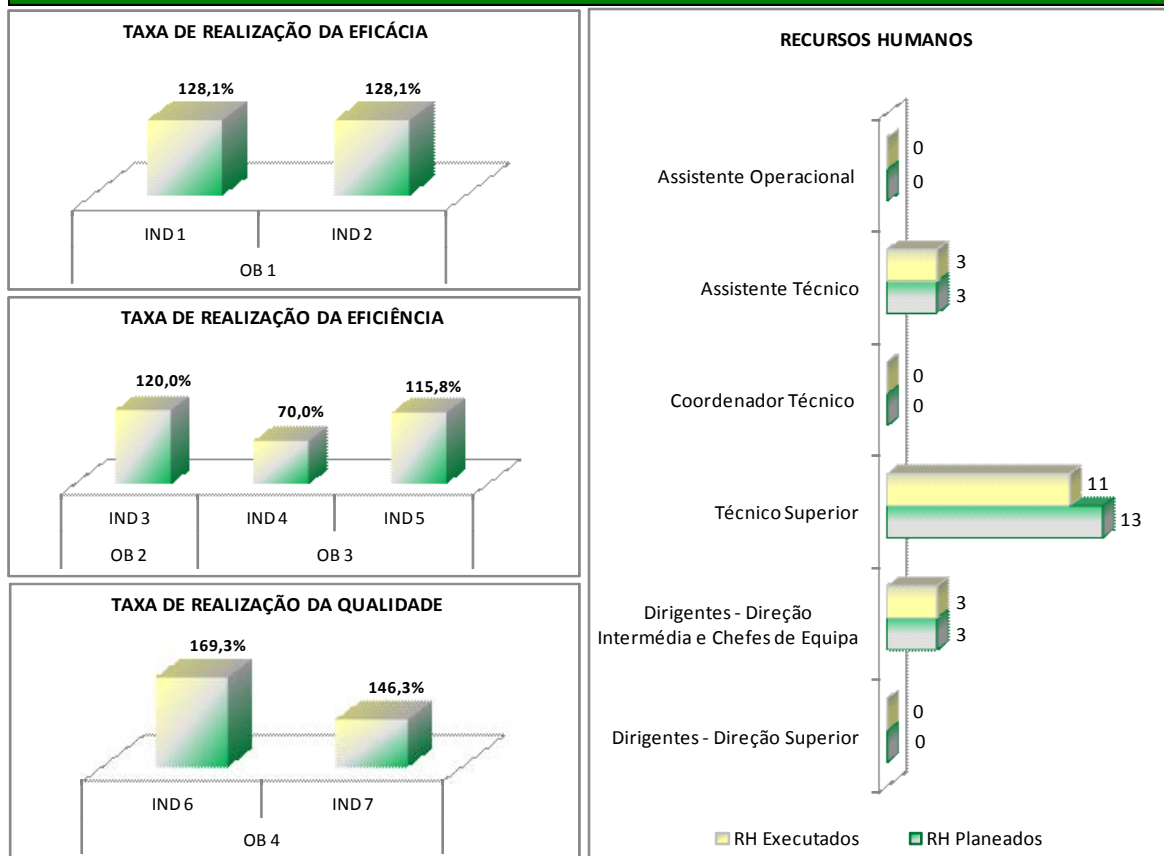
RECURSOS HUMANOS 2011	Pontuação	Postos Trabalho Planeados	Pontuação referente aos PT Planeados	Recursos Humanos utilizados	Pontuação referente aos RH utilizados	Desvio
Dirigentes - Direção Superior	20	0	0	0	0	0,0%
Dirigentes - Direção Intermédia e Chefes de Equipa	16	3	48	3	48	0,0%
Técnico Superior	12	13	156	11	132	-15,4%
Coordenador Técnico	9	0	0	0	0	0,0%
Assistente Técnico	8	3	24	3	24	0,0%
Assistente Operacional	5	0	0	0	0	0,0%
TOTAL	70	19	228	17	204	-10,5%

AVALIAÇÃO FINAL - 2011

PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO			TAXA DE REALIZAÇÃO FINAL	NOTA FINAL
Eficácia	Eficiência	Qualidade	133,8%	Desempenho Relevante
64,1%	22,4%	47,3%		

INDICADORES	FONTES DE VERIFICAÇÃO
IND 1: Data de envio para a Direcção da DGRHE dos capitulos da DCRRHE	Email enviado à Direcção a 13 de Dez. 2011
IND 2: Data envio para a Direcção da DGRHE divulgação dos capitulos da DGCTRHE	Email enviado à Direcção a 13 de Dez. 2011
IND 3: Data de apresentação das listas de Equiparação a Bolseiro	Site da DGRHE – Listas Nominais
IND 4: Data de apresentação no site da DGRHE da lista definitiva da mobilidade de docentes para o ano de 2010/2011	SITE da DGRHE
IND 5: Assegurar o cumprimento do prazo de divulgação dos resultados da candidatura através do Relatório de Mobilidade	IPOD - A110003310Q
IND 6: Índice de satisfação de Bom e Muito Bom referente à aplicação da mobilidade sob responsabilidade da DCRRHE	Dados Estatísticos - UTIGM
IND 7: Índice de satisfação de Bom e Muito Bom referente às diversas aplicações sob responsabilidade da DGCTRHE	Dados Estatísticos - UTIGM

SÍNTESE GRÁFICA



Ficha de Avaliação das Atividades da DSGRHE – 2011

DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DOS RECURSOS HUMANOS DA EDUCAÇÃO							
N.º	Atividades		Calendarização		Recursos Humanos		
	Previstas	Taxa Execução (%)	Prevista	Executada	Previstos	Utilizados	Taxa Execução (%)
A1	Secretariado	100%	Todo o ano	Todo o ano	2 Ass.Téc.	2 Ass.Téc.	100%

DIVISÃO DE CARREIRAS E REMUNERAÇÕES DOS RECURSOS HUMANOS DA EDUCAÇÃO							
N.º	Atividades		Calendarização		Recursos Humanos		
	Previstas	Taxa Execução (%)	Prevista	Executada	Previstos	Utilizados	Taxa Execução (%)
B1	Mobilidade Estatutária (PD)	100%	maio a julho	julho a setembro (a)	1 DI 1 TS; 1 Doc.	1 DI 1 TS; 1 Doc.	100%
B2	Elaboração do Relatório de Mobilidade de 2010/2011 (PD)	100%	março	março a maio (b)	1 DI 1 TS	1 DI 1 TS	100%
B3	Formação sobre o Estatuto da Carreira Docente (PD)	100%	junho a dezembro	dezembro	1 TS 1 Doc.	1 TS 1 Doc.	100%
B4	Recolha de informação, análise, tratamento e elaboração de proposta - Necessidades de contratação pelas escolas (PND)	100%	janeiro a junho	janeiro a junho	2 TS	2 TS	100%
B5	Mobilidade Intercategorias/Intercarreiras (PND)	100%	Todo o ano	Todo o ano	2 TS	2 TS	100%
B6	Júri Concurso de Coordenadores Técnicos (PND)	-	A determinar	A determinar	2 TS	2 TS	(c)
B7	Apoio administrativo no Concurso de Coordenadores Técnicos (PND)	-	A determinar	A determinar	1 Ass.Téc.	1 Ass.Téc.	(d)
B8	Apoio técnico no Concurso de Assistentes Técnicos e Operacionais (PND)	-	A determinar	A determinar	2 TS	2 TS	(e)

B9	Apoio administrativo no Concurso de Assistentes Técnicos e Operacionais (PND)	-	A determinar	A determinar	1 Ass.Téc.	1 Ass.Téc.	(f)
B10	Apoio técnico no Concurso dos Técnicos de Vídeo (PND)	100%	A determinar	Todo o ano	2 TS	2 TS	100%
B11	Apoio administrativo no Concurso dos Técnicos de Vídeo (PND)	100%	A determinar	Todo o ano	1 Ass.Téc.	1 Ass.Téc.	100%
B12	Consultadoria sobre avaliação do desempenho (PND)	100%	Todo o ano	Todo o ano	2 TS	2 TS	100%
B13	Assegurar a atualização da informação sobre carreiras e estatuto remuneratório do Site da DGRHE (PD e PND)	100%	Todo o ano	Todo o ano	4 TS 1 Doc.	4 TS 1 Doc.	100%
B14	Elaborar e divulgar orientações genéricas (ofícios/circulares/FAQ) sobre carreiras e estatuto remuneratório (PD e PND)	100%	Todo o ano	Todo o ano	4 TS 1 Doc.	4 TS 1 Doc.	100%
B15	Consultadoria sobre carreiras e remunerações (PD e PND)	100%	Todo o ano	Todo o ano	4 TS 1 Doc.	4 TS 1 Doc.	100%
B16	Consolidação do Manual da DSGRHE (PD e PND)	100%	janeiro a maio	janeiro a maio	4 TS 1 Doc.	4 TS 1 Doc.	100%
B17	Elaborar os requisitos necessários ao desenvolvimento e monitorização para aplicação eletrónica de diversos processos (PD e PND)	100%	A determinar	Todo o ano	3 TS 1 Doc.	3 TS 1 Doc.	100%
B18	Respostas a pedidos formulados pelos Tribunais relativos a penhoras/vencimentos	100%	Todo o ano	Todo o ano	1 Ass.Téc.	1 Ass.Téc.	100%
B19	Elaboração de relatórios e estatísticas	100%	A determinar	Todo o ano	3 TS 1 Doc.	3 TS 1 Doc.	100%
B20	Participação e apoio ao CAT / Loja e E-mail 24, de acordo com o programa que estiver em execução	100%	Todo o ano	Todo o ano	4 TS 1 Doc.	4 TS 1 Doc.	100%
B21	Participação em equipas e grupos de trabalho - internas ou externas	100%	A determinar	Todo o ano	4 TS 1 Doc.	4 TS 1 Doc.	100%

Justificação dos Desvios/Atividades

- a) Apesar da Mobilidade Estatutária (PD) estar prevista para os meses de maio a julho, a mesma só teve início em julho em virtude da respetiva autorização ter ocorrido apenas após a tomada de posse do novo governo.
- b) Apesar da elaboração do Relatório de Mobilidade de 2010/2011 (PD) ter tido início durante o mês de março, só foi possível concluir esta atividade em maio, em virtude do atraso verificado na entrega dos elementos necessários à elaboração do mesmo.
- c) Não foi realizado o procedimento concursal de Coordenadores Técnicos (PND), por orientação superior.
- d) Não foi realizado o procedimento concursal de Coordenadores Técnicos (PND), por orientação superior.
- e) Não foi realizado o procedimento concursal de Assistentes Técnicos e Operacionais (PND), por orientação superior.
- f) Não foi realizado o procedimento concursal de Assistentes Técnicos e Operacionais (PND), por orientação superior.

