

# PLANO DE ATIVIDADES

# 2016



## ÍNDICE

I- CARATERIZAÇÃO .....	4
II- OBJETIVOS E ESTRATÉGIAS.....	7
III- ENQUADRAMENTO DA ATIVIDADE.....	11
IV - ATIVIDADES PREVISTAS / PROJETOS DE INOVAÇÃO .....	27
V - RECURSOS.....	39

## **I- CARATERIZAÇÃO**

## 1.1 INTRODUÇÃO

O Plano de Atividades da Direção-Geral do Ensino Superior (DGES) para o ano de 2016 foi elaborado de acordo com as opções do Governo para as áreas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior.

Nesta conformidade, foram delineados os objetivos estratégicos e operacionais para a DGES que pretendem alcançar a melhoria contínua dos serviços prestados, através da otimização dos seus recursos, com vista à satisfação dos clientes.

O presente Plano de Atividades é um instrumento de gestão, que, sendo flexível, estará sujeito a verificação periódica e revisão, de acordo com eventuais alterações das circunstâncias inicialmente previstas, em conformidade com o quadro legal vigente.

## 1.2 MISSÃO E ATRIBUIÇÕES

### Missão

Assegurar a conceção, a execução e a coordenação das políticas que, no âmbito do ensino superior, tutelados pelo Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior.

### Atribuições

- Apoiar o membro do Governo responsável pela área do ensino superior na definição das políticas para o setor, nomeadamente nas vertentes da definição e da organização da rede de instituições de ensino superior, do acesso e do ingresso no ensino superior e da ação social, bem como preparar e executar, sem prejuízo da autonomia das instituições de ensino superior, as decisões que cumpre àquele membro do Governo adotar;
- Assegurar e coordenar a prestação de informação sobre o sistema de ensino superior, sem prejuízo das competências próprias conferidas a outros órgãos, serviços e organismos tutelados pelo Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior;
- Coordenar as ações relativas ao acesso e ao ingresso no ensino superior;
- Prestar o apoio que lhe seja solicitado pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, no âmbito dos processos de acreditação e de avaliação do ensino superior;
- Acompanhar as necessidades de qualificação e adequação das instalações e equipamentos do ensino superior e da rede da ação social;
- Proceder ao registo dos ciclos de estudos de ensino superior e dos cursos de especialização tecnológica;
- Assegurar na área do ensino superior as relações internacionais e a cooperação internacional, sem

prejuízo da coordenação exercida pela Secretaria-Geral da Educação e Ciência e das atribuições próprias do tuteladas pelo Ministro dos Negócios Estrangeiros;

- Promover e apoiar a mobilidade dos estudantes do ensino superior português no espaço europeu;
- Gerir o Fundo de Ação Social e preparar a proposta de orçamento da ação social do ensino superior e acompanhar a sua execução, bem como avaliar a qualidade dos serviços de ação social no ensino superior, em articulação com a Inspeção-Geral da Educação e Ciência;
- Proceder ao reconhecimento dos serviços de ação social no âmbito da ação social no ensino superior privado;
- Assegurar a guarda e a conservação da documentação fundamental das instituições de ensino superior encerradas, sempre que, nos termos da lei, não seja possível a guarda pela respetiva entidade instituidora, bem como, proceder à emissão dos documentos relativos ao período de funcionamento daquelas instituições.

### 1.3 VISÃO E VALORES

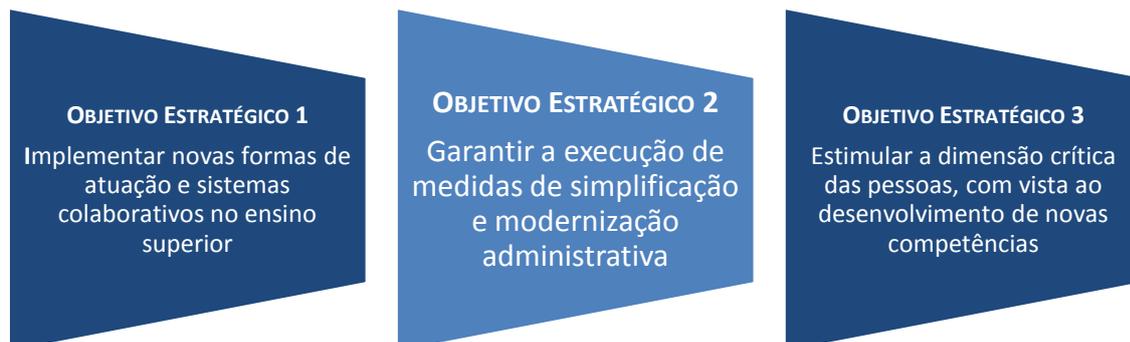
Visão	Valores
<p><i>Na construção do futuro do Ensino Superior.</i></p> <p><i>Shaping the future of higher education.</i></p>	<p><b>Cooperação</b> A DGES coopera ativamente com todos os parceiros, com o objetivo de os ajudar a atingir os seus resultados.</p> <p><b>Ética</b> A DGES compromete-se, com base na confiança, integridade e transparência, a criar valor para o ensino superior.</p> <p><b>Abertura</b> A DGES encoraja o debate, a partilha do conhecimento e a inovação, respeitando a diversidade.</p> <p><b>Consistência</b> A DGES atua com rigor na produção de informação, no apoio à tomada de decisão e na globalidade da sua ação.</p>

## **II- OBJETIVOS E ESTRATÉGIAS**

## 2.1 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Os objetivos estratégicos para a DGES foram definidos de acordo com a sua estratégia, tendo em vista uma melhoria contínua dos serviços prestados, através da otimização dos seus recursos, e visando a satisfação dos parceiros.

Nestes termos, apresentam-se os objetivos estratégicos da DGES para o ano de 2016:



## 2.2 OBJETIVOS OPERACIONAIS

O cumprimento dos objetivos estratégicos é concretizado, anualmente, através dos objetivos operacionais, nas vertentes de eficácia, eficiência e qualidade.

Os objetivos operacionais da DGES para 2016, ora descritos, ficaram definidos no “QUAR da DGES”.

<b>Objetivo Operacional 1</b>	•Melhorar os sistemas de comunicação
<b>OBJETIVO OPERACIONAL 2</b>	•Assegurar o cumprimento das medidas SIMPLEX+
<b>OBJETIVO OPERACIONAL 3</b>	•Realizar/promover eventos, projetos, estudos e análises no âmbito do Ensino Superior
<b>OBJETIVO OPERACIONAL 4</b>	•Garantir um nível de segurança eficaz dos sistemas de informação
<b>OBJETIVO OPERACIONAL 5</b>	•Aprofundar os mecanismos de integração dos sistemas de informação
<b>OBJETIVO OPERACIONAL 6</b>	•Aumentar o nível de controlo interno da DGES
<b>OBJETIVO OPERACIONAL 7</b>	•Assegurar um conjunto de ações com vista à qualificação e capacitação dos colaboradores da DGES
<b>OBJETIVO OPERACIONAL 8</b>	•Assegurar um conjunto de ações com vista à qualificação do público-alvo da DGES

Os objetivos operacionais da DGES são desdobrados pelas diferentes unidades orgânicas.

