

Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia

MISSÃO: Coadjuvar o Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia no exercício das suas funções, assegurando o planeamento e os apoios técnicos, estratégicos, jurídicos, financeiros e administrativos necessários ao exercício das suas competências.

VISÃO: Afirmar-se como um serviço pautado pela excelência na satisfação das necessidades e expectativas das partes interessadas.

VALORES: Compromisso; Rigor; Transparência; Equidade; Defesa do interesse público.

OBJECTIVOS ESTRATÉGICOS (OE):

- OE 1 – Maximizar o apoio técnico especializado ao Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia bem como aos órgãos e serviços da SRE.
- OE 2 – Promover a excelência do modelo organizacional, através do aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão e dos mecanismos de prevenção e controlo.
- OE 3 – Otimizar a utilização dos recursos financeiros afetos à SRE.
- OE 4 – Promover a equidade no acesso e frequência dos estudantes do ensino superior.
- OE 5 – Promover a melhoria da qualidade dos serviços de informação e comunicação da SRE.

Objetivos Operacionais (OO)	Resultado 2021	Resultado 2022	Resultado 2023	Meta 2024	Unidades Orgânicas	Margem	Valor Crítico	Concretização			Desvios	
								Resultado	Classificação			
									Superou	Atingiu		Não atingiu
OO.01 (OE1 e OE3)												
Assegurar a eficácia e a celeridade no apoio técnico especializado	Ind.01	35%	Tempo médio de resposta a pareceres, informações e reclamações.	5 dias	6 dias	ND	7 dias	DSAJAT	2 dias	13 dias		
	Ind.02	35%	Percentagem de pareceres e informações devolvidos com despacho favorável.	100%	100%	ND	96,0%	DSAJAT	3,0%	100%		
	Ind.03	30%	Percentagem de resposta às solicitações internas e externas.	98%	96%	ND	89,5%	GS/GUG/GPC/DSAJAT	6,0%	100%		
Ponderação	25%											
OO.02 (OE1, OE2 e OE3)												
Promover, acompanhar e avaliar processos, suportando as políticas da SRE	Ind.04	25%	N.º de estudos.	11	7	ND	4	GUG	1	7		
	Ind.05	35%	N.º de mapas de controlo orçamental.	91	588	ND	550	GUG	20	688		
	Ind.06	40%	Taxa de execução do orçamento da SRE.	97,37%	94,62%	ND	87,0%	GUG	5%	100%		
Ponderação	35%											
OO.03 (OE2 e OE5)												
Promover e gerir a informação, comunicação e imagem do GS	Ind.07	50%	N.º conteúdos para divulgação.	150	319	ND	162	GPC	30	240		
	Ind.08	50%	N.º de eventos / projetos.	12	11	ND	28	GPC	2	38		
	Ponderação	15%										
OO.04 (OE4 e OE5)												
Intensificar a prestação de informação aos estudantes e demais comunidade educativa	Ind.9	60%	Sessões de divulgação, informação nas escolas.	65%	90%	ND	81,0%	GS/GES	4%	100%		
	Ind.10	40%	N.º de sessões de divulgação do Programa Erasmus+ Educação e Formação e apoio na conceção de candidaturas.	ND	ND	ND	25	GPC	5	38		
	Ponderação	25%										
OO.05 (OE2 e OE3)												
Promover a melhoria dos processos e os mecanismos de prevenção e controlo do risco	Ind.11	60%	N.º de procedimentos de controlo interno.	16	16	ND	13	GS/GES/GUG/GPC/DSAJAT	7	25		
	Ind.12	40%	Percentagem de implementação das medidas do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.	84%	83%	ND	83%	GS/GUG/GES/GPC/DSAJAT	10,0%	100%		
	Ponderação	25%										
OO.06 (OE1 e OE3)												
Assegurar a gestão eficiente do orçamento da SRE, disponibilizando a respetiva informação financeira	Ind.13	100%	Percentagem de relatórios/mapas de reporte/boletins de execução orçamental.	100%	95%	ND	92%	GUG	5,0%	100%		
	Ponderação	25%										
OO.07 (OE1 e OE3)												
Aperfeiçoar as competências digitais dos trabalhadores do GS (transição digital e ao incremento da prestação de serviços por via eletrónica, designadamente através ou em articulação com o portal SIMplifica)	Ind.14	100%	Percentagem de trabalhadores inscritos na formação específica, face à lotação permitida na sala.	80%	100%	ND	75,0%	DSAJAT	5,0%	100%		
	Ponderação	25%										
OO.08 (OE1 e OE3)												
Promover uma gestão dos trabalhadores, que vise a conciliação da vida profissional com a vida pessoal e familiar, bem como, a motivação e desenvolvimento de novas competências pessoais e ainda a conciliação da vida profissional com a melhoria das suas competências de educação e formação profissional	Ind.15	50%	Percentagem de horários específicos aprovados.	42%	100%	ND	50,0%	DSAJAT	10,0%	100%		
	Ind.16	50%	N.º de horas de formação disponibilizadas aos trabalhadores.	ND	846	ND	450	DSAJAT	50	625		
	Ponderação	25%										
OO.09 (OE2, OE4 e OE5)												
Melhorar os níveis de satisfação dos clientes internos e externos	Ind.17	25%	N.º de reclamações.	0	0	ND	3	GS/GES/DSAJAT	3	0		
	Ind.18	35%	Índice de global de satisfação.	4	4,65	ND	4,1	GS/GUG/GES/GPC/DSAJAT	0,3	5		
	Ind.19	40%	Grau de satisfação da avaliação dos interesses e aptidões	ND	9,4%	ND	4	GES	0,3	5		
Ponderação	100%											