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

N.º	Atividades		Calendarização		Recursos Humanos		
	Previstas	Taxa Execução (%)	Prevista	Executada	Previstos	Utilizados	Taxa Execução (%)
C1	Concessão de Licenças (PD/PND)	100%	Todo o ano	Todo o ano	4 TS 1 Ass.Téc.	4 TS 1 Ass.Téc.	100%
C2	Autorização de pedidos de regresso ao serviço (PD/PND)	100%	Todo o ano	Todo o ano	3 TS 1 Ass.Téc.	3 TS 1 Ass.Téc.	100%
C3	Autorização de Dispensa de Serviço para Atividade Sindical (PD/PND)	100%	janeiro a setembro	janeiro a setembro	1 TS 1 Doc.	2 TS 1 Doc.	150%
C4	Acordos de Cedência de Interesse Público (PD/PND)	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	4 TS 1 Doc.	3 TS 1 Doc.	80%
C5	Mobilidade Interna	100%	Todo o ano	Todo o ano	3 TS	2 TS 1 Ass.Téc.	100%
C6	Concessão de Licença Sabática (PD)	-	fevereiro a julho	Não se realizou por orientação superior	1 TS ; 2 Doc. 1 Ass.Téc.	-	-
C7	Concessão de Equiparação a Bolseiro (PD/PND)	100%	Todo o ano	Todo o ano	1 TS ; 2 Doc. 1 Ass.Téc.	1 TS ; 2 Doc. 1 Ass.Téc.	100%
C8	Reconhecimento de tempo de serviço prestado em Organizações Não Governamentais ou outras entidades privadas de utilidade pública apoiadas pelo IPAD (PD)	100%	Todo o ano	Todo o ano	3 TS	3 TS	100%

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)	100%	Todo o ano	Todo o ano	3 TS	3 TS	100%
C10	Destacamento, ao abrigo do regime de Alta Competição (PD)	100%	maio a julho	maio a julho	1 Doc. 1 Ass.Téc.	1 TS; 1 Doc. 1 Ass.Téc.	150%
C11	Transição de docentes para a carreira técnica superior ou assistente técnico	100%	Todo o ano	Todo o ano	2 Doc. 1 Ass.Téc.	1 TS; 2 Doc.	100%
C12	Consolidação do Manual da DSGRHE (PD e PND)	100%	janeiro a maio	janeiro a maio	4 TS; 2 Doc. 2 Ass.Téc.	5 TS; 2 Doc. 1 Ass.Téc.	100%
C13	Distribuição de serviço docente	100%	Todo o ano	Todo o ano	2 Doc.	1 TS; 2 Doc.	150%
C14	Elaborar os requisitos necessários ao desenvolvimento e monitorização das aplicações eletrónicas (PD/PND)	100%	Todo o ano	Todo o ano	4 TS; 2 Doc. 2 Ass.Téc.	4 TS; 2 Doc. 2 Ass.Téc.	100%
C15	Consultadoria sobre gestão e condições de trabalho (PD/PND)	100%	Todo o ano	Todo o ano	4 TS; 2 Doc. 2 Ass.Téc.	4 TS; 2 Doc. 2 Ass.Téc.	100%
C16	Elaborar orientações genéricas/FAQ sobre a gestão e condições de trabalho, a disponibilizar às Escolas e DRE (PD/PND)	100%	Todo o ano	Todo o ano	4 TS; 2 Doc. 2 Ass.Téc.	4 TS; 2 Doc. 2 Ass.Téc.	100%
C17	Participar em grupos de trabalho (a nível interno, do gabinete do SEAE e serviços centrais do ME) (PD/PND)	100%	Todo o ano	Todo o ano	4 TS; 2 Doc. 2 Ass.Téc.	4 TS; 2 Doc. 2 Ass.Téc.	100%

Justificação dos Desvios/Atividades

C3, C10, C13 – O período de férias, fase em que decorreram os procedimentos mais relevantes destas atividades, impedia que fossem asseguradas as matérias com a eficácia e eficiência exigidas, pelo que foi necessário proceder à reorganização da equipa reforçando as referidas atividades.

C4 – Devido à aposentação de um elemento da equipa houve necessidade de redistribuição do serviço com a transferência de responsabilidades para uma TS da qual resultou um défice do número de RH previstos.

1.5- BALANÇO DOS OBJETIVOS E ATIVIDADES DA UTIGM

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO									
DIRECÇÃO-GERAL DOS RECURSOS HUMANOS DA EDUCAÇÃO									
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, conceção, execução e avaliação das iniciativas de informatização e atualização tecnológica das respetivas Direções de Serviço, assegurando sempre uma gestão eficaz e racional dos recursos disponíveis.									
OBJETIVOS OPERACIONAIS (OB)									
EFICÁCIA									50,0%
OB 1: Assegurar o registo dos RHE no Sistema Integrado da DGRHE (SIGRHE)								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%	10-Mai	133,3%	Superado	↑ 33,3%
IND 2: Índice de carregamento de dados na Ficha de Escola	N.A.	N.A.	70,0%	95,0%	30,0%	99,7%	129,7%	Superado	↑ 29,7%
IND 3: Índice de carregamento dos dados do Pessoal Docente	N.A.	N.A.	70,0%	95,0%	25,0%	97,3%	127,3%	Superado	↑ 27,3%
IND 4: Índice de carregamento dos dados do Pessoal Não Docente	N.A.	N.A.	70,0%	95,0%	15,0%	97,7%	127,7%	Superado	↑ 27,7%
OB 2: Melhorar o funcionamento do sistema de BackOffice e FrontOffice de apoio às Escolas e DRE								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 eletrónicos disponibilizados	N.A.	89,3%	90,0%	95,0%	50,0%	76,4%	32,0%	Não Atingido	↓ -68,0%
IND 6: Taxa anual de abandono de chamadas no CAT	N.A.	37,2%	36%	35%	50,0%	35,5%	112,5%	Superado	↑ 12,5%
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 WEB desenvolvidas (novas) ou evoluídas	N.A.	N.A.	80,0%	100,0%	100,0%	200,0%	250,0%	Superado	↑ 150,0%
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%	79,2%	148,0%	Superado	↑ 48,0%
LEGENDA									
RHE- Recursos Humanos da Educação									
DRE- Direção Regional de Educação									
SIGRHE- Sistema Interativo de Gestão dos Recursos Humanos da Educação									
RHE- Recursos Humanos da Educação									
DRE- Direção 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									

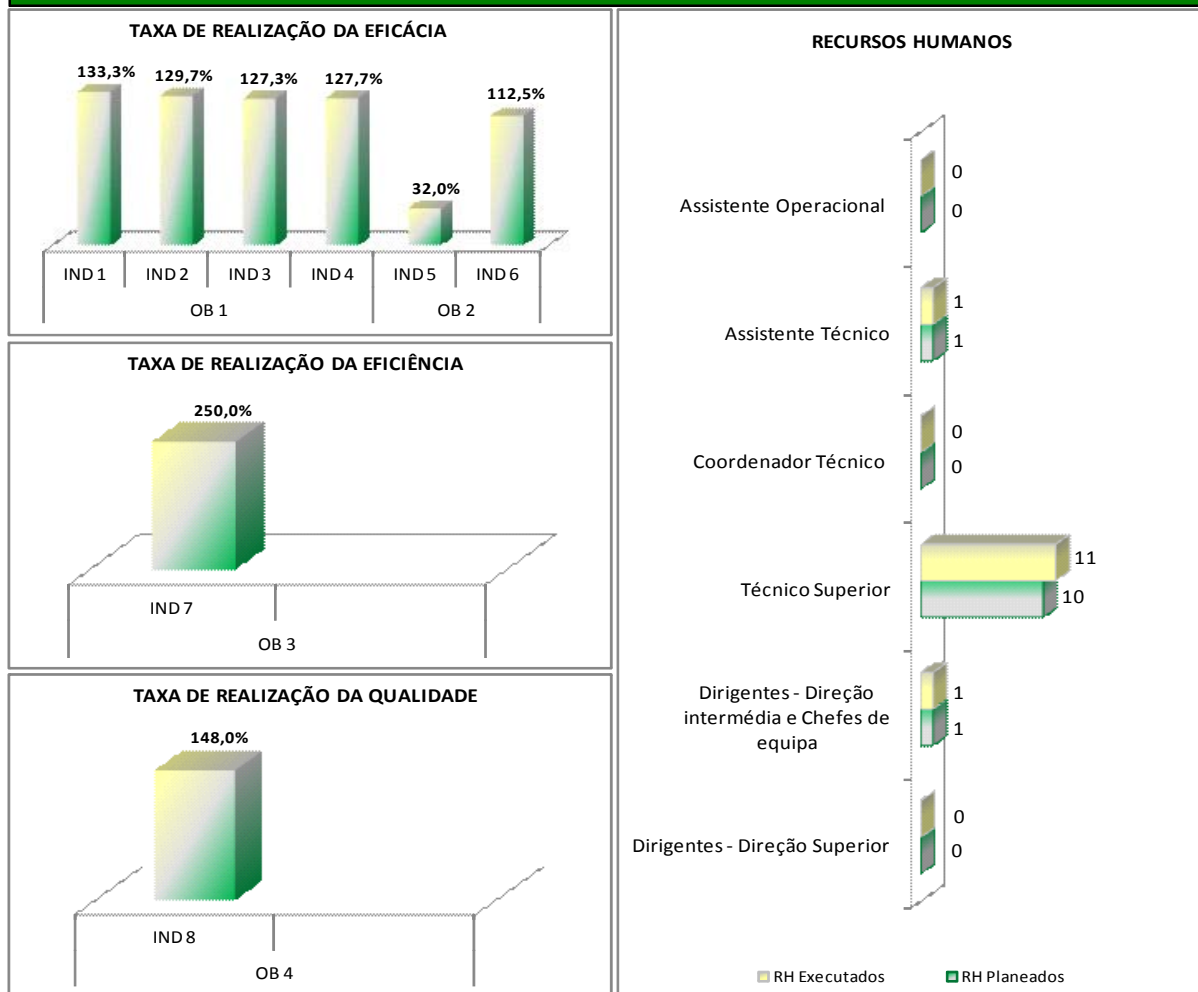
RECURSOS HUMANOS 2011	Pontuação	Postos Trabalho Planeados	Pontuação referente aos PT Planeados	Recursos Humanos utilizados	Pontuação referente aos RH utilizados	Desvio
Dirigentes - Direção Superior	20	0	0	0	0	0,0%
Dirigentes - Direção intermédia e Chefes de equipa	16	1	16	1	16	0,0%
Técnico Superior	12	10	120	11	132	10,0%
Coordenador Técnico	9	0	0	0	0	0,0%
Assistente Técnico	8	1	8	1	8	0,0%
Assistente Operacional	5	0	0	0	0	0,0%
TOTAL	70	12	144	13	156	8,3%

AValiação FINAL - 2011

PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO			TAXA DE REALIZAÇÃO FINAL	NOTA FINAL
Eficácia	Eficiência	Qualidade	147,8%	Desempenho Relevante
53,4%	50,0%	44,4%		

INDICADORES	FONTES DE VERIFICAÇÃO
IND 1: Data de disponibilização às escolas da Ficha de Escola	Plataforma SIGRHE
IND 2: Índice de carregamento de dados na Ficha de Escola	Base Dados - UTIGM
IND 3: Índice de carregamento de dados na Ficha de Docente	Base Dados - UTIGM
IND 4: Índice de carregamento de dados na Ficha de Não Docentes	Base Dados - UTIGM
IND 5: Nível de eficácia dos manuais eletrónicos disponibilizados	Inquérito on line - Concurso de Professores
IND 6: Taxa anual de abandono de chamadas no CAT	Base Dados - CAT
IND 7: Novas ferramentas WEB desenvolvidas(novas) ou evoluídas	Serviços disponibilizados no portal da DGRHE
IND 8: Índice de satisfação das escolas na utilização	Inquérito on line - ACIP