## **2.3 RELAÇÃO ENTRE OS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, OBJETIVOS OPERACIONAIS E AS UNIDADES ORGÂNICAS**

A DGES é constituída por cinco unidades orgânicas (UO) – Direção de Serviços de Acesso ao Ensino Superior (DSAES), Direção de Serviços de Apoio ao Estudante (DSAE), Direção de Serviços de Suporte à Rede do Ensino Superior (DSSRES), Divisão de Apoio Técnico e Administrativo (DATA) e

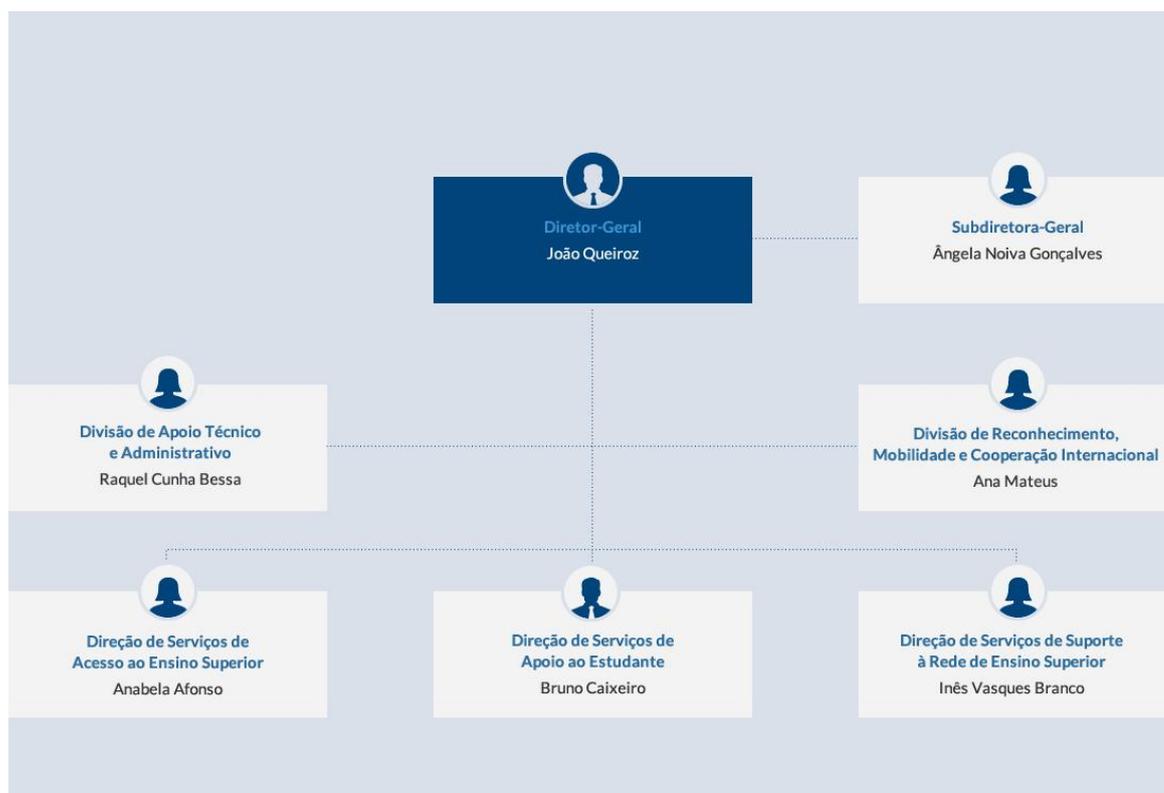
Divisão de Reconhecimento, Mobilidade e Cooperação Internacional (DRMCI) – cujas competências decorrem diretamente das atribuições da DGES.

Cada UO é corresponsável, no exercício da sua atividade, pela prossecução dos objetivos estratégicos e operacionais infra, de acordo com a seguinte relação:

<b>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS</b>	<b>OBJETIVOS OPERACIONAIS 2016</b>	<b>UNIDADES ORGÂNICAS (UO) / DIREÇÃO (DIR)</b>
<b>Implementar novas formas de atuação e sistemas colaborativos no ensino superior</b>	Melhorar os sistemas de comunicação	DIR, DSAE, DSAES, DSSRES, DRMCI, DATA.
	Garantir um nível de segurança eficaz dos sistemas de informação	DIR
	Aprofundar os mecanismos de integração dos sistemas de informação	DIR
	Aumentar o nível de controlo interno da DGES	DIR, DSAE, DSAES, DSSRES, DRMCI, DATA.
<b>Garantir a execução de medidas de simplificação e modernização administrativa</b>	Assegurar o cumprimento das medidas SIMPLEX+	DIR, DSAE, DSSRES, DRMCI, DSAES.
<b>Estimular a dimensão crítica das pessoas, com vista ao desenvolvimento de novas competências</b>	Realizar / promover eventos, projetos, estudos e análises no âmbito do ensino superior	DIR, DSAE, DSAES, DSSRES, DRMCI.
	Assegurar um conjunto de ações com vista à qualificação e capacitação dos colaboradores da DGES	DATA.
	Assegurar um conjunto de ações com vista à qualificação do público-alvo da DGES	DSAE, DSAES, DSSRES, DRMCI.

### **III- ENQUADRAMENTO DA ATIVIDADE**

## 3.1 ORGANOGRAMA



## 3.2 UNIDADES ORGÂNICAS

### 3.2.1 DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO AO ESTUDANTE

#### Competências

- Preparar a proposta de orçamento anual da ação social do ensino superior e acompanhar a respetiva execução;
- Apoiar na gestão do Fundo de Ação Social;
- Propor a afetação das verbas aos serviços de ação social do ensino superior público e não público e acompanhar a respetiva execução;
- Desenvolver as ações que, no domínio das bolsas de mérito, competem ao Ministério da Educação e Ciência;
- Divulgar o sistema de empréstimos bancários a estudantes do ensino superior;
- Apreciar, nos termos da lei, as reclamações ou os recursos interpostos das decisões relativas à concessão dos apoios no âmbito da ação social do ensino superior privado;

- Avaliar a qualidade dos serviços de ação social do ensino superior, em articulação com a Inspeção-Geral;
- Avaliar a rede de infraestruturas e equipamentos da ação social escolar no ensino superior e propor as medidas necessárias à sua otimização;
- Realizar estudos sobre o sistema de ação social no ensino superior e participar em estudos e projetos internacionais sobre a matéria, nomeadamente no âmbito da União Europeia;
- Promover a disponibilização da informação sobre ofertas de emprego para estudantes, propostas de atividades de voluntariado e redes de apoio à integração na vida ativa, através da Internet;
- Assegurar o processo de reconhecimento dos serviços de ação social no âmbito da ação social no ensino superior privado.

### **3.2.2 DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSO AO ENSINO SUPERIOR**

#### **Competências**

- Desenvolver as ações cometidas pela lei à DGES, no que se refere ao regime geral e aos regimes especiais de acesso e ingresso no ensino superior;
- Desenvolver as ações cometidas pela lei à DGES, no que se refere à avaliação da capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos;
- Divulgar a informação acerca dos concursos do regime geral e dos regimes especiais, quer através de guias informativos, quer através da Internet;
- Divulgar, através da Internet, informação acerca da realização das provas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos;
- Desenvolver as ações destinadas a promover informação sobre a empregabilidade e a inserção profissional dos diplomados pelo ensino superior.

### **3.2.3 DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE À REDE DO ENSINO SUPERIOR**

#### **Competências**

- Instruir os processos de criação, transformação, fusão e de autorização de funcionamento de estabelecimentos de ensino superior público;
- Instruir os processos de reconhecimento de interesse público, transmissão, integração, fusão e encerramento de estabelecimentos de ensino superior privado;
- Instruir os processos de registo dos estatutos dos estabelecimentos de ensino superior e suas alterações;
- Instruir o processo de fixação de vagas para ingresso nos cursos superiores conferentes de grau e nos cursos de especialização tecnológica;
- Elaborar indicadores e normas para o planeamento das instalações dos estabelecimentos do ensino superior;
- Instruir os processos referentes aos recursos físicos dos estabelecimentos do ensino superior que devam ser objeto de decisão da tutela;
- Promover a realização de vistorias das infraestruturas e instalações dos estabelecimentos do ensino superior;
- Instruir os processos de registo dos cursos de especialização tecnológica;
- Instruir os processos de registo e de autorização de funcionamento de cursos de ensino superior, bem como das suas adequações, alterações ou cancelamento;
- Prestar o apoio que seja solicitado pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino superior, no âmbito dos processos de acreditação e de avaliação do ensino superior;
- Instruir os processos referentes ao pessoal dos estabelecimentos de ensino superior público que devam ser objeto de decisão superior;
- Elaborar um relatório anual sobre o pessoal dos estabelecimentos de ensino superior;
- Colaborar com a Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência na atualização permanente das bases de dados do sistema de ensino superior;
- Assegurar a guarda e a conservação da documentação fundamental das instituições de ensino superior encerradas, sempre que, nos termos da lei, não seja possível a guarda pela respetiva entidade instituidora, bem como proceder à emissão dos documentos relativos ao período de funcionamento daquelas instituições.