EFICÁCIA
50%

EFICIÊNCIA
30%

QUALIDADE
20%

QUAR - Quadro de Avaliação e Responsabilização por Unidade Orgânica 2024

Objetivos Operacionais	Indicadores		Meta	Margem	Resultado	Meta	Margem	Resultado	Meta	Margem	Resultado	Meta	Margem	Resultado	Meta	Margem	Resultado	META	MARGEM	RESULTADO	FONTE
			1. GS			2. GUG			3. GES			4. GPC			5. DSAJAT			GSRE (TOTAIS)			
OO.01	Ind.01	Tempo médio de resposta a pareceres, informações e reclamações.													7	2		7	2	0	Controlo através do sistema de gestão documental, designadamente através do registo de entrada e de saída dos serviços.
	Ind.02	Percentagem de pareceres e informações devolvidos com despacho favorável.													96,0%	3,0%		96,0%	3%	0	Controlo através do sistema de gestão documental.
	Ind.03	Percentagem de resposta às solicitações internas e externas.	95,0%	3,0%		88,0%	5,0%					90,0%	5,00%		85,0%	10,0%		89,5%	6%	#DIV/0!	Ficha de projeto da DIP; Grelha de Requisições da DM; Grelha de registos das sessões de informação e apoio do NGICS; Sistema de gestão documental; Agenda dos motoristas.
OO.02	Ind.04	N.º de estudos.				4	1											4	1	0	Relatórios de estudo.
	Ind.05	N.º de mapas de controlo orçamental.				550	20											550	20	0	Contabilização do n.º de mapas enviados e rececionados.
	Ind.06	Taxa de execução do orçamento da SRE.				87,0%	5,0%											87,0%	5%	0,00%	A taxa de execução orçamental será aferida com base no orçamento retificado e compromissos, sendo utilizada a ponderação: 9xdespesas pessoal+0,9xODC+0,1xdespesas capital.
OO.03	Ind.07	N.º conteúdos para divulgação.							162	30					162	30		162	30	0	Ficha de projeto da DIP.
	Ind.08	N.º de eventos / projetos.							28	2					28	2		28	2	0	Ficha de projeto da DIP.
OO.04	Ind.9	Sessões de divulgação, informação (% escolas).	82%	4%					80,0%	4,5%								81,0%	4%	0,0%	Sessões de acompanhamento do PRR Relatórios - Tipo, com indicação do total de escolas visitadas
	Ind.10	N.º de sessões de divulgação do Programa Erasmus+ Educação e Formação e apoio na conceção de candidaturas.							25	5					25	5		25	5	0	Grelha de registo das sessões de informação, divulgação e apoio no âmbito do Programa Erasmus+ Educação e Formação.
OO.05	Ind.11	N.º de procedimentos de controlo interno.	1	1		4	1		1	1		5	3		2	1		13	7	0	Registos dos procedimentos de controlo interno/Manuais de procedimentos.
	Ind.12	Percentagem de implementação das medidas do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.	80,0%	10,0%		81,0%	4,0%		80,0%	10,0%		85,0%	10,0%		85,0%	10,0%		83%	8,5%	#DIV/0!	Relatório de execução anual do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.
OO.06	Ind.13	Percentagem de relatórios/mapas de reporte/boletins de execução orçamental.				92,0%	5%											92,0%	5%	0%	Serão contabilizados todos os mapas (reporte - mensal/trimestral/anual), as informações internas, pareceres e boletins de execução orçamental, com referência ao total possível (universo de escolas e serviços da SRE).
OO.07	Ind.14	Percentagem de trabalhadores inscritos na formação específica, face à lotação permitida na sala.													75%	5%		75,0%	5%	0	Listas de inscritos na formação.
OO.08	Ind.15	Percentagem de horários específicos aprovados.													50%	10%		50,0%	10%	0,00%	Autorizações concedidas, face aos pedidos requeridos.
	Ind.16	N.º de horas de formação disponibilizadas aos trabalhadores.													450	50		450	50	0	Relatório da formação
OO.09	Ind.17	N.º de Reclamações.	1	1					1	1					1	1		3	3	0	Relatórios-Tipo, com indicação do número de reclamações apresentadas em diversos formatos e livro amarelo.
	Ind.18	Índice global de satisfação.	3,5	0,5		3,9	0,2		4,4	0,3		4,6	0,2		4	0,5		4,1	0,3	#DIV/0!	Relatório de avaliação da satisfação de clientes; Relatório do inquérito do DA; Avaliação da formação disponibilizada aos trabalhadores.
	Ind.19	Grau de satisfação da avaliação dos interesses e aptidões							4	0,3								4,0	0,3	#DIV/0!	Relatórios-Tipo, avaliação do grau de satisfação da aplicação dos testes de "interesses e aptidões"