SÍNTESE GRÁFICA



Ficha de Avaliação das Atividades da UTIGM – 2011

UNIDADE DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E GESTÃO MULTICANAL							
N.º	Atividades		Calendarização		Recursos Humanos		
	Previstas	Taxa Execução (%)	Prevista	Executada	Previstos	Utilizados	Taxa Execução (%)
A1	Manutenção evolutiva do Portal Institucional	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	2 TS; 2 Doc. 1 Outsourcing	2 TS; 2 Doc. 1 Outsourcing	100%
A2	Manutenção evolutiva da Intranet	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	2 TS; 2 Doc. 1 Outsourcing	1 Doc. 1 Outsourcing	40%
A3	Plataforma de Gestão dos Recursos Humanos - Ficha da escola e Registo biográfico	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	DI 2 TS; 2 Doc. 1 Outsourcing	DI 2 TS; 2 Doc. 1 Outsourcing	100%
A4	Manutenção evolutiva da Gestão de Stocks	50%	Todo o Ano	Todo o Ano	1 TS; 1 Doc. 1 Outsourcing	1 Doc. 1 Outsourcing	66,7%
A5	Manutenção evolutiva do IPOD	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	1 TS; 1 Doc. 1 Outsourcing	2 Outsourcing	66,7%
A6	Projeto Newsletter	50%	Todo o Ano	Todo o Ano	2 TS; 2 Doc. 1 Outsourcing	2 TS; 2 Doc. 1 Outsourcing	100%
A7	Administração de Sistemas, Bases de Dados e suporte aos utilizadores da DGRHE	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	2 TS 1 Ass. Técn. 1 Outsourcing	2 TS 1 Ass. Técn. 1 Outsourcing	100%
A8	Acompanhamento e modelação dos processos DSRPD	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	2 TS; 2 Doc. 1 Outsourcing	2 TS; 2 Doc. 1 Outsourcing	100%
A9	Acompanhamento e modelação dos processos DSGRHE	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	2 TS; 2 Doc. 1 Outsourcing	2 TS; 2 Doc. 1 Outsourcing	100%
A10	Acompanhamento e modelação dos processos DSRHE	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	2 TS; 2 Doc. 1 Outsourcing	2 TS; 2 Doc. 1 Outsourcing	100%
A11	Produção de relatórios operacionais em tempo real, de fim de etapa e de análise.	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	1 TS 1 Outsourcing	1 TS 1 Outsourcing	100%
A12	Atendimento telefónico preferencial às escolas	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	3 TS 3 Doc.	3 TS 3 Doc.	100%

Justificação dos Desvios/Atividades

- A4 - A gestão de stocks sofreu alterações e adequações mas falta introduzir novas funcionalidades, que foram levantadas no final do ano. Aguarda-se disponibilidade de recursos humanos para as implementar
- A6 - O Projeto Newsletter foi substituído em parte pela plataforma SIGRHE. Nesta, as escolas podem aceder a toda e qualquer informação emitida pela DGRHE.

1.6-BALANÇO DOS OBJETIVOS E ATIVIDADES DA DSRPD

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO									
DIREÇÃO-GERAL DOS RECURSOS HUMANOS DA EDUCAÇÃO									
DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE RECRUTAMENTO DO PESSOAL DOCENTE									
Missão: Promover e assegurar o recrutamento, seleção e outras formas de mobilidade do pessoal docente das escolas, gerindo os processos de concurso adequados.									
OBJETIVOS OPERACIONAIS (OB)									
EFICÁCIA									50,0%
OB 1: Assegurar, em tempo útil, a correta colocação dos docentes, em todos os concursos realizados								Ponderação	100,0%
Indicadores	Meta 2009	Meta 2010	Meta 2011	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	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%	96,2%	131,0%	Superado	↑ 31,0%
IND 2: % de respostas dadas através da aplicação e-concurso	N.A	N.A	80,0%	85,0%	35,0%	100,0%	200,0%	Superado	↑ 100,0%
IND 3: Taxa de reclamações do concurso das Necessidades Transitórias	N.A	15,3%	10,0%	7,5%	20,0%	6,3%	137,0%	Superado	↑ 37,0%
EFICIÊNCIA									20,0%
OB 2: Responder, em tempo útil, às solicitações relativas à mobilidade e recrutamento de pessoal docente								Ponderação	60,0%
Indicadores	Meta 2009	Meta 2010	Meta 2011	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
IND 4: Tempo médio de resposta aos docentes, escolas e outras entidades (dias úteis)	35	19	15	10	40,0%	10	125,0%	Superado	↑ 25,0%
IND 5: % de documentos analisados com a última ação concluída, a 31 de Dezembro de 2011	83%	99,1%	95,0%	98,0%	60,0%	98,0%	125,0%	Superado	↑ 25,0%
OB 3: Potencializar as funcionalidades do sistema de workflow interno - IPOD								Ponderação	40,0%
Indicadores	Meta 2009	Meta 2010	Meta 2011	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
IND 6: % de documentos associados a processos, a 31 de Dezembro de 2011	20,6%	56,4%	70,0%	75,0%	60,0%	78,0%	140,0%	Superado	↑ 40,0%
IND 7: % de documentos com situação concluída, a 31 de Dezembro de 2011	N.A	33,8%	60,0%	70,0%	40,0%	77,1%	142,8%	Superado	↑ 42,8%
QUALIDADE									30,0%
OB 4: Aferir o índice de satisfação dos Docentes e Escolas com o serviço prestado pela DSRPD								Ponderação	100,0%
Indicadores	Meta 2009	Meta 2010	Meta 2011	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
IND 8: % de utilizadores externos que atribuem níveis de satisfação "Bom" ou "MBom" ao material de apoio à Candidatura Eletrónica	N.A	80,1%	75,0%	81,0%	50,0%	85,5%	143,7%	Superado	↑ 43,7%
IND 9: % de utilizadores externos que atribuem níveis de satisfação "Bom" ou "MBom" ao atendimento na Loja	N.A	90,7%	86,0%	92,0%	50,0%	92,8%	128,3%	Superado	↑ 28,3%

EXPLICITAÇÃO DAS FÓRMULAS UTILIZADAS						
OB 1 Indicador 1 - (nº de prazos cumpridos / nº de prazos calendarizados)*100						
OB 1 Indicador 2 - (nº total de respostas / nº total de perguntas)*100						
OB 1 Indicador 3 - (nº de reclamações / nº 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 ação concluída / n.º total de documentos entrados)*100						
OB 3 Indicador 6 - (nº de documentos associados a processos / nº total de documentos)*100						
OB 3 Indicador 7 - (n.º de documentos com situação concluída / n.º total de documentos entrados)*100						
OB 4 Indicadores 8, 9 - 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 - Direção Superior	20	0	0	0	0	0,0%
Dirigentes - Direção Intermédia e Chefes de Equipa	16	3	48	3	48	0,0%
Técnico Superior	12	23	276	22	264	-4,3%
Coordenador Técnico	9	0	0	0	0	0,0%
Assistente Técnico	8	1	8	1	8	0,0%
Assistente Operacional	5	0	0	0	0	0,0%
TOTAL	70	27	332	26	320	-3,6%
AVALIAÇÃO FINAL - 2011						
PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO			TAXA DE REALIZAÇÃO FINAL	NOTA FINAL		
Eficácia	Eficiência	Qualidade	145,3%	Desempenho Relevante		
78,2%	26,3%	40,8%				
INDICADORES			FONTES DE VERIFICAÇÃO			
IND 1: % de prazos calendarizados cumpridos, nas diferentes fases de todos os concursos realizados			Calendarização da DSRPD			
IND 2: % de respostas dadas através da aplicação e-concurso			UTIGM (aplicação informática)			
IND 3: Taxa de reclamações do concurso das Necessidades Transitórias			UTIGM (aplicação informática)			
IND 4: Tempo médio de resposta aos docentes, escolas e outras entidades (dias úteis)			Estatística do IPOD, e-mail DSRPD e estatística e-concurso			
IND 5: % de documentos analisados com a última ação concluída, a 31 de Dezembro de 2011			Base de dados da DATINFOR			
IND 6: % de documentos associados a processos, a 31 de Dezembro de 2011			Base de dados da DATINFOR			
IND 7: % de documentos com situação concluída, a 31 de Dezembro de 2011			Base de dados da DATINFOR			
IND 8: % de utilizadores externos que atribuem níveis de satisfação "Bom" ou "MBom" ao material de apoio à Candidatura Eletrónica			UTIGM (aplicação informática)			
IND 9: % de utilizadores externos que atribuem níveis de satisfação "Bom" ou "MBom" ao atendimento na Loja			UTIGM (aplicação informática)			
SÍNTESE GRÁFICA						
<p>TAXA DE REALIZAÇÃO DA EFICÁCIA</p> <p>IND 1: 131,0% IND 2: 200,0% IND 3: 137,0%</p> <p>OB 1</p>			<p>RECURSOS HUMANOS</p> <p>Assistente Operacional: 0 Executados, 0 Planeados</p> <p>Assistente Técnico: 1 Executados, 1 Planeados</p> <p>Coordenador Técnico: 0 Executados, 0 Planeados</p> <p>Técnico Superior: 22 Executados, 23 Planeados</p> <p>Dirigentes - Direção Intermédia e Chefes de Equipa: 3 Executados, 3 Planeados</p> <p>Dirigentes - Direção Superior: 0 Executados, 0 Planeados</p> <p>■ RH Executados ■ RH Planeados</p>			
<p>TAXA DE REALIZAÇÃO DA EFICIÊNCIA</p> <p>IND 4: 125,0% IND 5: 125,0% IND 6: 140,0% IND 7: 142,8%</p> <p>OB 2 OB 3</p>						
<p>TAXA DE REALIZAÇÃO DA QUALIDADE</p> <p>IND 8: 143,7% IND 9: 128,3%</p> <p>OB 4</p>						

Ficha de Avaliação das Atividades da DSRPD – 2011

DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE RECRUTAMENTO DE PESSOAL DOCENTE							
N.º	Atividades		Calendarização		Recursos Humanos		
	Previstas	Taxa Execução (%)	Prevista	Executada	Previstos	Utilizados	Taxa Execução (%)
A1	Garantir, em tempo útil, a colocação dos docentes nas Escolas, realizando o recrutamento/mobilidade dos docentes do Continente e a seleção de docentes para Timor-Leste	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	9 TS 12 Doc.	9 TS 11 Doc.*	95,2%
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	99,1%	Todo o Ano	Todo o Ano	7 TS 4 Doc.	7 TS 3 Doc.*	90,9%
A3	Prestar esclarecimentos/consultadoria a docentes, escolas e outras entidades, em matéria de recrutamento	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	9 TS 12 Doc.	9 TS 11 Doc.*	95,2%
A4	Desenvolver atividades de planeamento e diagnóstico com vista à elaboração dos documentos de gestão, organização dos processos administrativos e apoio logístico	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	1 TS 1 Ass.Téc.	1 TS 1 Ass. Téc.	100%

DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PROCESSOS							
N.º	Atividades		Calendarização		Recursos Humanos		
	Previstas	Taxa Execução (%)	Prevista	Executada	Previstos	Utilizados	Taxa Execução (%)

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	100%	março a dezembro	março a dezembro	2 TS 9 Doc.	2 TS 9 Doc.	100%
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)	n. a.**	janeiro a agosto	n. a.**	2 TS 9 Doc.	n. a.**	n. a.**
B2	Desenvolver os procedimentos necessários para assegurar a colocação de docentes						
B2.1	Realizar os procedimentos conducentes à seleção de docentes para exercer funções em Timor-Leste	100%	outubro a dezembro	outubro a dezembro	2 TS 9 Doc.	2 TS 9 Doc.	100%
B2.2	Realizar os procedimentos conducentes às colocações das Necessidades Transitórias - Destacamentos (DACL e DCE) e Contratação.	100%	maio a agosto	maio a agosto	2 TS 9 Doc.	2 TS 9 Doc.	100%
B2.3	Realizar os procedimentos conducentes para assegurar as colocações da Bolsa de Recrutamento/Contratação de Escola	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	2 TS 9 Doc.	2 TS 9 Doc.	100%
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	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	2 TS 9 Doc.	2 TS 9 Doc.	100%
B3.2	Prestar apoio no CAT e Loja	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	2 TS 9 Doc.	2 TS 9 Doc.	100%
B3.3	Responder às questões colocadas através da aplicação informática "Perguntas e Respostas" ****	n. a.***	Todo o Ano	n. a.***	2 TS 9 Doc.	n. a.***	n. a.***
B3.4	Promover a formação aos colaboradores das diferentes Direções de Serviços que prestam apoio no CAT e Loja	100%	abril	abril	2 TS 9 Doc.	2 TS 9 Doc.	100%
B4	Elaborar e supervisionar documentação de suporte aos concursos						
B4.1	Proceder à supervisão dos Manuais	100%	março a julho	março a julho	2 TS 9 Doc.	2 TS 9 Doc.	100%