### **3.2.4 DIVISÃO DE RECONHECIMENTO, MOBILIDADE E COOPERAÇÃO INTERNACIONAL**

#### **Competências**

- Desenvolver as ações necessárias à concretização das competências da Direção-Geral do Ensino Superior no âmbito dos assuntos relativos à União Europeia, assegurando designadamente:
  - O apoio que lhe seja solicitado pelos membros do governo do Ministério da Educação e Ciência na preparação dos Conselhos de Ministros da União Europeia e nas instâncias nacionais de coordenação comunitária;
  - O apoio e acompanhamento das ações e programas da União Europeia no domínio do Ensino Superior e a disponibilidade, tratamento e difusão da informação aos setores potencialmente interessados nessas atividades;
  - A preparação para sujeição a aprovação ministerial das propostas de nomeação dos delegados nacionais aos diferentes comités e grupos instituídos no quadro da União Europeia com competência na área do ensino superior;
  - O apoio e acompanhamento da representação portuguesa nos grupos referidos na alínea anterior;
  
- Desenvolver as ações necessárias à concretização das competências da Direção-Geral do Ensino Superior no âmbito das relações bilaterais com outros países e das relações multilaterais, assegurando, designadamente:
  - A promoção, no domínio do ensino superior, das ações de cooperação bilateral, e multilateral, propondo e apoiando a preparação e execução de acordos e a realização de projetos de cooperação;
  - O acompanhamento, no domínio do ensino superior, das atividades no âmbito das organizações internacionais e de cooperação, designadamente OCDE, ONU, UNESCO, ALCUE, OEI e CPLP, garantindo a adequada articulação com os outros ministérios, salvaguardadas as atribuições do Ministério dos Negócios Estrangeiros;
  
- Contribuir para a elaboração de relatórios e resposta a questionários e outras solicitações provenientes de organismos internacionais e nacionais no âmbito da dimensão internacional do ensino superior;

- Desenvolver as ações necessárias à concretização das competências da Direção-Geral do Ensino Superior no domínio do reconhecimento, equivalência e mobilidade académica, assegurando, designadamente:
  - O estudo e apresentação de propostas nesse domínio;
  - A colaboração com as instituições de ensino superior na aplicação uniforme das normas legais sobre equivalência e reconhecimento de habilitações superiores estrangeiras;
  - A prestação de informações, nomeadamente no âmbito da mobilidade académica e profissional, a cidadãos nacionais e não nacionais, instituições de ensino superior e organizações nacionais e internacionais;
  - O registo de graus académicos superiores estrangeiros;
  - O apoio à Comissão de Reconhecimento de Graus Académicos Superiores Estrangeiros a que se refere o Decreto-lei nº 341/2007, de 12 de outubro;
  - A recolha, o tratamento e divulgação de informação sobre os pedidos de equivalência, reconhecimento e registo de forma a manter atualizadas as bases de dados sobre estas matérias;
- Proceder à divulgação de oportunidades e eventos internacionais na área do ensino superior.

### **3.2.5 DIVISÃO DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO**

#### **Competências**

- Assegurar a preparação e elaboração do orçamento de funcionamento da DGES e todos os procedimentos inerentes à gestão e controlo da execução orçamental, bem como a elaboração da documentação de prestação de contas, de acordo com o modelo de serviços partilhados;
- Instruir e desenvolver os procedimentos de contratação pública para a DGES, bem como colaborar com a Secretaria-Geral do Ministério de Educação e Ciência no âmbito dos processos de aquisição de bens e serviços para a DGES e de gestão dos seus edifícios e viaturas;
- Instruir os processos relativos a despesas, bem como assegurar os procedimentos inerentes ao processamento de remunerações e abonos e o pagamento a fornecedores;

- Apoiar os serviços técnicos na aquisição de serviços relativa ao desenvolvimento e à manutenção das aplicações informáticas de suporte à execução das funções da DGES e prestar o apoio técnico necessário à correta utilização das infraestruturas tecnológicas e dos sistemas de informação disponíveis;
- Proceder à gestão do economato, bem como organizar e gerir o património mobiliário da DGES;
- Assegurar os procedimentos inerentes à gestão de recursos humanos da DGES, de acordo com o modelo de serviços partilhados, bem como, implementar e gerir as medidas de desenvolvimento profissional;
- Apoiar a realização de procedimentos relacionados com a avaliação de desempenho, nos termos legais;
- Apoiar as ações de recrutamento e seleção dos recursos humanos da DGES;
- Assegurar a execução das normas sobre condições ambientais de higiene e segurança no trabalho;
- Apoiar a elaboração do balanço social da DGES;
- Coordenar a elaboração do plano e relatório anuais de atividades;
- Assegurar os meios de comunicação e imagem da DGES nomeadamente a gestão da página da internet, anúncios e publicações;
- Proceder à receção, distribuição e expedição de arquivo da correspondência da DGES;
- Assegurar e gerir o atendimento telefónico da DGES.

### **3.3 STAKEHOLDERS**

#### **A nível nacional**

- Gabinete do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (MCTES);
- Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (SECTES);
- Secretaria-Geral da Educação e Ciência (SGEC);
- Inspeção-Geral da Educação e Ciência (IGEC);

- Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência (DGEEC);
- Instituto de Gestão Financeira da Educação, I.P;
- Agência Nacional para a Gestão do Programa Erasmus+ Educação e Formação;
- ANI - Agência Nacional de Inovação, S.A. ;
- Fundação para a Ciência e Tecnologia, I.P (FCT);
- Academia das Ciências de Lisboa;
- Conselho Nacional de Educação (CNE);
- Conselho Coordenador do Ensino Superior (CCES);
- Conselho Nacional de Ciência e Tecnologia (CNCT);
  
- Conselho Reitores das Universidades Portuguesas (CRUP);
- Conselho Coordenador dos Institutos Superiores Politécnicos (CCISP);
- Associação Portuguesa do Ensino Superior Privado (APESP);
- Comissão Nacional de Acesso ao Ensino Superior (CNAES);
- Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES);
- Gabinetes de Acesso ao Ensino Superior;
- Instituições do Ensino Superior (IES);
- Associações de Estudantes;
- Estudantes;
  
- Direção-Geral da Administração Escolar (DGAE);
- Direção-Geral da Educação (DGE);
- Júri Nacional de Exames (JNE);
- Secretaria de Estado da Juventude e do Desporto;
  
- Entidades tuteladas pelo Ministro dos Negócios Estrangeiros;

- Entidades tuteladas pelo Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social;
  - Entidades tuteladas pelo Ministro da Economia;
  - Entidades tuteladas pelo Ministro da Administração Interna;
  - Entidades tuteladas pelo Ministro da Saúde;
  - Entidades tuteladas pela Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa
- 
- Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P. (Agência, I.P.);
  - Centro Nacional SOLVIT;
  - Embaixadas e representações consulares;
  - Fundação Calouste Gulbenkian;
  - Fundação Luso-Americana para o Desenvolvimento (FLAD);
  - Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia (REPER);
  - Tribunal de Contas;
  - Polícia Judiciária (PJ);
  - Público Interno (dirigentes, trabalhadores, bolseiros, estagiários);
  - Sociedade civil.

#### **A nível internacional**

- União Europeia (UE);
- Rede ENIC/NARIC;
- Associação de Universidades de Língua Portuguesa (AULP);
- Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (CPLP);
- Conselho da Europa (CoE);
- Instituições de Ensino Superior estrangeiras;
- Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (UNESCO);
- Organização dos Estados Ibero-americanos (OEI);

-Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico (OCDE).