99

Justificação para os desvios:

Indicadores e formas de cálculo:	
Ind. 01	Será efetuado um registo dos tempos de resposta às solicitações remetidas por escrito.
Ind. 02	Registo do sistema de gestão documental.
Ind. 03	De acordo com cada um dos serviços, face às fontes de verificação, será apurado a média.
Ind. 04	Deverão ser contabilizados os estudos desenvolvidos, assim como os inquéritos nacionais/internacionais respondidos pelo GEACE. Poderão ser integrados neste campo levantamentos solicitados, desde que os mesmos impliquem alguma complexidade e que dos mesmos conste uma contextualização e conclusões.
Ind. 05	Neste indicador serão contabilizados os mapas de controlo (mapas de despesas urgentes, mapas da receita, mapas de requisição de fundos, mapas de execução do pessoal e mapas dos apoios sociais).
Ind. 06	Para a aferição da taxa de execução orçamental será utilizada a seguinte ponderação: 9x(despesas com o pessoal)+0,9(despesas com ODC)+0,1(despesas de capital), com base no orçamento retificado e compromissos.
Ind. 07	Será apurado o n.º de conteúdos através dos registos efetuados nas ficha de projeto da DIP.
Ind. 08	Será apurado o n.º de eventos/projetos através dos registos efetuados nas ficha de projeto da DIP.
Ind. 09	Contabilização das sessões de acompanhamento do PRR e do relatório produzido pelo GES, com indicação do total de escolas visitadas. Será calculado uma média.
Ind. 10	Grelha de registo das sessões de informação, divulgação e apoio no âmbito do Programa Erasmus+ Educação e Formação.
Ind. 11	Neste indicador pretende-se contabilizar os procedimentos de controlo interno a serem desenvolvidos (manuais de procedimentos ou outros documentos afins).
Ind. 12	Do total das medidas delineadas no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas será apurada a percentagem de medidas efetivamente aplicadas.
Ind. 13	Contabilizam-se neste indicador os mapas de reporte (mensais/trimestrais/anuais), as informações internas e os pareceres.
Ind. 14	Serão tidas em consideração neste indicador, somente, as formações diretamente ligadas à transição digital e ao incremento da prestação de serviços por via eletrónica, designadamente através ou em articulação com o portal SIMplifica. Para aferição da percentagem de trabalhadores inscritos será tomada em consideração a lotação máxima prevista para o local onde se realiza a formação, uma vez que a disponibilização de equipamento informático é essencial, o que condiciona fortemente o número de formandos a serem selecionados.
Ind. 15	Apuramento da percentagem de autorizações concedidas, face ao total de pedidos requeridos.
Ind. 16	Neste indicador constará toda a formação disponibilizada aos trabalhadores, onde se inclui a formação interna. Constará, também, a autoformação, a partir do momento em que é solicitada pelos trabalhadores.
Ind. 17	Contabilização das reclamações apresentadas em todos os serviços do GS.
Ind. 18	Será implementado um inquérito de satisfação pelos seguintes serviços: DA, GES, GPC, DSAJAT e inclui-se, ainda, neste indicador o índice de satisfação dos trabalhadores relativamente à avaliação concretizada no âmbito da avaliação da formação interna (GUG). Será apurada a média entre o resultado.
Ind. 19	Será aplicado um inquérito de satisfação, por aluno, com uma escala de avaliação de 1 a 5, após cada sessão relativa à "avaliação de interesses e aptidões".