DIVISÃO DE RECRUTAMENTO DE PESSOAL DOCENTE

N.º	Atividades		Calendarização		Recursos Humanos		
	Previstas	Taxa Execução (%)	Prevista	Executada	Previstos	Utilizados	Taxa Execução (%)
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 ^{a)}	57,4%	Todo o Ano	Todo o Ano	7 TS 4 Doc.	7 TS 3 Doc.*	90,9%
C1.2	Elaborar despachos a enviar para publicação em Diário da República ^{a)}	99,1%	Todo o Ano	Todo o Ano	7 TS 4 Doc.	7 TS 3 Doc.*	90,9%
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	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	7 TS 4 Doc.	7 TS 3 Doc.*	90,9%
C2.2	Prestar apoio no CAT e Loja	100%	Todo o Ano	Todo o Ano	7 TS 4 Doc.	7 TS 3 Doc.*	90,9%
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	100%	abril a setembro	abril a setembro	7 TS 4 Doc.	7 TS 3 Doc.*	90,9%
C4	Desenvolver procedimentos para assegurar as colocações de docentes						
C4.1	Realizar os procedimentos conducentes à seleção de docentes para exercer funções em Timor-Leste	100%	outubro a dezembro	outubro a dezembro	7 TS 4 Doc.	7 TS 3 Doc.*	90,9%
C4.2	Realizar os procedimentos conducentes às colocações das Necessidades Transitórias - Destacamentos (DACL e DCE) e Contratação	100%	abril a agosto	abril a agosto	7 TS 4 Doc.	7 TS 3 Doc.*	90,9%
C5	Executar as decisões dos recursos hierárquicos e contenciosos						
		100%	Todo o Ano	Todo o Ano	7 TS 4 Doc.	7 TS 3 Doc.*	90,9%

Justificação dos Desvios/Atividades

A1* - A partir de 1 de setembro de 2011 a equipa registou a saída de um docente requisitado com experiência na matéria (DRPD).

B.1.2. ** - Este procedimento não foi implementado por falta de disponibilidade da empresa informática para a sua execução, atendendo às prioridades definidas (SIGRHE).

B3.3 *** - Por decisão superior, não foi aberto o canal para a Divisão de Desenvolvimento de Projetos responder. Apenas a DRPD respondeu a questões no âmbito desta aplicação.

B3.3 **** - A aplicação em questão designa-se **e-concurso**.

C1.1 e C1.2 ^{a)} - O cálculo da classificação profissional da Profissionalização em Serviço realizada na Universidade Aberta em 2010-2011 está dependente da publicação em Diário da República do despacho enquadrador desta formação, o que se prevê para breve. Assim, das 1175 classificações profissionais solicitadas, apenas puderam ser alvo de cálculo e publicação 675, o que corresponde a 57,4% do total. Foram publicados 122 despachos em Diário da República, ficando a faltar apenas um, conjunto, que incluirá as 500 classificações profissionais atrás referidas.

A partir dos QUAR de cada Direção de Serviços foi possível elaborar o mapa síntese, com os objetivos operacionais e os respetivos indicadores, que a seguir se apresenta.

DS	MAPA SÍNTESE OBJETIVOS OPERACIONAIS 2011	INDICADORES	TOTAL OBJETIVOS	
			Cumpridos	Não Cumpridos
DSAG	OBJ 1- Contribuir para a concretização do Projeto "Cultura Mais" da DGARQ	4	4	0
	OBJ 2- Otimizar a gestão orçamental e patrimonial	4		
	OBJ 3- Aumentar a qualificação dos trabalhadores da DGRHE	2		
	OBJ 4- Assegurar logisticamente o desenvolvimento de ações de formação no âmbito da DGRHE	2		
DSAJC	OBJ 1- Apoiar juridicamente as estruturas internas da DGRHE	2	4	0
	OBJ 2- Prestar apoio aos Gabinetes Governamentais	1		
	OBJ 3- Responder aos meios impugnatórios da competência da DSAJC	1		
	OBJ 4- Reforçar a relação da equipa	1		
DSFRHE	OBJ 1- Promover e acompanhar eventos formativos para o Pessoal Docente e Não Docente	3	4	0
	OBJ 2- Garantir o reconhecimento da qualificação dos RHE	3		
	OBJ 3- Garantir a informação, o esclarecimento e a valorização dos Recursos Humanos da Educação	2		
	OBJ 4- Otimizar a cooperação europeia no âmbito do desenvolvimento dos recursos humanos da educação	2		
DSGRHE	OBJ 1- Elaboração do Manual de Procedimentos da DSGRHE	2	4	0
	OBJ 2- Assegurar o cumprimento dos prazos de divulgação dos resultados da candidatura de Equiparação a Bolseiro	1		
	OBJ 3- Assegurar o cumprimento dos prazos de divulgação dos resultados da candidatura à Mobilidade no site da DGRHE	2		
	OBJ 4- Assegurar o nível de satisfação de Bom e de Muito Bom referente aos inquéritos anexos às diversas aplicações eletrónicas sob responsabilidade da DSGRHE	2		
UTIMG	OBJ 1- Assegurar o registo dos RHE no Sistema Integrado da DGRHE (SIGRHE)	4	4	0
	OBJ 2- Melhorar o funcionamento do sistema de BackOffice e FrontOffice de apoio às Escolas e DRE	2		
	OBJ 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	1		
	OBJ 4- Assegurar o nível de satisfação de BOM junto das Escolas com a utilização do SIGRHE	1		
DSRPD	OBJ 1- Assegurar, em tempo útil, a correta colocação dos docentes, em todos os concursos realizados	3	4	0
	OBJ 2- Responder, em tempo útil, às solicitações relativas à mobilidade e recrutamento de pessoal docente	2		
	OBJ 3- Potencializar as funcionalidades do sistema de workflow interno - IPOD	2		
	OBJ 4- Aferir o índice de satisfação dos Docentes e Escolas com o serviço prestado pela DSRPD	2		
TOTAL		51	24	0

Da análise do mapa síntese pode verificar-se que os 24 objectivos operacionais definidos foram concluídos o que corresponde a uma taxa de execução de 100,0%.

Dos dados obtidos a partir da análise dos QUAR de cada Direção de Serviços resultou a tabela, a seguir apresentada, onde se evidenciam os resultados obtidos em cada um dos indicadores definidos por Direções de Serviço.

DS	Nº Indicadores Definidos	Nº Indicadores Cumpridos	Nº Indicadores Superados	Nº Indicadores Não Cumpridos
DSAG	12	10	9	-
DSAJC	5	5	4	-
DSFRHE	10	10	8	-
DSGRHE	7	6	6	1
UTIGM	8	7	7	1
DSRPD	9	9	9	-
TOTAL	51	47	43	2

Relativamente aos resultados evidenciados pela DSAG verifica-se uma discrepância entre o número de indicadores definidos (12) e os monitorizados (10). Da análise aos resultados/justificações obtidos na monitorização verificou-se que:

- (a) A atividade refletida pelo indicador 3, *“Data de apresentação de uma proposta de integração do Plano de classificação documental do ME no sistema de gestão documental”*, não se realizou por o Plano de Classificação Documental do MEC ainda se encontrar em reestruturação, já que a Macroestrutura Funcional só foi aprovada no dia 21 de Dezembro pela Comissão Executiva do programa Governo Electrónico e Interoperabilidade.
- (b) Relativamente ao indicador 7, *“Data da conferência do inventário”*, não foi possível a sua concretização visto a aplicação se encontrar avariada e não ser possível a reparação em tempo útil, por inexistência de assistência técnica.

A partir da análise da tabela constata-se, ainda, que as diferentes Direções de Serviço apresentaram um total de **51 indicadores**, com vista à concretização dos respetivos objetivos operacionais, dos quais 47 foram cumpridos, 43 foram superados, o que corresponde, respetivamente, a uma **taxa de cumprimento de 92,2%** e uma **taxa de superação de 84,3%**.

Verificou-se, ainda, que a **taxa de incumprimento** foi de **3,9%**, já que não foi atingido o resultado previsto em 2 dos indicadores, nomeadamente, o indicador 4 do QUAR da DSGRHE e o indicador 5 da UTIGM.

Relativamente ao indicador 4 do QUAR da DSGRHE, o não cumprimento refletiu a data da publicação do despacho do Sr. SEAE com as orientações relativas à mobilidade dos docentes, ou seja, a data prevista para a publicação das listas definitivas da mobilidade de docentes era a 10 de maio de 2011 e o despacho foi publicado a 16 de maio.

Quanto ao indicador 5 da UTIGM, o seu incumprimento ficou a dever-se à alteração estrutural e temporal na implementação da aplicação da mobilidade que não possibilitou a aplicação do inquérito previsto para as escolas e DRE avaliarem a eficácia dos manuais eletrónicos.

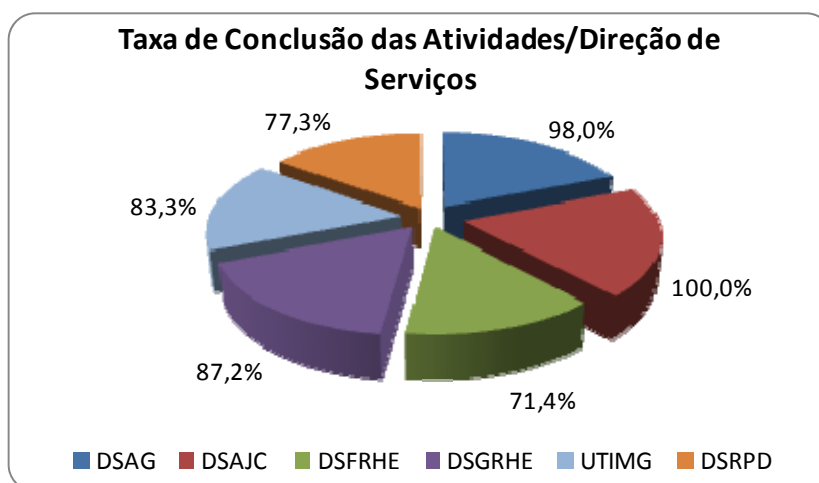
Do levantamento efetuado em cada Direção de Serviços resultou o quadro síntese das atividades desenvolvidas que se apresenta a seguir.

QUADRO GERAL DAS ATIVIDADES

DS	Previstas	Concluídas	Não Concluídas	Suspensas
DSAG	50	49	0	1
DSAJC	14	14	0	0
DSFRHE	28	20	0	8
DSGRHE	39	34	0	5
UTIMG	12	10	2	0
DSRPD	22	17	3	2
Total	165	144	5	16

De acordo com os dados da tabela, e tendo em conta o Plano Anual de Atividades de 2011, estavam previstas 165 atividades das quais foram realizadas 144, pelo que a **taxa de conclusão foi de 87,3%** em relação a todas as atividades realizadas na DGRHE.

Da análise efetuada por DS resulta o gráfico que a seguir se apresenta e que traduz a taxa de concretização das atividades realizadas em cada uma das Direções de Serviços da DGRHE.



A não conclusão de 3,0% das atividades bem como a suspensão/reorganização de 9,7% das atividades teve como principais fatores, motivos não imputáveis aos serviços, nomeadamente:

- Decisões superiores;
- Decisões dependentes de entidades exteriores.

Nas fichas de avaliação das atividades de cada DS encontram-se discriminadas as atividades e as respetivas justificações dos não cumprimentos.

2- 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.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, e pela Lei 55-A/2010, 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, e não pretendendo expor uma listagem exaustiva, apresenta-se de seguida os indicadores quantitativos, considerados mais relevantes, que contribuiram para a avaliação de desempenho da DGRHE.

DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	
Indicadores Quantitativos	Resultados
Gestão de processos e tesouraria:	
Propostas de alteração orçamental	22
Registos contabilísticos	3 434
Procedimentos de fundo de maneio	96
Pedidos de libertação de créditos	12
Movimentos de tesouraria	707
Ofícios	723
Procedimentos pré-contratuais	109
Cadernos de encargos	109
Validações de faturação	645
Movimentos de economato	146
Registos nas diversas plataformas eletrónicas (ANCP, AnoGOV, Declarações eletrónicas, DGO, SIGO, BaeGov, Tradeforum, etc)	750
Processos individuais	104
Carregamentos de assiduidade	4 800
Manual de Procedimentos da Gestão de Stocks da DGRHE	1
Gestão Pedagógico-Financeira - Profissionalização	
2010/2011: Formandos	3
Instituições	2
Montantes Pagos	5 502,25€
POPH - Assistência Técnica:	
Gestão pedagógico-financeira da formação em BSC	1
Candidaturas a Fundos Comunitários	
Candidatura ao SAMA	1
Elaboração de documentos de gestão	
Relatório de Autoavaliação	1
Relatório de Atividades	1
Relatório de Formação Interna	1
Balanço Social DGRHE	1
Balanço Social - Mapas DGAEP	1

Gestão Documental	
Documentos de apoio enviados à SG no âmbito da recolha de dados sobre preservação digital dos Documentos Eletrónicos do ME	3
Ficheiros enviados à DGARQ e Unisys sobre o levantamento de processos no âmbito da Macroestrutura funcional e participação da DGRHE nos processos que lhe dizem respeito	2
Proposta de integração do Plano de classificação documental do ME no sistema de gestão documental	a)
Relatórios mensais de Registos no âmbito do IPOD, por DS	12
Apoiar a reorganização do arquivo físico da DGRHE anterior a 2006: N.º de metros lineares revistos e reorganizados	13
Planeamento e Diagnóstico	
Relatório de Diagnóstico BSC	1
Relatório do Desempenho do Modo de Elaboração Web do Infoclipex	1
Relatórios semanais de registos de entrada de documentos	52
Relatórios mensais de registos de entrada de documentos	12
Registos de entrada	12 559
Encaminhamentos web	30 574
Estudo sobre implementação da CAF na DGRHE	1
Estudo sobre a implementação de um Tableau de Bord na DGRHE	1
Plano Interno de Formação 2011	1
Monitorizações dos QUAR	
QUAR da DGRHE	3
QUAR das DS	18
Relatório das Monitorização Final dos QUAR das DS	1
Relatórios ao GEPE	1
Campanha ECO – Desenvolvimento de Atitudes Ecológicas	
Relatório do Inquérito sobre a Campanha ECO 2011	1
Relatório da Campanha ECO 2011	1
Alertas eletrónicos para promoção de eco-atitudes para todos os utilizadores com caixa de e-mail ativa.	24
Recolha de cabos elétricos no âmbito da campanha da Associação “ABRAÇO”	69,040kg
Comemoração do S. Martinho: Nº colaboradores que participaram na realização do Magusto	56
Recolha de tampinhas a favor de uma instituição de idosos	14,686Kg
Recolha de medicamentos fora de prazo (Farmácia Infante Santo)	15,740kg
Recolha de brinquedos para o CSP Trafaria – “Árvore de Natal Solidária”	50,800kg
Recolha de óculos no âmbito da Campanha promovida pela “Lions Club”	1,700kg
Taxa de realização das atividades ECO 2011	87,5%

Acompanhamento no SIADAP	
Palavras-chave atribuídas	18
Movimentos no SGU	62
Relatório de situação do SIADAP	1
Apoio ao CAT	
Número de horas de apoio	373h

a) Foi apresentada uma pré-proposta em 16/12/2011 para a elaboração de um projeto piloto de implementação do Plano de Classificação do MEC na DGRHE, a aplicar apenas na DSAG, pois, por indicação da Secretaria-Geral, o Plano de Classificação do MEC ainda se encontra em fase de reestruturação, uma vez que o projeto MEF (Macroestrutura Funcional), sobre o qual assenta o Plano de Classificação Documental, foi aprovado no dia 21/12/2011 pela Comissão Executiva do programa Governo Electrónico e Interoperabilidade.

DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSUNTOS JURÍDICOS E DE CONTENCIOSO	
Indicadores Quantitativos	Resultados
Consultas Prévias	1 540
Recursos no MPD	601
Ações entradas	103
Intervenções em ações já existentes	710
Sentenças	185
Pareceres	172
Documentos processados no IPOD	2 416
Documentos elaborados no IPOD	1 225
Formação dada à DGRHE	03
Total de horas de atendimento no CAT	105
Total de horas de atendimento na LOJA	22
Participação em diligências nos Tribunais	03
Assessoria dos gestores às respetivas áreas	75
Apoio às restantes áreas	350
Propostas de atos normativos	11

DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS DE EDUCAÇÃO	
Indicadores Quantitativos	Resultado
Acreditação de ações de formação destinadas ao Pessoal Não Docente:	
Documentos entrados (análise)	497
Processos analisados	205
Propostas de acreditação	194
Emissão de certificados de acreditação	202
Pedidos de alteração de ações já acreditadas	11
Concessão de Estatuto de Formador de ações de formação para Pessoal Não Docente:	
Documentos em análise	0
Estatutos concedidos	68
Estatutos concedidos em sede de acreditação da ação de formação	511
Elaborar o Relatório da Formação realizada no biênio 2006/2007:	
Total de turmas	1 071
Total de formandos	21 605
Total de horas de formação recebidas	666 256
Avaliação da formação do PND realizada em 2011 e cujos processos entraram até 31 de dezembro	
Documentos, relativos à avaliação, analisados	129
Turmas destinadas ao PND	81
Programa PTE:	
Ações de Acompanhamento e monitorização da Formação PTE da totalidade dos Centros de Formação de Associações de Escolas	2 217
Formandos de nível 1	44 495
Habilitações Docentes	
Declarações	16
Respostas e pareceres	225
E-mail enviados	250
Atendimento na Loja	343
Atendimento telefónico	471
Candidaturas da Agência de Acreditação e Avaliação do Ensino Superior analisadas	61
Qualificação Profissional:	
Processos entrados	208

Processos tratados	207
Atendimento telefónico	275
Atendimento na Loja	236
E-mail enviados	175
Art.º 54º do ECD: Processos de reconhecimento correspondendo a 4 despachos de SEAE.	298
Período Probatório – programa para o ano letivo 2009/2010 e 2010/2011: Processos de dispensa/reclamações do período probatório.	1
Programa PESTALOZZI:	
Candidaturas analisadas	108
Candidaturas selecionadas	63
Participantes	44
Relatórios analisados	39
Participantes nos módulos europeus	44
Submissão de relatórios respeitantes a missões ao estrangeiro	39
Avaliação do Desempenho Docente	
Ofícios elaborados	203
Informação para o SEAE	19
E-mail enviados	358
Atendimento na Loja	213
Equiparação a bolseiro e licença sabática	
Candidaturas avaliadas	6
Participação em reuniões	11
Programa Líderes Inovadores	
Reuniões de trabalho	16
Reuniões com a Microsoft	5
Reuniões para a elaboração do dossier técnico-pedagógico	4

DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DOS RECURSOS HUMANOS DA EDUCAÇÃO	
Indicadores Quantitativos	Resultados
Ofícios elaborados c/saída da DS (PD e PND)	3 509
Informações elaboradas para despacho da Direção	571
Informações elaboradas para despacho do Sr. SEAE	279
Licenças S/Vencimento – Docentes (processos)	408

Licenças S/Remuneração – Não Docentes (processos)	134
Pedidos de regresso ao serviço – Docentes (processos)	103
Pedidos de regresso ao serviço – Não Docentes	39
Licença especial p/Macau (processos)	71
Licença Sabática (processos)	4
Equiparação a Bolseiro (processos)	194
Destacamento Alta Competição (processos)	7
Mobilidade Interna, RA/Continente (processos)	13
Mobilidade Especial (processos)	6
Transição PD p/carreira Assistente Técnico/Técnico Superior (processos)	69
Contagem de tempo de Serviço (processos)	117
Mobilidade Estatutária (processos que entraram na aplicação e Homologados pelo Sr. Diretor-Geral da DGRHE)	2 461
Consultadoria genérica (ofício/e-mail)	521
Mobilidade Interna Intercarreiras PND	1
Mobilidade Interna Intercategorias PND	3

UNIDADE DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E GESTÃO MULTICANAL	
Indicadores Quantitativos	Resultados
SMS enviados	26 977
Pedidos alteração de palavra-chave (SMS)	22 587
Pedidos alteração de palavra-chave (via email e Fax)	2 808
E-mail tratados UGMC	4 914
Tratamento de Fax	1 980
Atendimento na Loja	1 435
Total de chamadas no CAT	67 250
Média de chamadas atendidas no CAT (5 operadores)	9 155
Sessões abertas nos serviços WEB disponibilizados	28 132 863
Autenticações efetuadas aos serviços WEB disponibilizados	8 906 000
Páginas de formulários acedidas pelo menos uma vez (Portal + Serviços)	198 307 299
Serviços WEB (aplicações) disponibilizados ao longo do ano	87
E-mail enviados para as UO	9 341
Upload de documentos	22 935
Semana de 31 Agosto - acessos WEB no portal	4 195 296

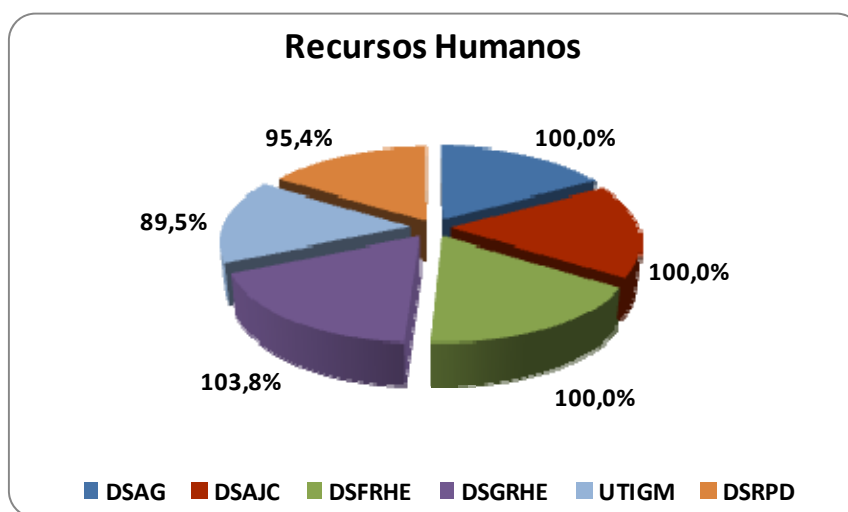
Encaminhamentos	106 260
Encaminhamentos assinados	18 654
Documentos assinados	8 010
Documentos inseridos	42 048

DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE RECRUTAMENTO DO PESSOAL DOCENTE	
Indicadores Quantitativos	Resultados
Candidaturas ao concurso das Necessidades Transitórias (NT)	54 945
Candidatos à contratação (Necessidades Transitórias)	47 732
Docentes candidatos a DACL	3 479
Candidatos a DCE	563
Denúncias analisadas no âmbito das 3459 reclamações apresentadas na fase de Reclamação do concurso	1 637
Colocações em Bolsa de Recrutamento	8 441
Colocação de docentes na Escola Portuguesa de Díli, Timor-Leste	54
Utentes atendidos na Loja pela DSRPD	936
Chamadas atendidas no CAT pelos técnicos da DSRPD	4 413
Documentos recebidos	
E-mail	950
IPOD	7 682
E-concurso	2 341
Respostas dadas no âmbito da consultadoria da DSRPD	
E-concurso	2 341
E-mail	1 829
IPOD	2 462
Pedidos de intervenção via GO (aplicação "Gestão de Ocorrências")/Testes às aplicações informáticas	1 459
Manuais de instruções das aplicações informáticas	13
Notas informativas elaboradas	28
Despachos publicados em Diário da República (a)	122
Cálculo de classificações profissionais	675
Execução de sentenças e de recursos hierárquicos	61

(a) Falta um despacho com as Classificações Profissionais, em falta devido à ausência de publicação do despacho da Universidade Aberta

3- RECURSOS HUMANOS

Do levantamento dos Recursos Humanos envolvidos nas diversas atividades, por Direção de Serviços, resultou a seguinte distribuição:



Fazendo a análise estatística dos dados acima indicados verificou-se que:

- A taxa de utilização dos recursos humanos da **DSGRHE** foi de 103,8%.
Devido à aposentação de uma TS houve necessidade de reorganizar a equipa de forma a assegurar os procedimentos mais relevantes de algumas atividades, nomeadamente durante o período de férias dos trabalhadores. Esta reorganização não tem a ver com o aumento do número de trabalhadores da DS mas sim com os RH alocados a cada uma das atividades, o que se reflete no valor da taxa de utilização dos RH (103,8%).
- A taxa de utilização dos recursos humanos da **UTIGM** foi de 89,5%.
A redução dos RH utilizados foi motivada pela redistribuição de colaboradores para outras atividades devido à saída de um docente que se encontrava em regime de mobilidade em horário parcial (A3 e A4) e pela deslocalização de RH para reforço de outras tarefas da DS motivada pelas alterações ao plano de desenvolvimento de funcionalidades (projeto) da responsabilidade da empresa de outsourcing (A5).
- A taxa de utilização dos recursos humanos da **DSRPD** foi de 95,4%.
O decréscimo assinalado foi motivado pela saída, em Setembro, de dois docentes que se encontravam em regime de mobilidade e entrada de uma nova docente também em regime de mobilidade.