### 3.4 TIPIFICAÇÃO DOS PRINCIPAIS SERVIÇOS DA DGES

UNIDADE ORGÂNICA	SERVIÇOS PRESTADOS	PRODUTOS FINAIS	DESTINATÁRIOS
<b>DSAE</b>	Gestão da Plataforma de Suporte ao Concurso de Atribuição de Bolsas de Estudo para Estudantes do Ensino Superior.	Disponibilização, aos estudantes e às Instituições de Ensino Superior (SAS), de uma plataforma <i>online</i> onde pode ser apresentado requerimento de atribuição e bolsa de estudo, analisado e decidido.	Estudantes, IES Públicas e Privadas.
<b>DSAE</b>	Análise e decisão sobre requerimentos de atribuição de bolsa de estudo apresentados por estudantes do Ensino Superior Privado.	Decisão sobre requerimentos.	Estudantes e IES Privado.
<b>DSAE</b>	Gestão dos Programas de atribuição de Apoios a Estudantes do Ensino Superior, nomeadamente Programa Retomar e +Superior.	Disponibilização aos estudantes de plataformas <i>online</i> onde podem ser apresentados requerimentos de atribuição de apoios.	Estudantes, IES Públicas e Privadas.
<b>DSAE</b>	Pagamento de bolsas de estudo e outros apoios a estudantes do ensino superior.	Transferência dos apoios para os beneficiários dos mesmos.	Estudantes, IES Públicas e Privadas.
<b>DSAE</b>	Promoção de ações de formação e de divulgação.	Realização de sessões de formação e esclarecimento com técnicos de ação social. Disponibilização <i>online</i> de material de formação e de informação.	Técnicos de Serviços de Ação Social de IES.
<b>DSAE</b>	Prestação de informação aos cidadãos e às instituições.	Criação e disponibilização de informação eletrónica em diferentes plataformas sobre os apoios concedidos aos estudantes do Ensino Superior.	Estudantes, IES e Sociedade civil.
<b>DSAE</b>	Recolha, tratamento e disponibilização de dados e informação estatística sobre apoios diretos e indiretos no Ensino Superior.	Estudos e disponibilização <i>online</i> de dados e informação.	Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, Secretário de Estado do Ensino Superior, IES, Sociedade Civil, Outras entidades com atuação no ensino superior.
<b>DSAE</b>	Elaboração e execução e projetos cofinanciados por Fundos Comunitários.	Elaboração de candidaturas e acompanhamento da sua execução, no âmbito do cofinanciamento de bolsas de estudo. Apresentação de candidaturas e participação em outros projetos de interesse.	Agência, IP, Estudantes, IES Públicas e Privadas.

UNIDADE ORGÂNICA	SERVIÇOS PRESTADOS	PRODUTOS FINAIS	DESTINATÁRIOS
<b>DSAES</b>	Promoção e desenvolvimento das ações do concurso nacional de acesso e ingresso no ensino superior público.	Colocação de alunos no ensino superior público.	Estudantes, IES Públicas e Privadas, Sociedade civil.
<b>DSAES</b>	Criação do Formulário Eletrónico - 20.º-A – Candidatura online do Concurso Nacional de Acesso.	Colocação de alunos no ensino superior público.	Estudantes, IES Públicas e Privadas, Sociedade civil.
<b>DSAES</b>	20.º-A – Conceção e desenvolvimento da simplificação da conversão de classificações exames finais de ensino secundário estrangeiro - Candidatura online do Concurso Nacional de Acesso e Concursos Locais.	Colocação de alunos no ensino superior público.	Estudantes, IES Públicas e Privadas, Sociedade civil.
<b>DSAES</b>	Upgrade do Formulário Eletrónico - 20.º-A - Concurso Institucionais	Colocação de alunos no ensino superior público.	Estudantes, IES Públicas e Privadas, Sociedade civil.
<b>DSAES</b>	20.º-A – Conceção e desenvolvimento da simplificação da conversão de classificações exames finais de ensino secundário estrangeiro - Concursos Institucionais.	Colocação de alunos no ensino superior privado.	Estudantes, IES Públicas e Privadas, Sociedade civil.
<b>DSAES</b>	Promoção e desenvolvimento das ações dos regimes especiais de acesso e ingresso no ensino superior.	Colocação de alunos no ensino superior público e privado.	Estudantes, IES Públicas e Privadas, Embaixadas, Fundação Calouste Gulbenkian, Camões, IP, Sociedade civil.
<b>DSAES</b>	Criação de novas funcionalidades da BD RE. Digitalização de processos – continuação. Conceção e desenho de modelo de candidatura online.	Colocação de alunos no ensino superior público e privado.	Estudantes, IES Públicas e Privadas, Embaixadas, Fundação Calouste Gulbenkian, Camões, IP, Sociedade civil.
<b>DSAES</b>	Apoio jurídico e de consultoria aos estudantes, instituições de ensino superior público e privado, universitário e politécnico.	Pareceres e informações sobre concurso nacional, regimes especiais, regime de mudança e reingresso de curso, concursos especiais e estatuto do estudante internacional e outras matérias consultadas.	Estudantes, IES Públicas e Privadas e Sociedade civil.
<b>DSAES</b>	Criação de novas funcionalidades da APP – ACESSO.	Serviços Mobile.	Estudantes.
<b>DSAES</b>	Otimização da Newsletter – Acesso (2ª fase).	Serviços digitais / Mobile.	Estudantes, IES Públicas e Privadas.

UNIDADE ORGÂNICA	SERVIÇOS PRESTADOS	PRODUTOS FINAIS	DESTINATÁRIOS
<b>DSAES</b>	ACESSO TV – Atualização de conteúdos	Serviços digitais	Estudantes e Sociedade Civil.
<b>DSAES</b>	Colaboração e apoio de consultoria à Comissão Nacional de Acesso ao Ensino Superior (CNAES) no âmbito das competências legalmente atribuídas à DGES.	Estudos, informações, recolha e tratamento de dados.	CNAES, Estudantes, IES Públicas e Privadas e Sociedade civil.
<b>DSAES</b>	Colaboração e partilha de informação com o Júri Nacional de Exames (JNE) no âmbito das competências legalmente atribuídas à DGES.	Informações, recolha e tratamento de dados.	JNE, Estudantes, Escolas de ensino secundário.
<b>DSAES</b>	Portal <i>Study in Portugal</i> – Prestação de serviços de informação atualizada em: <a href="mailto:info@StudyInPortugal.edu.pt">info@StudyInPortugal.edu.pt</a>	Conteúdos e serviços online.	Estudantes estrangeiros e IES Públicas e Privadas.
<b>DSAES</b>	Recolha, tratamento e disponibilização de dados e informação sobre o acesso ao ensino superior.	Estudos e disponibilização <i>online</i> de dados e informação.	Gabinetes de membros do Governo da tutela, IES Públicas e Privadas, Sociedade Civil, A3ES, Outros agentes com atuação no ensino superior, Comunicação social.
<b>DSAES</b>	Emissão de certificados DGES, históricos de candidatura e outras certidões e declarações.	Certificados DGES; Historiais de Candidatura; Certidões e Declarações.	Estudantes, IES Públicas e Privadas, Sociedade civil.
<b>DSAES</b>	Promoção das ações de formação e de divulgação.	Disponibilização <i>online</i> de material de formação e de informação.	Estudantes do ensino secundário e do ensino superior, IES/Gabinetes de Acesso ao Ensino Superior.
<b>DSAES</b>	Ações de natureza colaborativa e prestação de informação aos cidadãos e às instituições de ensino superior e outras.	Criação de informação relevante. Criação e disponibilização de informação eletrónica em diferentes plataformas incluindo <i>sites</i> destinados a promoção nacional e internacional do Acesso ao Ensino Superior em Portugal.	Estudantes, IES Públicas e Privadas, Embaixadas, Fundação Calouste Gulbenkian, FLAD, Camões, IP, e Sociedade civil.
<b>DSAES</b>	Elaboração de propostas legislativas.	Diplomas legais e regulamentares.	Estudantes, IES Públicas e Privadas, Sociedade civil.
<b>DSAES</b>	Criação de conhecimento para apoio à tomada de decisão.	Estudos e Pareceres.	Estudantes, IES Públicas e Privadas, Sociedade civil.