Indicadores	Fontes de Verificação	Justificação do Valor Crítico
Ind.01	Controlo através do sistema de gestão documental, designadamente através do registo de entrada e de saída dos serviços.	Melhor resultado possível de alcançar se reunidas as melhores condições.
Ind.02	Controlo através do sistema de gestão documental.	Melhor resultado possível de alcançar se reunidas as melhores condições.
Ind.03	Ficha de projecto da DIP; Relatório Anual da Gestão do Arquivo; Grelha de Requisições da DM; Grelha de registos das sessões de informação e apoio do NGICS; Sistema de gestão documental; Agenda dos motoristas.	Melhor resultado possível de alcançar se reunidas as melhores condições.
Ind.04	Relatórios de estudo.	Melhor resultado possível de alcançar com os recursos humanos afetos ao GEACE, face à alteração orgânica ocorrida.
Ind.05	Contabilização do n.º de mapas enviados e rececionados.	Melhor resultado possível de alcançar se reunidas as melhores condições.
Ind.06	A taxa de execução orçamental será aferida com base no orçamento retificado e compromissos, sendo utilizada a ponderação: 9xdespesas pessoal+0,9xODC+0,1xdespesas capital.	Melhor resultado possível de alcançar, o que significa a execução plena do previsto.
Ind.07	Fichas de projecto da DIP.	Melhor resultado possível de alcançar se reunidas as melhores condições.
Ind.08	Fichas de projecto da DIP.	Melhor resultado possível de alcançar se reunidas as melhores condições.
Ind.09	Sessões de acompanhamento do PRR; Relatórios - Tipo, com indicação do total de escolas visitadas.	Melhor resultado possível de alcançar se reunidas as melhores condições.
Ind.10	Grelha de registo das sessões de informação, divulgação e apoio no âmbito do Programa Erasmus+ Educação e Formação.	Melhor resultado possível de alcançar se reunidas as melhores condições.
Ind.11	Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas. Inventários e questionários no âmbito da proteção de dados pessoais, manuais de procedimentos	Melhor resultado possível de alcançar se reunidas as melhores condições.
Ind.12	Relatório de execução anual do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Melhor resultado possível de alcançar se reunidas as melhores condições.
Ind.13	Mapas (reporte - mensal/trimestral/anual), informações internas, pareceres e boletins de execução orçamental	Melhor resultado possível de alcançar se reunidas as melhores condições.
Ind.14	Listas de presenças dos formandos	Lotação máxima da sala, de acordo com o que está fixado.
Ind.15	Pedidos e despachos de autorização	Manutenção do adequado e necessário funcionamento de todos os serviços
Ind.16	Relatório da Formação	Melhor resultado possível de alcançar se reunidas as melhores condições, sobretudo em termos de oferta externa.
Ind.17	Relatórios-Tipo, com indicação do número de reclamações apresentadas em diversos formatos e livro amarelo	Melhor resultado possível de alcançar se reunidas as melhores condições.
Ind.18	Relatório de avaliação da satisfação de clientes; Relatório do inquérito do DA; Avaliação da formação disponibilizada aos trabalhadores.	Máximo de avaliação possível
Ind.19	Relatórios-Tipo, avaliação do grau de satisfação da aplicação dos testes de "interesses e aptidões"	Máximo de avaliação possível

MEIOS DISPONÍVEIS

Recursos Humanos 2024			
Designação	Planeado	Executado	Desvio
Membros de Gabinete	16		
Dirigentes - Direção superior	3		
Dirigentes - Direção intermédia	13		
Técnico Superior	45		
Coordenador de Gabinete/Núcleo	11		
Coordenador Especialista	1		
Coordenador Técnico	1		
Assistente Técnico	41		
Técnico de Informática	1		
Assistente Operacional	41		
Total	173		

Recursos Financeiros 2024			
Orçamento	Estimado	Realizado	Desvio
Orçamento de Funcionamento	30 527 409,00 €		
Plano de Investimento e Despesas de Desenvolvimento da Administração Regional	8 827 118,00 €		
Total			