4- RECURSOS FINANCEIROS / MATERIAIS

Para a concretização das atividades previstas no Plano de Atividades de 2011, a DGRHE executou o montante total de **3.531.651,92 €** (três milhões, quinhentos e trinta e um mil, seiscentos e cinquenta e um euros e noventa e dois cêntimos), que para efeitos de execução orçamental considera-se arredondado às unidades (**3.531.652,00 €**).

Fonte de Financiamento	Orçamento Previsto	Orçamento Corrigido (a)	Orçamento Executado (Pagamentos)	Taxa de Execução
OE FF 111	3.675.796,00 €	3.953.320,00 €	3.488.184,00 €	88,20%
OE FF 111 (Reposições)	-	-	-1.347,00 €	-
Receita Própria FF 123	3.588,00 €	3.498,00 €	0,00 €	0,00%
Receita FSE FF 242	122.440,00 €	122.440,00 €	44.137,00 €	36,00%
Receita Outros FF 280	780,00 €	3.527,00 €	678,00 €	19,20%
Total	3.802.604 €	4.082.785 €	3.531.652,00 €	86,50%

(a) Orçamento previsto menos os cativos no âmbito da Lei n.º 55-A/2010 (LOE2011), de 31 de Dezembro, e Decreto-Lei n.º 29-A/2010, de 1 de Março, Decreto de Execução do Orçamento de Estado para 2011.

A diferença que se verifica entre o valor referente ao “Orçamento Previsto” (3.802.604,00 €) e o “Orçamento Corrigido” (4.082.785,00 €), referido na tabela acima indicada, resulta da anulação orçamental referente à cativação, descativação e anulação com compensação do reforço de despesas com pessoal dos orçamentos dos estabelecimentos do ensino superior (813.856,00 €), da cativação na FF 123 no valor de 90,00 €, do reforço orçamental (1.091.380,00 €) e da abertura de crédito especial no valor de 2.747,00 € na FF 280, como se pode verificar na tabela abaixo indicada.

Alterações Orçamentais	Descritivo	Valor
Anulações Orçamentais	FF 111 – Cativos, descativados e anulados, no orçamento da DGRHE para reforço de despesas com pessoal dos orçamentos dos estabelecimentos do ensino superior	813.856,00 €
	FF123 – Cativo	90,00 €
	Total	813.946 €
Reforços Orçamentais	Encargos com a execução de sentença judicial a favor da <i>Compta, SA</i>	620.840,00 €
	Encargos referentes aos serviços de comunicações inerentes ao acordo com a Portugal Telecom, conforme despacho do SEAO, de 6 de Abril de 2011	428.040,00 €
	Suportar o pagamento de Taxas de Justiça	42.500,00 €
	Subtotal	1.091.380 €
	FF280 – Abertura de Crédito Especial no âmbito dos Saldos Gerência Anterior (2010)	2.747,00 €
	Total	1.094.127,00 €

Relativamente ao orçamento executado, registou-se duas Guia Abatidas procedentes de pagamentos indevidos, os quais foram prontamente restituídos à DGRHE no valor de 1.347,00 €.

O Orçamento de Receita previsto para 2011 foi de 129.465,00 € e registou-se uma receita líquida/cobrada de 95.807,00 €, distribuída pelas rubricas referidas na tabela abaixo indicada.

Orçamento de Receita Cobrada	
Saldos da Gerência anterior	66.708,00 €
Venda de Documentos	0,00 €
Reembolso do POPH	28.349,00 €
Reembolso da Comissão Europeia	750,00 €
Total	95.808,00 €

5- RELATÓRIO DA FORMAÇÃO 2011

De acordo com a alínea c) do artigo 6.º da Lei n.º 66-B/2007, 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.

Tendo em conta o diagnóstico efetuado aos colaboradores, foi elaborado um **Plano Interno de Formação (PIF)** para 2011, aprovado por despacho do Sr. Diretor-Geral, em 30 de junho de 2011, com os aditamentos aprovados em 18 de novembro, e que, aliado ao plano de formação disponibilizado pela SG do MEC, pretendeu ir ao encontro das necessidades dos trabalhadores no sentido de dotar e reforçar os seus conhecimentos, em função das necessidades específicas de cada direção de serviços bem como melhorar o desempenho organizacional.

Assim, a tipologia de formação implementada no ano de 2011 organiza-se em dois grandes grupos:

- Formação desenvolvida no âmbito do PIF da DGRHE 2011
- Formação desenvolvida extra PIF

⇒ FORMAÇÃO DESENVOLVIDA NO ÂMBITO DO PIF DA DGRHE

A) Formação Interna com Formadores Internos - Ações de formação organizadas pela DGRHE no âmbito de diferentes áreas temáticas, nomeadamente:

- Formação Geral em TIC - ECDL
- Formação Jurídica Geral
- Formação em Desenvolvimento Organizacional

B) Formação Interna com Formadores Externos - Formação realizada na DGRHE com recurso a serviços externos, designadamente:

- Instituto Nacional de Administração (INA)

⇒ FORMAÇÃO DESENVOLVIDA EXTRA PIF

A) Formação ministrada pela SG - Participações individuais em ações realizadas pela Secretaria-Geral do MEC

B) Formação financiada pela DGRHE - Formação especializada ministrada por entidades externas, nomeadamente:

- Instituto Nacional de Administração (INA)
- Empresa Galileu

C) Formação financiada pelo POPH - Formação especializada ministrada por entidades externas, nomeadamente:

- Instituto Nacional de Administração (INA)

D) Outras formações - Formação interna e externa de âmbito geral:

- Acordo Ortográfico
- Autoavaliação

O diferente tipo de formação realizada bem como o número de formandos que participaram, em pelo menos uma das ações definidas, encontram-se resumidos na tabela abaixo indicada.

TIPOLOGIA de FORMAÇÃO	FORMAÇÃO	Nº de AÇÕES	Nº de FORMANDOS
Formação no âmbito da PIF	Formação Interna com Formadores Internos	11	55
	Formação Interna com Formadores Externos	1	20
Formação Extra PIF	Formação SG	26	58
	Formação Financiada pela DGRHE	11	26
	Formação Financiada pelo POPH	4	7
	Outra Formação	5	39

Dos 104 funcionários da DGRHE, 98 formandos efetuaram formação pelo que a **taxa de formação global** no ano de 2011 foi de **94,2%**.

Relacionando estes dados com o investimento da DGRHE em formação, registou-se em 2011 uma **Taxa de Investimento em Formação Profissional** (TIFP = Total encargos com formação (16.184,00€) / Total de encargos com o pessoal da DGRHE (153.868,06€)) de **10,5%** e um **Rácio de Custo de Formação** (RCF = Total encargos com a formação/Total de efetivos) de **155,62€** por colaborador.

Considerando que o total de despesa suportada pela fonte de financiamento 111-OE foi de **3.486.836,26 €** e que os custos de formação foram de **16.184,00 €**, apura-se uma **taxa de esforço com o investimento em formação profissional** de **0,46%**.

⇒ ANÁLISE EM FUNÇÃO DA TIPOLOGIA DE FORMAÇÃO

De forma a suprir as necessidades de formação dos colaboradores da DGRHE foram disponibilizadas diversas ações de formação, em diferentes áreas temáticas, que a seguir se listam.

No que diz respeito ao **Plano Interno de Formação** foram realizadas as seguintes ações de formação:

TIPOLOGIA DE FORMAÇÃO	ÁREAS TEMÁTICAS	AÇÃO DE FORMAÇÃO	Nº FORMANDOS
<i>Formação Interna com Formador Interno</i>	<i>Formação Geral em TIC - ECDL</i>	Utilização do Computador e Gestão de Ficheiros	3
		Apresentações	4
		Processador de Texto	4
		Folha de Cálculo	8
		Base de Dados	12
	<i>Formação Jurídica Geral</i>	Workshop Prático “Contrato de Trabalho em Funções Públicas” (Lei 59/2008)	12
		Parentalidade e Regime de Convergência Social	20
		Tramitação do Procedimento Concursal (PORTª Nº 83-A/2009, 22/01)	15
		Dispensas e Licenças: Licenças Sabáticas, Equiparação a Bolseiro e Licenças sem Vencimento/ Remuneração	14
		Carreira Docente	19
<i>Formação Interna com Formador Externo</i>	<i>Formação em Desenvolvimento Organizacional</i>	Otimização do IPOD	10
		Atendimento ao Público	20

Quanto à **Formação extra Plano Interno de Formação**, foram promovidas as seguintes ações:

A) Ações de Formação ministradas pela SG:

Ação de Formação	Nº Formandos
Balanced Scorecard	4
Como preparar trabalhadores para um serviço de qualidade	1
Construção de questionários para a Internet	2
Férias, faltas e Licenças	14
Gestão de desempenho - A monitorização	5
Gestão de Projetos	4
Gestão e planificação do tempo	4
Instrumentos de gestão	1
Internet Explorer e Outlook	5
LVCRA Aliada ao SIADAP	2
Microsoft Excel 2007	1
Microsoft PowerPoint 2007	1
Microsoft Access 2007	2
Os novos conceitos de direito e dever na AP	4
Plano de Preservação Digital (Módulo 3)	2
POCP - Educação (Módulo 1)	3
POCP - Educação (Módulo 2)	2
Procedimento Concursal (Módulo 1)	7
Procedimento Concursal (Módulo 2)	4
Regime do contrato de trabalho em funções públicas	1
Relações interpessoais	10
Sensibilização para a igualdade do género	4
SIADAP-Como preparar-se para a avaliação do desempenho na qualidade de avaliado	3
Plano de Preservação Digital (Módulo 1)	2
Plano de Preservação Digital (Módulo 2)	2
Workshop de Reflexão sobre a Resolução do Conselho de Ministros n.º 89/2010	1

B) Ações de Formação financiadas pela DGRHE:

Ação de Formação	Entidade Formadora	Nº Formandos
O Código dos contratos públicos - Regime substantivo e o Contencioso dos Contratos	INA	1
Workshop Prático da Contratação Pública	INA	2
Conceção, Gestão e Avaliação de Projetos	INA	2
Aplicar o novo acordo ortográfico	INA	2
Linux - Administração	Galileu	3
QREN - O Sistema de Apoios à Modernização Administrativa "SAMA"	INA	1
Desenvolver a Liderança com Tecnologias da Informação	INA	1
Gestão de Conflitos	INA	2
FORGEP - Programa de Formação em Gestão Pública	INA	2
CAGEP- Curso Avançado em Gestão Pública	INA	2
Balanced Scorecard	DGRHE	8

C) Ações de Formação financiadas pelo POPH:

Ação de Formação	Entidade Formadora	Nº Formandos
Avaliar e melhorar o Desempenho da Organização com a CAF	INA	4
Diploma de Especialização em Mainstreaming do Género nas Políticas Públicas	INA	1
Workshop Comunidade CAF - O presente e o futuro da CAF	INA	1
Balanced Scorecard Avançado em Blended Learning	INA	1

D) Outras Ações de Formação:

Ação de Formação*	Entidade Formadora	Nº Formandos
Acordo Ortográfico	DGRHE	39
GEADAP (SIADAP 23) - Administração do Sistema - 2ª edição	GERAP	1
Workshop "A Qualidade na Administração Pública" (AF)	DGERT	1
1ª Conferência EPIS: Escolas de Futuro (AF)	F. Calouste Gulbenkian	1
Gestão do Stress e Comportamento Organizacional (AF)	SQTE	1

*Inclui a Autoformação

Ao longo do ano de 2011 o **volume de formação** foi de **5091,5 horas**, efetuadas durante o período laboral, o que corresponde a 3,1% de tempo laboral total despendido.

Na tabela abaixo indicada pode observar-se a forma como se distribuíram as horas de formação em função da tipologia de formação.

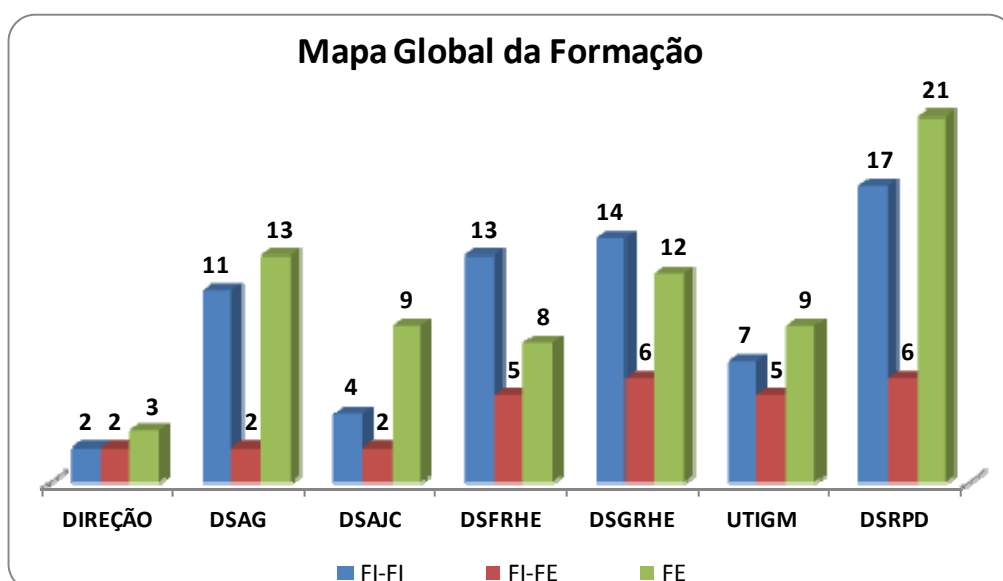
Formação no âmbito do PIF	Formação extra PIF
1426 horas	3665,5 horas

Sustentada pela necessidade de reforçar os conhecimentos dos trabalhadores, em função das necessidades específicas de cada Direção de Serviços, foi facultada a todos os colaboradores da DGRHE a possibilidade de frequentarem os diferentes tipos de formação.

No sentido de se efetuar uma análise detalhada à formação realizada pelos colaboradores, as diferentes tipologias organizam-se em:

- **Formação interna com formadores internos (FI-FI):** ações ministradas na DGRHE com recurso a formadores internos (colaboradores);
- **Formação interna com formadores externos (FI-FE):** ações ministradas na DGRHE com recursos a formadores externos à organização;
- **Formação externa (FE):** ações de formação desenvolvidas por entidades formadoras externas à organização.

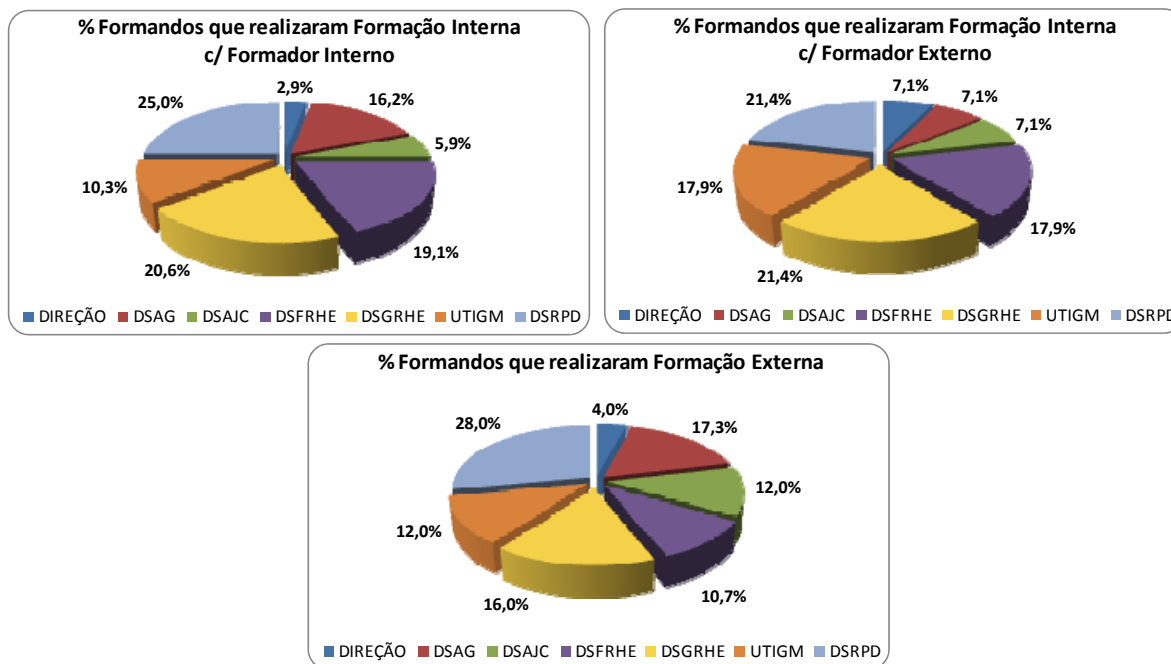
O gráfico que a seguir se apresenta traduz o número de formandos, por Direção de Serviços, que participou em cada uma das tipologias de formação disponibilizadas.



Tendo em conta o número de ações de formação que cada formando frequentou, verificou-se, genericamente, uma maior incidência na modalidade de formação externa.

Do levantamento efetuado nas várias vertentes da formação, verificou-se que **65,4%** dos trabalhadores efetuaram **formação interna com formador interno**, **26,9%** realizaram **formação interna com formador externo** e **72,1%** fizeram **formação externa**.

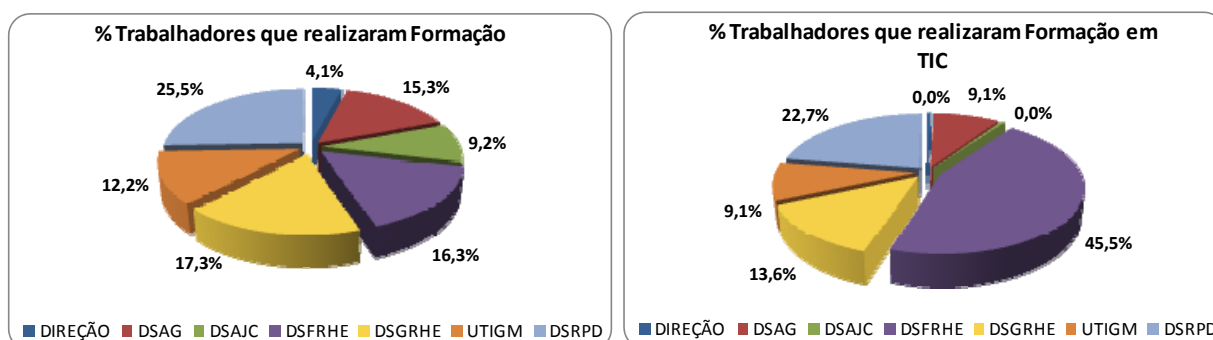
Os gráficos abaixo apresentados traduzem a distribuição, por Direção de Serviços, da taxa de formação nas diferentes tipologias disponibilizadas.



⇒ FORMAÇÃO EM TIC

Com base na análise estatística da formação verificou-se que, dos 98 colaboradores que realizaram ações de formação, 22 frequentaram pelo menos uma formação no âmbito das Tecnologias de Informação (TIC) o que corresponde a uma taxa de participação de **22,4%** nesta área.

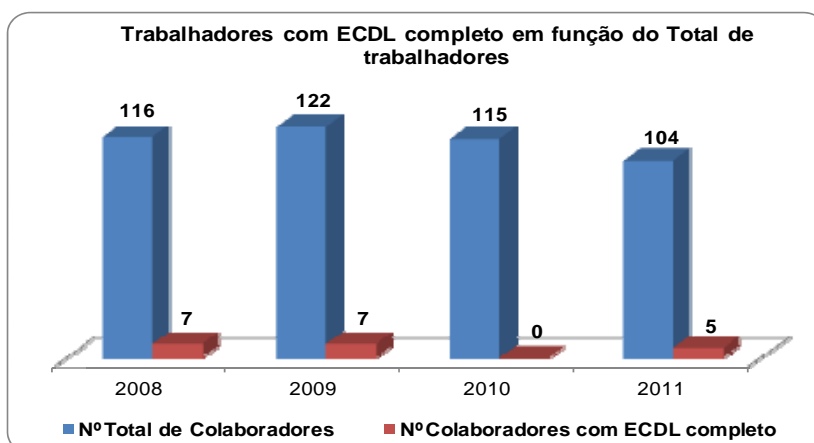
De forma a sustentar os resultados anteriores, apresentam-se a seguir os gráficos que traduzem a distribuição dos formandos por unidade orgânica.



No âmbito da Formação em Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC) incluiu-se a formação nos módulos ECDL com o objetivo de auxiliar na preparação para os exames ECDL (European Computer Driving Licence). Assim, verificou-se que, dos 22 colaboradores que realizaram pelo menos uma das 5 ações de formação de preparação para os exames ECDL, 7 realizaram os respetivos exames o que equivale a uma taxa de concretização de 31,8%.

Salienta-se, ainda, que o número de horas gastas com a formação TIC, onde se inclui as horas correspondentes à realização dos exames ECDL, foi de 201h o que corresponde 28,2% do total de horas de formação interna.

Tendo em conta que a DGRHE iniciou em 2007 a formação dos seus efetivos, no âmbito da aquisição do ECDL Core, certificação internacional de competências nas TIC para utilizadores, apresenta-se, no gráfico abaixo indicado, o número de trabalhadores que completaram a referida formação, em função do número de trabalhadores da organização, por ano. A percentagem de trabalhadores que concluíram a certificação ECDL situou-se em 6% em 2008, 5,7% em 2009, 0% em 2010 e 4,8% em 2011.