UNIDADE ORGÂNICA	SERVIÇOS PRESTADOS	PRODUTOS FINAIS	DESTINATÁRIOS
DSSRES	Emissão de certidões relativas a atividades académicas ou docentes em estabelecimentos de ensino superior privado encerrados, cujo espólio se encontra à guarda da DGES.	Declaração de matrícula e inscrição; Declaração de aproveitamento em unidades curriculares; Declaração de conclusão do curso; Declaração para efeitos de contagem de tempo de serviço docente.	Estudantes, diplomados e docentes de estabelecimentos de ES privado encerrados.
DSSRES	Emissão de declaração de reconhecimento de instituição e curso de ensino superior portugueses.	Declaração de reconhecimento de instituição e curso de ensino superior.	Estudantes e diplomados do ensino superior portugueses.
DSSRES	Apreciação técnica de pedidos de registo de criação e alteração de cursos técnicos superiores profissionais (TESP), de ciclos de estudos conferentes de grau académico e de complementos de formação.	Parecer técnico sobre o cumprimento dos requisitos legais previstos para o registo de TESP, de ciclos de estudos conferentes de grau e de complementos de formação.	IES Públicas e Privadas.
DSSRES	Apreciação técnica de pedidos de reconhecimento ou alterações de interesse público, fusão, integração ou transmissão de estabelecimentos de ensino superior privado.	Parecer técnico sobre o cumprimento dos requisitos legais previstos. Projeto de decreto-lei de reconhecimento de interesse público ou sua alteração.	Entidades instituidoras de estabelecimentos de ensino superior privado.
DSSRES	Verificação do cumprimento dos requisitos legais para a fixação das vagas pelas instituições de ensino superior.	Indicação dos ciclos de estudos e vagas fixadas pelas instituições de ensino superior, para cada ano letivo, para acesso e ingresso no concurso nacional e locais e nos concursos institucionais.	Direção de Serviços de Acesso ao Ensino Superior.
DSSRES	Fornecimento de informação relativa à composição do pessoal docente e não docente do ensino superior público e respetivos encargos remuneratórios.	Informação sobre a estrutura de pessoal e respetivos custos das instituições de ensino superior público.	Gabinetes de membros do Governo da tutela.
DSSRES	Apreciação técnica de pedidos de autorização de instalações para a ministração de ensino superior público e privado.	Vistorias a instalações e edifícios de instituições de ensino superior; Pareceres técnicos sobre a adequabilidade de instalações de instituições de ensino superior para a ministração de ciclos de estudos, com vista à sua autorização.	Entidades instituidoras de estabelecimentos de ES privado; IES Públicas e Privadas.
DSSRES	Apreciação técnica de programas preliminares, projetos de execução e outras operações relativos a infraestruturas de ensino superior público.	Pareceres técnicos sobre a adequabilidade dos programas, projetos e outras operações relativos a infraestruturas de ensino superior público.	IES Públicas, Gabinete dos membros do Governo da tutela.
DSSRES	Prestação de informação no âmbito da rede de ensino superior, oferta formativa e outras competências da DSSRES.	Prestação de informação através de atendimento telefónico, do balcão eletrónico, ofício e correio eletrónico.	Estudantes; IES Públicas e Privadas, Público em geral.

UNIDADE ORGÂNICA	SERVIÇOS PRESTADOS	PRODUTOS FINAIS	DESTINATÁRIOS
<b>DRMCI</b>	Registo do Reconhecimento de graus ao abrigo do Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro.	Informação, apenas no verso do documento estrangeiro, com indicação do reconhecimento ao grau PT.	Diplomados por IES estrangeiras.
<b>DRMCI</b>	Promoção e desenvolvimento de ações tendo em vista o reconhecimento académico e profissional de qualificações estrangeiras.	Informação direta aos interessados; apoio à IES PT; criação de materiais promocionais; sessões de esclarecimento.	Estudantes, diplomados, Investigadores, IES Públicas e Privadas, Rede ENIC/NARIC, SOLVIT, CNAI, CLAI.
<b>DRMCI</b>	Acompanhamento e apoio á definição de políticas de ensino superior.	Elaboração de pareceres técnicos, informações, agendas anotadas; preparação de pastas para os membros do Governo que participem em reuniões internacionais/europeias que incidam sobre aspetos do Ensino Superior; apoio técnico para a negociação e aprovação de tratados, convenções, acordos e programas e outros instrumentos internacionais. Acompanhamento e participação em grupos de trabalho, grupos de peritos, comités e outras formações da UE e de organizações e organismos internacionais;	MCTES, SECTES, DGEEC, SEES, MNE (DGAE, DGPE, Camões, REPER), e organismos internacionais/europeus.
<b>DRMCI</b>	Apoio e participação em programas e projetos do Ensino Superior no quadro da EU.	Acompanhamento da gestão do Programa Erasmus +; apresentação de candidaturas e participação em Projetos europeus.	Agência Erasmus +, estudantes, IES Públicas e Privadas.
<b>DRMCI</b>	Promoção do ensino superior português ao nível internacional.	Participação em feiras; preparação de brochuras e folhetos informativos; colaboração na criação de um <i>site</i> sobre o ensino superior português dirigido a estudantes e docentes estrangeiros; organização de eventos promocionais e informativos.	Estudantes e investigadores internacionais, IES Públicas e Privadas, CRUP, CCISP, APESP.
<b>DRMCI</b>	Promover a recolha e sistematização de informação sobre o sistema de ensino superior português, nos domínios nacional e internacional, designadamente da perspetiva da integração de imigrantes.	Resposta a inquéritos e questionários no domínio do ensino superior a nível internacional.	Diversas entidades.
<b>DRMCI</b>	Divulgação de oportunidades e apoio à mobilidade.	Divulgar oportunidades de cooperação; apoio à mobilidade <i>incoming</i> e <i>outgoing</i> ; divulgação seminários e conferências; disseminação de documentos e políticas europeias/internacional.	Estudantes e investigadores nacionais e internacionais, IES Públicas e Privadas, CRUP, CCISP, APESP
<b>DATA</b>	Gestão de Recursos Humanos.	Mapas de pessoal, orçamentação, gestão de processos individuais. Gestão de assiduidade. Processamento de remunerações, abonos e	Público Interno Entidades externas (CGA, SS, ADSE



## **IV - ATIVIDADES PREVISTAS / PROJETOS DE INOVAÇÃO**

## **4.1 ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELAS UNIDADES ORGÂNICAS DECORRENTES DOS OBJETIVOS DEFINIDOS**

A estratégia da DGES para o ano de 2016 é focada em 4 grandes áreas temáticas.

A DGES continuará a dar passos no sentido da **simplificação administrativa**, a qual representa um desafio particularmente exigente, obrigando a um esforço adicional no sentido de compatibilizar as atividades consideradas regulares com os projetos/iniciativas a desenvolver com impacto estrutural.

A aposta na melhoria contínua da **qualidade** dos serviços da DGES é uma realidade, regulando, planeando e controlando as suas atividades, de forma a garantir a satisfação dos estudantes, instituições de ensino superior e outros que acedem a esses serviços e a dos seus colaboradores.

A DGES assume também o compromisso da **criação de conhecimento** para apoio à tomada de decisão. Desta forma, a DGES continua a apostar no processamento, manipulação e organização da **informação**, de tal forma a que esta seja utilizada como um acréscimo de valor na definição de políticas.

Tendo em conta que **comunicação**, tanto interna como externa, é uma ferramenta de extrema importância para qualquer organização e determinante no que se refere ao sucesso. Um sistema de comunicação eficaz é fundamental para as organizações que procuram o crescimento e cultura organizacional. É também o suporte necessário ao bom relacionamento entre uma organização e seu público interno e externo, assim torna-se evidente que outro dos focos para o ano de 2016 passa pelo reforço da comunicação interna e externa.

**4.1.1 DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO AO ESTUDANTE**

TIPOLOGIA DOS OBJETIVOS	OBJETIVOS	INDICADOR E FÓRMULA	CRITÉRIOS DE SUPERAÇÃO
Qualidade	Garantir a manutenção e melhoria contínua dos processos de análise e decisão de requerimentos do ensino superior privado	Taxa de requerimentos de estudantes do ensino superior privado analisados pelos serviços das instituições verificados pela DSAE.	Atingido= 85%; Superado=> 85% Não atingido <85%
Eficiência	Reforçar a comunicação	Melhorar o prazo médio de resposta aos pedidos efetuados através do Be.Com (prazo médio de resposta 2016-prazo médio resposta 2015) / (prazo médio de resposta de 2015)	Atingido: reduz entre 0 e 5% Superado:> reduz mais de 5% Não atingido: <Não Reduz
Eficiência	Inovar na DGES	Número de iniciativas inovadoras propostas e aprovadas (iniciativas propostas superiormente, classificadas como meritórias e com aprovação para desenvolvimento)	Atingido: 5 Superado:> 5 Não atingido: <5
Eficiência	Incrementar a participação ativa da DGES na definição de políticas	Taxa de resposta a pedidos de informação, divulgações, (respostas e ações executadas/respostas e ações solicitadas).	Atingido: [95%;100%] Superado:> 100% Não atingido: <95%
		Taxa de informações e pareceres objeto de despacho superior favorável (Tutela) (pareceres e informações com despacho favorável/pareceres e informações elaborados)	Atingido: [90%;95%] Superado:> 95% Não atingido: <90%
Eficácia	Nível de satisfação global do público-alvo da DSAE	Nível de avaliação dos estudantes requerentes a bolsa (média ponderada das avaliações)	Atingido: [6;8] Superado:> 8 Não atingido: <6
		Nível de avaliação dos técnicos utilizadores da plataforma (média ponderada das avaliações)	Atingido: [6;8] Superado:> 8 Não atingido: <6
Qualidade	Formar parceiros	Taxa de execução do plano de ações de formação prestadas pela DSAE às instituições de ensino superior utilizadoras da Plataforma (ações realizadas/ações planeadas)	Atingido: [80%;90%] Superado:> 90% Não atingido: <80%
Eficácia	Taxa de verificação administrativa sistemática no âmbito do Portugal 2020, para projetos cofinanciados	Taxa de cumprimento dos objetivos propostos em sede de candidaturas cofinanciadas	Atingido: [80%;85%] Superado:> 85% Não atingido: <80%
		Taxa de erro detetado por auditorias externas (despesa com erro) / (despesa auditada)	Atingido: [0,75%;1,25%] Superado: <0,75% Não atingido:> 1,25%
Qualidade	Garantir a execução do Plano de Formação aprovado para a DSAE	Taxa de execução do Plano de Formação aprovado (N.º de ações de formação realizadas / N.º total de ações de formação planeadas)	Atingido: [70% - 80%] Superado:> 80% Não atingido: <70%

**4.1.2 DIREÇÃO DE SERVIÇOS ACESSO AO ENSINO SUPERIOR**

TIPOLOGIA DOS OBJETIVOS	OBJETIVOS	INDICADOR E FÓRMULA	CRITÉRIOS DE SUPERAÇÃO
Qualidade	Otimização das condições de candidatura ao Concurso nacional e aos Regimes Especiais de acesso e ingresso no ensino superior.	Taxa de execução das ações planeadas na DSAES (N.º de ações executadas/n.º de ações planeadas)	Atingido: > = 75% Superado: > = 90% Não atingido: <75%
Qualidade	Criação do Formulário Eletrónico - 20.º-A – Candidatura online do Concurso Nacional de Acesso	Taxa de execução das ações planeadas na DSAES (N.º de ações executadas/n.º de ações planeadas)	Atingido: > = 75% Superado: > = 90% Não atingido: <75%
Qualidade	Upgrade do Formulário Eletrónico - 20.º-A –Concursos Institucionais.	Taxa de execução das ações planeadas na DSAES (N.º de ações executadas/n.º de ações planeadas)	Atingido: > = 75% Superado: > = 90% Não atingido: <75%
Qualidade	Criação de novas funcionalidades da BD RE. Digitalização de processos – continuação. Conceção e desenho de modelo de candidatura online.	Taxa de execução das ações planeadas na DSAES (N.º de ações executadas/n.º de ações planeadas)	Atingido: > = 75% Superado: > = 90% Não atingido: <75%
Qualidade	Apoio jurídico e de consultoria aos estudantes, instituições de ensino superior público e privado, universitário e politécnico.	Taxa de execução dos serviços planeadas na DSAES (N.º de serviços executadas/n.º de serviços planeados)	Atingido: > = 75% Superado: > = 90% Não atingido: <75%
Eficácia	Criação de novas funcionalidades da APP – ACESSO.	Taxa de execução das ações planeadas na DSAES (N.º de ações executadas/n.º de ações planeadas)	Atingido: > = 75% Superado: > = 90% Não atingido: <75%
Eficácia	Otimização da Newsletter – Acesso (2ª fase).	Taxa de execução das ações planeadas na DSAES (N.º de ações executadas/n.º de ações planeadas)	Atingido: > = 75% Superado: > = 90% Não atingido: <75%
Eficácia	ACESSO TV – Atualização de conteúdos digitais.	Taxa de execução das ações planeadas na DSAES (N.º de ações executadas/n.º de ações planeadas)	Atingido: > = 75% Superado: > = 90% Não atingido: <75%
Qualidade	Colaboração e apoio de consultoria à Comissão Nacional de Acesso ao Ensino Superior (CNAES) no âmbito das competências legalmente atribuídas à DGES.	Taxa de execução dos serviços planeadas na DSAES (N.º de serviços executadas/n.º de serviços planeados)	Atingido: > = 75% Superado: > = 90% Não atingido: <75%

<b>Qualidade</b>	<b>Portal <i>Study in Portugal</i> – Atualização dos serviços de informação.</b>	Taxa de execução das ações planeadas na DSAES (N.º de ações executadas/n.º de ações planeadas)	Atingido: > = 75% Superado: > = 90% Não atingido: <75%
<b>Qualidade</b>	<b>Recolha, tratamento e disponibilização de dados e informação sobre o acesso ao ensino superior.</b>	Taxa de execução dos serviços planeadas na DSAES (N.º de serviços executadas/n.º de serviços planeados)	Atingido: > = 75% Superado: > = 90% Não atingido: <75%
<b>Qualidade</b>	<b>Promoção das ações de formação e de divulgação.</b>	Taxa de execução das ações planeadas na DSAES (N.º de ações executadas/n.º de ações planeadas)	Atingido: > = 75% Superado: > = 90% Não atingido: <75%
<b>Eficiência</b>	<b>Ações de natureza colaborativa e prestação de informação aos cidadãos e às instituições de ensino superior e outras.</b>	Taxa de execução das ações planeadas na DSAES (N.º de ações executadas/n.º de ações planeadas)	Atingido: > = 75% Superado: > = 90% Não atingido: <75%
<b>Qualidade</b>	<b>Elaboração de propostas legislativas.</b>	Taxa de execução das ações solicitadas à DSAES (N.º de ações executadas/n.º de ações solicitadas)	Atingido: > = 75% Superado: > = 90% Não atingido: <75%
<b>Qualidade</b>	<b>Criação de conhecimento para apoio à tomada de decisão.</b>	Taxa de execução das ações programadas na DSAES (N.º de ações executadas/n.º de ações programadas)	Atingido: > = 75% Superado: > = 90% Não atingido: <75%

**4.1.3 DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE À REDE DO ENSINO SUPERIOR**

Tipologia dos Objetivos	OBJETIVOS	INDICADOR E FÓRMULA	CRITÉRIOS DE SUPERAÇÃO
<b>Eficácia</b>	<b>Desmaterializar e simplificar processos e procedimentos</b>	Taxa de cumprimento do plano de desmaterialização e simplificação de processos e procedimentos	Atingido: [70% -90%] Superado:> 90% Não atingido: <70%
<b>Eficiência</b>	<b>Inovar na DGES</b>	Taxa de implementação de iniciativas inovadoras (N.º de iniciativas implementadas/ N.º de iniciativas apresentadas)	Atingido: 60% a 80% Superado:> 80% Não atingido: <60%
<b>Eficiência</b>	<b>Garantir a gestão de processos relativos à rede de instituições de ensino superior com qualidade e dentro dos prazos previstos</b>	RIP e outras alterações: Taxa de processos concluídos ou pendentes por motivos não imputáveis à DSSRES (n.º de processos concluídos ou pendentes por motivos não imputáveis à DSSRES/total de processos em aberto)	Atingido: [80% a 90%] Superado:>90 % Não atingido: <80 %
		Infraestruturas: Taxa de processos concluídos ou pendentes por motivos não imputáveis à DSSRES (n.º de processos concluídos ou pendentes por motivos não imputáveis à DSSRES/total de processos em aberto)	Atingido: [80% a 90%] Superado:>90 % Não atingido: <80 %
		Nível de avaliação das atividades desenvolvidas	Atingido: [3 – 4] Superado:>4 Não atingido: <3
<b>Eficiência</b>	<b>Garantir a gestão de processos relativos à oferta formativa com qualidade e dentro dos prazos previstos</b>	Cursos: Taxa de processos registados, concluídos ou pendentes por motivos não imputáveis à DSSRES (n.º de processos concluídos ou pendentes por motivos não imputáveis à DSSRES/total de processos em aberto)	Atingido: [80% a 90%] Superado:>90 % Não atingido: <80 %
		Vagas: nível de avaliação das atividades de fixação, comunicação, aumento e divulgação de vagas nas IES	Atingido: [3 – 4] Superado:> 4 Não atingido: <3
<b>Qualidade</b>	<b>Garantir a satisfação dos stakeholders da DSSRES</b>	Nível de satisfação dos colaboradores da DSSRES	Cumprido: 7 Superado:> 7 Não Cumprido: <7
		Nível de satisfação dos utilizadores do INDEZ	Atingido: 7 Superado:> 7 Não atingido: <7
		Nível de satisfação dos utilizadores do BE.Com	Cumprido: 6 Superado:> 6 Não Cumprido: <6