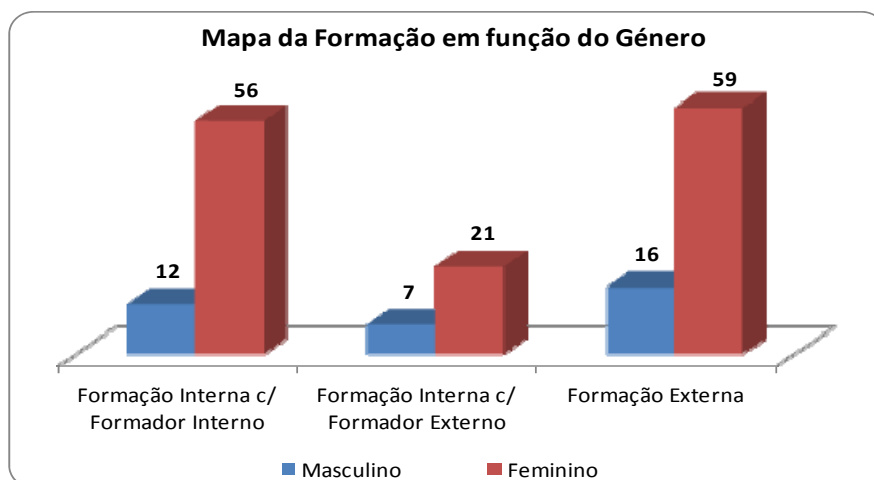
Da análise aos dados conclui-se que, dos **19 colaboradores** que obtiveram a Certificação ECDL Core:

- 36,8% adquiriram a certificação em 2008;
- 36,8 % concluíram a formação no ano de 2009;
- 26,4% obtiveram a certificação em 2011.

⇒ PARTICIPAÇÃO NA FORMAÇÃO POR GÉNERO

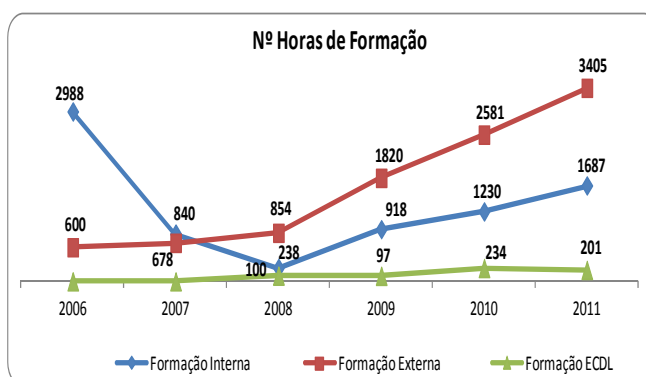
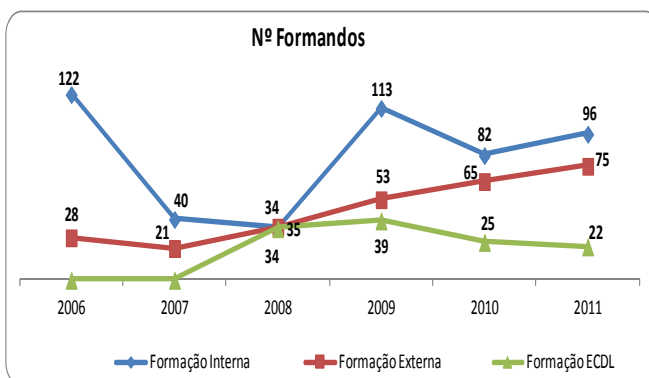
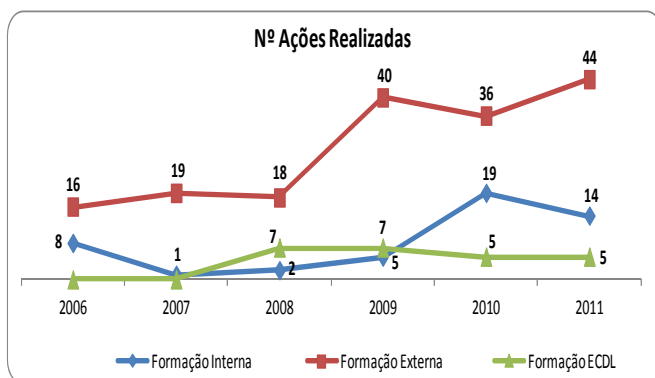
Analisando a participação nas diferentes vertentes da formação disponível para os 104 colaboradores da DGRHE, destaca-se a frequência de 77 mulheres em pelo menos uma ação de formação, o que corresponde a uma taxa de formação de 74,0%.

De acordo com as diferentes opções de formação realizada pelos colaboradores, a distribuição em função do género está demonstrada no gráfico abaixo indicado.



⇒ ANÁLISE COMPARATIVA 2006/2011

Tendo em vista a análise comparativa da formação realizada pelos colaboradores da DGRHE, ao longo dos últimos seis anos, considerou-se como formação interna o resultado global da formação interna com formador interno e da formação interna com formador externo. Para além disso, os resultados indicados como formação ECDL, apesar de explicitados isoladamente, estão integrados nos resultados da formação interna global.



Assim, e tendo em conta os resultados evidenciados pelos gráficos acima indicados, verifica-se:

- Face a 2010, uma diminuição do número de ações de formação internas **(-26,3%)**. No entanto esta diminuição é acompanhada de um aumento do número de formandos **(17,1%)** e das horas de formação interna **(37,2%)** o que reflete, de alguma forma, a relevância da formação planeada pela organização, bem como a sua aplicabilidade nas tarefas diárias;
- Um aumento do número de formandos que realizou pelo menos uma ação de formação externa **(15,4%)**, bem como do número de horas de formação despendidas **(31,9%)** o que corresponde a uma maior oferta de ações de formação **(22,2%)**;
- Um decréscimo do número de horas de formação no âmbito do ECDL **(-14,1%)**, assim como do número de formandos **(-12,0%)**. Esta redução traduz a diminuição da adesão dos colaboradores e esta formação visto que a mesma se realiza há quatro anos consecutivos de forma a permitir a preparação dos formandos para a realização dos exames ECDL.

III – APRECIACÃO FINAL

Aquando da elaboração do Plano Anual de Atividades de 2011, a DGRHE estimou que, para a concretização das 165 atividades previstas, iria utilizar 115 colaboradores de entre as várias categorias funcionais existentes, nos quais se incluem os 2 colaboradores que se encontram em comissão de serviço no CCPFC.

No entanto, ao longo do ano aposentaram-se 3 trabalhadores e saíram 8 colaboradores, que foram compensados com a admissão de 6 trabalhadores dos quais 4 são docentes. Assim, as atividades desenvolveram-se tendo-se encerrado o ano com 104 colaboradores, conforme apurado no Balanço Social de 2011, o que reflecte um **decréscimo de 9,6%** face ao número de trabalhadores previstos inicialmente.

Das 165 atividades previstas, 5 não foram concluídas e 16 foram suspensas o que corresponde a uma **taxa de concretização de 87,3%**.

Relativamente à formação dos Recursos Humanos, a DGRHE manteve a sua política de investimento na formação profissional, no sentido dos seus colaboradores continuarem a

demonstrar o seu elevado nível de eficácia, eficiência e qualidade, o que justifica o **aumento de 36,4% no volume de formação interna** realizada.

Em 2011, a **taxa de formação global** (interna, externa e autoformação) foi **de 94,2%**, correspondendo a um aumento de **9,0%**, relativamente ao ano de 2010 (85,2%), o que demonstra a adesão dos trabalhadores ao plano de formação da organização.

A **taxa de investimento em formação profissional** foi de **10,5%**, relativamente ao orçamento global executado, o que demonstra o esforço de otimização dos recursos disponíveis.

Comparando a taxa de investimento na formação profissional dos colaboradores registada em 2010 (0,11%) com a verificada em 2011 (10,52%), assinala-se um aumento de 10,41% o que reflete a aposta feita no modelo de formação interna assente em técnicos superiores do mapa de pessoal da DGRHE, especializados em diversas matérias inerentes à atividade da organização, bem como na formação especializada proporcionada pela organização e ministrada por entidades formadoras externas.

Relativamente à formação em TIC tendo em vista a preparação para a realização dos exames ECDL, há a considerar que, até 2011, apenas 18,3% dos trabalhadores concluíram com sucesso a referida certificação, pelo que é de repensar a dinâmica, ou mesmo, a pertinência deste projeto que envolve encargos para a Direção-Geral.

SIGLAS/ABREVIATURAS

Ass Tecn – Assistente Técnico

BSC – Balanced Scorecard

CAF – Common Assessment Framework

CAGEP – Curso Avançado de Gestão pública

CAT – Centro de Atendimento Telefónico

CCPFC – Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua

CFAE – Centro de Formação de Associação de Escolas

CPTA – Código de Processos nos Tribunais Administrativos

DACL – Destacamento por Ausência de Componente Letiva

DCE – Destacamento por Condições Especiais

DGAEP – Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público

DGARQ – Direcção-Geral de Arquivo (Torre do Tombo)

DGERT – Direcção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho

DGIDC – Direcção-Geral da Inovação e Desenvolvimento Curricular

DGO – Direcção-Geral do Orçamento de Estado

DGRHE – Direcção-Geral dos Recursos Humanos da Educação

Doc – Docente

DRE – Direcção Regional de Educação

DS – Direcção de Serviços

DSAG – Direcção de Serviços de Administração Geral

DSAJC – Direcção de Serviços de Assuntos Jurídicos e Contenciosos

DSFRHE – Direcção de Serviços de Formação dos Recursos Humanos da Educação

DSGRHE – Direcção de Serviços de Gestão dos Recursos Humanos da Educação

DSRPD – Direcção de Serviços de Recrutamento do Pessoal Docente

ECD – Estatuto da Carreira Docente

ECDL – *European Computer Driving License*

EPIS – Empresários pela Inclusão Social

FAQ – Frequently Asked Questions

FF – Fonte de Financiamento

FORGEP – Programa de Formação em Gestão Pública

FSE – Fundo Social Europeu

GEADAP – Gestão Integrada da Avaliação de Desempenho da Administração Pública

GEPE – Gabinete de Estatística e Planeamento da Educação

GERAP – Gestão Partilhada de Recursos da Administração Pública

IPAD – Instituto Português de Apoio ao Desenvolvimento

IPOD – Informatização dos Processos Organizativos da DGRHE
ISCTE – Instituto Superior das Ciências do Trabalho e da Empresa
LVCR – Lei de Vínculos, Carreiras e Remunerações
ME – Ministério da Educação
MEC – Ministério da Educação e Ciência
MEF – Macroestrutura Funcional
MPD – Multiplataforma da DGRHE
OE – Orçamento de Estado
PD - Pessoal Docente
Pestalozzi – Programa de Formação Contínua para Profissionais da Educação
PLC – Pedido de Libertação de Crédito
PND - Pessoal Não Docente
POCP – Plano Oficial de Contabilidade Pública
POPH - Programa Operacional Potencial Humano
PTE - Plano Tecnológico da Educação
QREN – Quadro de Referência Estratégica Nacional
QUAR – Quadro de Avaliação e Responsabilização
RHE – Recursos Humanos da Educação
SAMA – Sistema de Apoio à Modernização Administrativa
SEAE – Secretário de Estado Adjunto e da Educação
SEAO – Secretário de Estado Adjunto do Orçamento
SG – Secretaria-Geral
SGU – Sistema de Gestão de Utilizadores
SIADAP – Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública
SIGO – Sistema de Informação de Gestão Orçamental
SIGRHE – Sistema Integrado de Gestão dos Recursos Humanos da Educação
SQTE – Sindicato dos Quadro Técnicos do Estado
TIC – Tecnologias da Informação e Comunicação
TS – Técnico Superior
UGMC – Unidade de Gestão Multicanal
UO – Unidade Orgânica
UPEGD – Unidade de Planeamento Estratégico e de Gestão Documental
UTIGM – Unidade de Tecnologias de Informação e Gestão Multicanal

Nota: Embora o documento esteja redigido conforme o acordo ortográfico, as designações das direções-gerais e das direções de serviços, mantém a ortografia conforme consta nas respetivas Leis Orgânicas.