**4.1.4 DIVISÃO DE RECONHECIMENTO, MOBILIDADE E COOPERAÇÃO INTERNACIONAL**

TIPOLOGIA DOS OBJETIVOS	OBJETIVOS	INDICADOR E FORMULA	CRITÉRIOS DE SUPERACÃO
Qualidade	Divulgar e ampliar os resultados de intervenção da DRMCI	Taxa de resposta a pedidos de informação, divulgações, newsletter DRMCI e atividades de promoção do ensino superior português. % execução de iniciativas ou solicitações / % respostas	Atingido: 70 a 80 % Superado:> 80% Não atingido: <70%
		Gestão e atualização da informação na página web das áreas DRMCI e NARIC, nas versões portuguesa e inglesa Média mensal do n.º inserções na página	Atingido: 5 Superado:> 5 Não atingido: <5
		Implementação da revisão da página web das áreas DRMCI e NARIC, nas versões portuguesa e inglesa. Prazo de revisão	Atingido: Até 31.12.2016 Superado: Até 31.10.2016 Não atingido: Após 31.12.2016
Qualidade	Acompanhar e apoiar a definição de políticas e programas do Ensino Superior no quadro da UE e da sua cooperação externa	Participação e acompanhamento dos grupos de trabalho, grupos de peritos, comités e outras formações da UE no âmbito do ensino superior Taxa de execução de iniciativas: % Solicitações / % respostas	Atingido: 70 a 80 % Superado:> 80% Não atingido: <70%
		Acompanhamento e gestão do Programa Erasmus + Taxa de execução de iniciativas: % Solicitações/%respostas	Atingido: 70 a 80 % Superado:> 80% Não atingido: <70%
Qualidade	Assegurar a participação em projetos do Ensino Superior, no quadro da UE e da sua cooperação externa	Participação em Projetos nacionais e europeus ( nomeadamente : Percursos (reconhecimento), EU/Brasil ( mobilidade e reconhecimento), Fraudoc (reconhecimento), Paradigms (reconhecimento), Square ( reconhecimento) EnEo ( Empreendedorismo) Média do nível da avaliação da execução dos projectos  [3 – Suficiente; 4 – Bom; 5 – Muito Bom]	Atingido: 3 Superado:> 3 Não atingido: <3
Qualidade	Acompanhar e apoiar a definição de políticas no âmbito das ações de cooperação bilateral e multilateral no domínio do ensino superior	Prestar apoio técnico para a negociação e aprovação de tratados, convenções, acordos e programas e outros instrumentos internacionais, designadamente através da preparação de estudos e emissão de pareceres técnico-jurídicos, elaboração de relatórios e informações. Taxa de execução de atividades: % Atividades solicitadas / % atividades realizadas	Atingido: 70 a 80 % Superado:> 80% Não atingido: <70%

TIPOLOGIA DOS OBJETIVOS	OBJETIVOS	INDICADOR E FORMULA	CRITÉRIOS DE SUPERACÃO
		Prestar apoio técnico às ações de cooperação multilateral e participação e acompanhamento dos grupos de trabalho, grupos de peritos, comités e outras formações no âmbito de organismos e organizações internacionais, designadamente junto da UE, OCDE, Conselho da Europa e Processo de Bolonha. Taxa de execução de atividades: % Atividades solicitadas / % atividades realizadas	Atingido: 70 a 80 % Superado:> 80% Não atingido: <70%
Qualidade	Promover a recolha e sistematização de informação sobre o sistema de ensino superior português, nos domínios nacional e internacional	Resposta a inquéritos e questionários no domínio do ensino superior a nível internacional, designadamente junto da UE, OCDE, Conselho da Europa e <i>Bologna Follow-up Group</i> . Taxa de resposta % Solicitações / % respostas	Atingido: 70 a 80 % Superado:> 80% Não atingido: <70%
		Acompanhamento e apoio à remoção de obstáculos para a mobilidade incluindo as questões relativas à integração de imigrantes. Taxa de execução de atividades: % Solicitações / % respostas	Atingido: 70 a 80 % Superado:> 80% Não atingido: <70%
Qualidade	Realização de estudos com vista à caracterização dos perfis de internacionalização das IES	Início da recolha de informação e definição metodológica com vista à elaboração de um questionário dirigido às Instituições de Ensino Superior e outros stakeholders Taxa de execução de atividades: % Atividades planeadas / % atividades realizadas	Atingido: 70 a 80 % Superado:> 80% Não atingido: <70%
Qualidade	Apoio à promoção da internacionalização do ensino superior português	Atividades de apoio à internacionalização do sistema de ensino superior: participação em eventos, manutenção do site <a href="http://studyinportugal.edu.pt">studyinportugal.edu.pt</a> , divulgações, participação no Grupo das Agências de Promoção e colaboração com outros stakeholders. Taxa de execução de atividades: % Atividades solicitadas / % atividades realizadas	Atingido: 70 a 80 % Superado:> 80% Não atingido: <70%
Qualidade/ Eficiência	Assegurar a informação e a gestão de pedidos de reconhecimento de qualificações estrangeiras	Taxa de resposta aos pedidos de registo, no prazo legal, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro N.º anual de processos não respondidos no prazo legal a contar da data de registo de entrada	Atingido: 3 a 5 Superado: <3 Não atingido:> 5
		Taxa de resposta às solicitações nacionais e internacionais junto do centro ENIC/NARIC PT (incluindo o BE.COM) Taxa de resposta: % Solicitações / % respostas	Atingido: 80% a 90% Superado: <90% Não atingido:> 80%
		Atualização das bases de dados dos pedidos de registo e de equivalência ou reconhecimento de habilitações superiores estrangeiras Taxa de pedidos inseridos nas bases de dados	Atingido: 80% a 90% Superado: <90% Não atingido:> 80%

TIPOLOGIA DOS OBJETIVOS	OBJETIVOS	INDICADOR E FORMULA	CRITÉRIOS DE SUPERACÃO
Eficiência	Melhorar os Sistemas de Informação e de Comunicação	Taxa de execução das ações programadas Taxa de resposta: % Ações planeadas / % de ações executadas	Atingido: 70% a 80% Superado:> 80% Não Atingido: <70%
		Nível da operacionalidade da nova base de dados ReCon (prazo de cumprimento de cada etapa do projecto)	Atingido: Até 31.12.2016 Superado: Até 31.10.2016 Não atingido: Após 31.12.2016

**4.1.5 DIVISÃO DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO**

TIPOLOGIA DOS OBJETIVOS	OBJETIVOS	INDICADOR E FÓRMULA	CRITÉRIOS DE SUPERAÇÃO
Eficácia	Contribuir para o desenvolvimento do plano de implementação do sistema de gestão documental e processos	Taxa de cumprimento das atividades planeadas para 2016 (atividades executadas/atividades previstas)	Atingido: 50% Superado:> 50 % Não atingido: <50%
	Dar continuidade à implementação de melhorias no processo de gestão de receita de acordo com o GERFIP - Gestão Recursos Financeiros Partilhada	Taxa de execução das atividades previstas em 2016  Índice de qualidade e eficiência (0 - Insuficiente; 1-Suficiente; 2-Bom; 3-Muito bom)	Atingido: 80% Superado:> 80 % Não atingido: <80%  Atingido: nível 1 ou 2 Superado: nível 3 Não atingido: nível 0
Eficiência	Melhorar os instrumentos de planeamento, gestão e monitorização da execução do orçamento de funcionamento da DGES	Prazo médio de pagamento a fornecedores	Atingido: [30 - 35 dias] Superado: <30 dias Não atingido:> 35 dias
		Mapas de previsão, planeamento, execução e controle orçamental  Índice de qualidade e eficiência: (0 - Insuficiente; 1-Suficiente; 2-Bom; 3-Muito bom)	Atingido: nível 1 ou 2 Superado: nível 3 Não atingido: nível 0
	Assegurar a elaboração da documentação de prestação de contas, de acordo com o modelo de serviços partilhados	Periodicidade dos relatórios de execução financeira e prestação de contas (Prazo legal previsto/data de envio)	Atingido: 90% na data limite Superado:> 50% antes da data limite Não atingido:> 5% após data limite
		Apresentação da Conta de Gerência no Tribunal de Contas (prazo previsto/data de entrega)	Atingido: 30.04.2016 Superado: <30.04.2016 Não atingido:> 30.04.2016
Qualidade	Melhorar os instrumentos de gestão e controlo de processos na DATA	Taxa de execução das atividades previstas em 2016 (Atividades planeadas/atividades realizadas)	Atingido: 80% Superado: > 80 % Não atingido: < 80%
	Dar continuidade ao processo de melhoria dos procedimentos de Gestão da Formação dos colaboradores da DGES	Índice de qualidade e eficiência (0 - Insuficiente; 1-Suficiente; 2-Bom; 3-Muito bom)	Atingido: nível 1 ou 2 Superado: nível 3 Não atingido: nível 0
		Taxa de execução das atividades previstas em 2016 (Atividades planeadas/atividades realizadas)	Atingido: 80% Superado: > 80 % Não atingido: < 80%
	Garantir a execução do Plano de Formação aprovado para a DATA	Taxa de execução do Plano de Formação da DATA (N.º de ações de formação realizadas / N.º total de ações de formação planeadas)	Atingido: 70% - 90% Superado:> 90% Não atingido: <70%

## OUTRAS ATIVIDADES NÃO DECORRENTES DE OBJETIVOS

ÁREA	ATIVIDADES PREVISTAS	PERÍODO	
Recursos Humanos	Execução dos procedimentos inerentes à gestão de assiduidade: férias, faltas e licenças	Diário	
	Processamento de remunerações e abonos e pagamento das respetivas contribuições obrigatórias para diversas entidades	Mensal	
	Assegurar o envio dos documentos de despesas de saúde para a ADSE e respetivos registos	Semanal	
	Assegurar a prestação de informação sobre dados de pessoal, legalmente obrigatória, a entidades externas (SIGO/SIOE/DGAEP; Secretaria Geral da Educação e Ciência, etc.)	Mensal/ Trimestral	
	Promover e assegurar a atualização dos processos individuais dos funcionários tendo em conta os procedimentos administrativos a nível de admissões, transferências, promoções, faltas e licenças;	Diário	
	Assegurar a divulgação de informação diversa junto do público interno da DGES	Diário	
	Elaboração dos mapas de pessoal e respetiva orçamentação	Anual	
	Elaboração do Balanço Social	Anual	
	Gestão da formação: - Desenvolvimento dos procedimentos para reavaliação das Necessidades de Formação identificadas no diagnóstico 2016/2017 - Elaboração do Plano de Formação, gestão e realização de todos os procedimentos inerentes à respetiva execução. - Avaliação da Eficácia/Impacto da formação - Elaboração do Relatório de execução do plano de formação - Elaboração e aplicação de questionário; análise de resultados e elaboração do relatório da Eficácia da Formação - Assegurar a prestação de informação sobre a execução do Plano de Formação da DGES (INA/Relatório Anual de Formação)	Trimestral Anual/Diário Anual Anual Anual Anual	
	Gestão dos procedimentos inerentes às reclamações apresentadas no livro de reclamações	Pontual	
	Apoiar a realização de procedimentos relacionados com a avaliação do desempenho, nos termos legais	Bienal	
	Participação no processo de instrução de concursos de recrutamento e admissão de pessoal	Indefinido	
	Qualidade	Participação na Comissão de Implementação e Monitorização do Plano de Gestão de Risco de Corrupção e Infrações Conexas	Anual/Semestral
	Segurança e Higiene no Trabalho	Garantir a gestão logística das medidas de segurança e condições de trabalho Coordenação e execução dos procedimentos inerentes à implementação do projeto “Medidas de Autoproteção e Segurança Contra Incêndios no Edifício da DGES Desenvolvimento dos procedimentos no âmbito da implementação e acompanhamento do Plano de Saúde e segurança no trabalho.	Diário
Gestão Financeira	Elaboração, execução e controlo do Orçamento de Estado para funcionamento da DGES	Anual/ Diário	
	Previsão, controlo e execução do orçamento de Receita para funcionamento da DGES	Anual/ Diário	
	Elaboração de mapas de previsão, planeamento, execução e monitorização orçamental	Diário	
	Gestão de Tesouraria e Fundo de Maneio	Diário	
	Instrução dos processos relativos a pagamento de despesas, remunerações e abonos; prestar informação sobre o seu cabimento e efetuar as tarefas relativas aos processamentos	Diário	
	Elaboração e entrega da Conta de Gerência ao Tribunal de Contas	Anual	
	Assegurar a prestação de informação legalmente obrigatória, a entidades externas (SIGO; Formulários Online DGO, DGPGF, Tribunal de Contas, etc.)	Diário/Mensal/Trimestral/Semestral/Anual	
Elaboração e submissão de relatórios de execução financeira	Diário/Mensal/Trimestral/Semestral/Anual		
Economato e Património	Assegurar a conservação e gestão dos equipamentos e instalações	Diário	
	Organizar e manter atualizado o inventário dos bens móveis e imóveis	Diário	

	Assegurar o apetrechamento em mobiliário e equipamento e promover as demais aquisições necessárias ao funcionamento da DGES	Diário
	Previsão de necessidades e gestão de stocks de materiais	Diário
	Assegurar a verificação e manutenção regular dos Sistemas de Segurança da DGES (incêndio, eletrónico, extintores; saídas de emergência, sinalização, etc.)	Diário
	Reportar os relatórios de contratação de bens e serviços às entidades competentes	Diário/Mensal/Trimestral/Semestral/Anual
	Gerir a execução dos contratos públicos	Diário
	Registo de contratos públicos nos portais dos organismos legalmente exigíveis	Diário
	Preparação de rácios/dados para setor de Contratação Pública	Diário
	Elaboração e gestão do mapa de fornecedores	Diário
<b>Economato e Património/Contratação Pública</b>	<p>Assegurar a instrução e execução de todos os processos de aquisição e contratação pública de bens e serviços, nomeadamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboração de peças concursais (Cadernos de Encargos, Convites, Programas de Procedimento), contratos e execução de todos os trâmites processuais pré-contratuais ao abrigo da legislação em vigor;</li> <li>- Submissão dos procedimentos concursais ao abrigo de Acordos Quadro na plataforma electrónica Gatewit – ESPAP, IP;</li> <li>- Execução de pedidos de parecer prévio (INA, SEAPE, AMA, etc...);</li> <li>- Emissão de pareceres jurídicos;</li> <li>- Apoio à negociação contratual;</li> <li>- Elaboração de informações internas de uniformização de aplicação do regime;</li> <li>- Participação em júris e restantes atividades inerentes aos procedimentos pré-contratuais;</li> <li>- Intervenção na resolução de obstáculos /litígios na execução dos contratos;</li> </ul>	Diário
<b>Expediente</b>	Registo, distribuição interna e expedição de correspondência.	Diário
<b>Atendimento</b>	Assegurar o atendimento telefónico geral da DGES	Diário
<b>Todas as áreas</b>	Avaliação e análise de processos; revisão e/ou elaboração de procedimentos de acordo com as necessidades identificadas e legislação aplicável	Diário

## **V - RECURSOS**

A DGES aposta na qualificação do seu capital humano, na simplificação dos procedimentos, na objetividade e partilha de informação, sendo a utilização das TIC indispensável para que a DGES cumpra a sua missão, assumindo as responsabilidades que lhe estão atribuídas. Para tal, a DGES dispõe, em dezembro do ano de 2015, dos seguintes recursos:

## 5.1 RECURSOS HUMANOS

RECURSOS HUMANOS	
	Efetivos
Dirigentes - Direção superior	2
Dirigentes - Direção intermédia	5
Técnico Superior	39
Técnico de Informática	1
Assistente Técnico	13
Assistente Operacional	3
<b>TOTAL</b>	<b>63</b>

## 5.2 RECURSOS FINANCEIROS

As fontes de financiamento da DGES os seguintes: Orçamento de Estado e Receitas próprias e receitas comunitárias, de acordo com o quadro infra:

RECURSOS FINANCEIROS (EUROS)	
Orçamento de funcionamento (FF 111, FF 123 e FF 280)	Orçamento
Despesas com Pessoal	1.810.340 €
Aquisições de Bens e Serviços	966.906 €
Transferências correntes	240.987 €
Outras despesas correntes	13.223 €
Aquisição de bens de capital	81.293 €
Investimento	0 €
<b>TOTAL</b>	<b>3.112.749 €</b>

PLANO DE ATIVIDADES DO ANO DE 2016

**DGES** Direção-Geral do Ensino Superior  
CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR