



# PLANO DE ATIVIDADES 2021

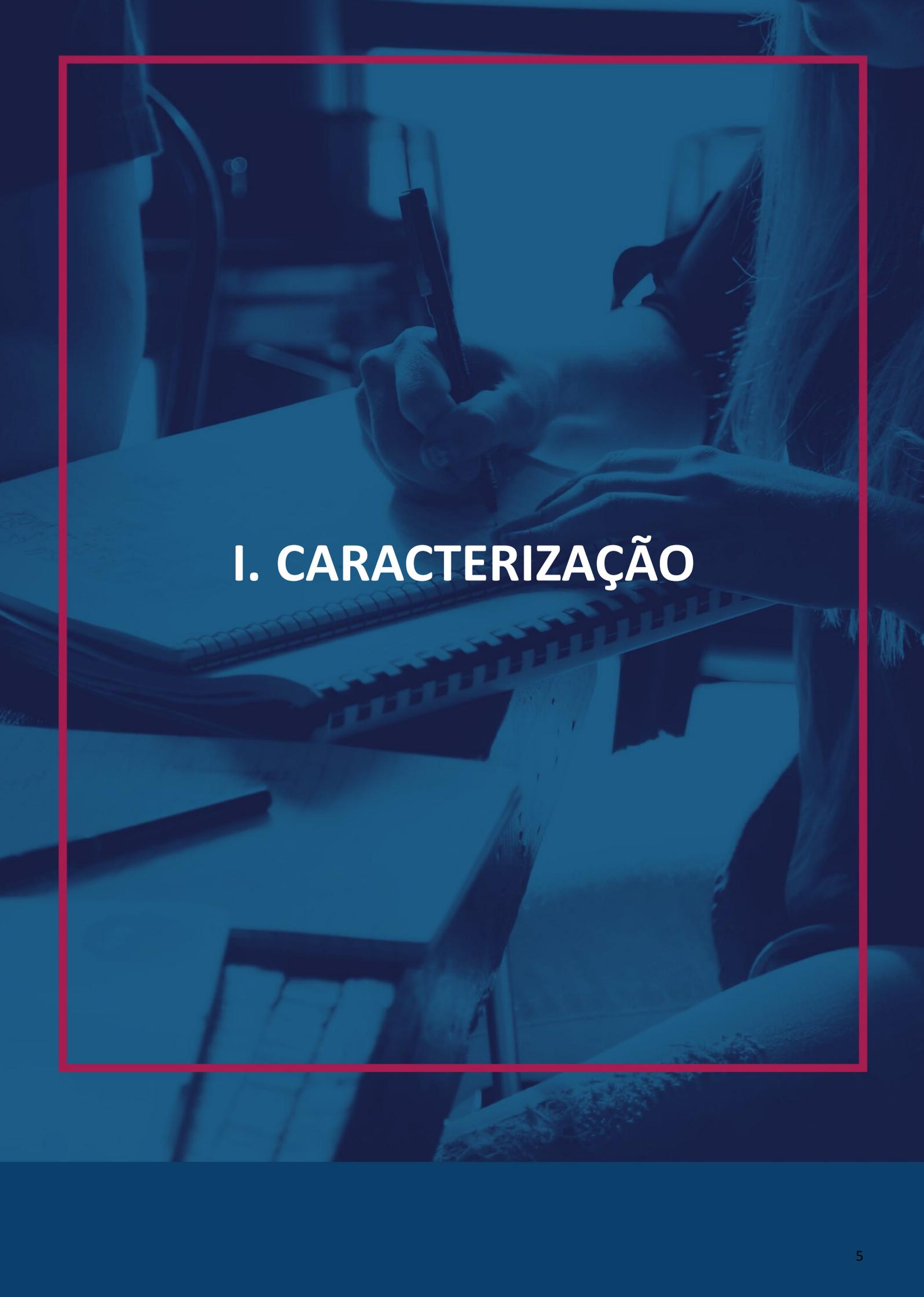


**DGES** Direção-Geral do Ensino Superior  
CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

---

# ÍNDICE

<b>I. Caracterização</b>	<b>5</b>
<b>II. Objetivos e estratégias</b>	<b>9</b>
<b>III. Enquadramento da atividade</b>	<b>14</b>
<b>IV. Plano de atividades</b>	<b>23</b>
<b>V. Recursos</b>	<b>41</b>

A photograph of a person's hands writing in a spiral notebook. The image is overlaid with a semi-transparent blue filter and framed by a thin red border. The text 'I. CARACTERIZAÇÃO' is centered in white, bold, uppercase letters.

# I. CARACTERIZAÇÃO

## I. CARACTERIZAÇÃO

O Plano de Atividades (PA) da Direção-Geral do Ensino Superior (DGES) para o ano de 2021 assenta numa lógica de monitorização de desempenho, enquanto ferramenta de avaliação e de gestão estratégica. Nestes termos, o PA apresenta as prioridades de intervenção da DGES para 2021 numa metodologia de trabalho participada, baseadas no novo Plano Estratégico (PE) 2019-21. Nestes termos, pretende ser um instrumento útil de trabalho que concilie os objetivos definidos em sede de SIADAP 1, 2 e 3, e permita definir níveis de responsabilidade, de partilha de compromisso, de articulação de prazos e de responsabilidades assumidas por cada Unidade Orgânica (UO), para os projetos e atividades considerados prioritários. 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 stakeholders. 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.

# MISSÃO

Assegurar a concepção, a execução e a coordenação das políticas que, no âmbito do ensino superior, cabem à área governativa da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior.

# VISÃO

*Na construção do futuro do Ensino Superior*

# VALORES

**Cooperação** - Cooperar ativamente com os parceiros na prossecução dos seus resultados.

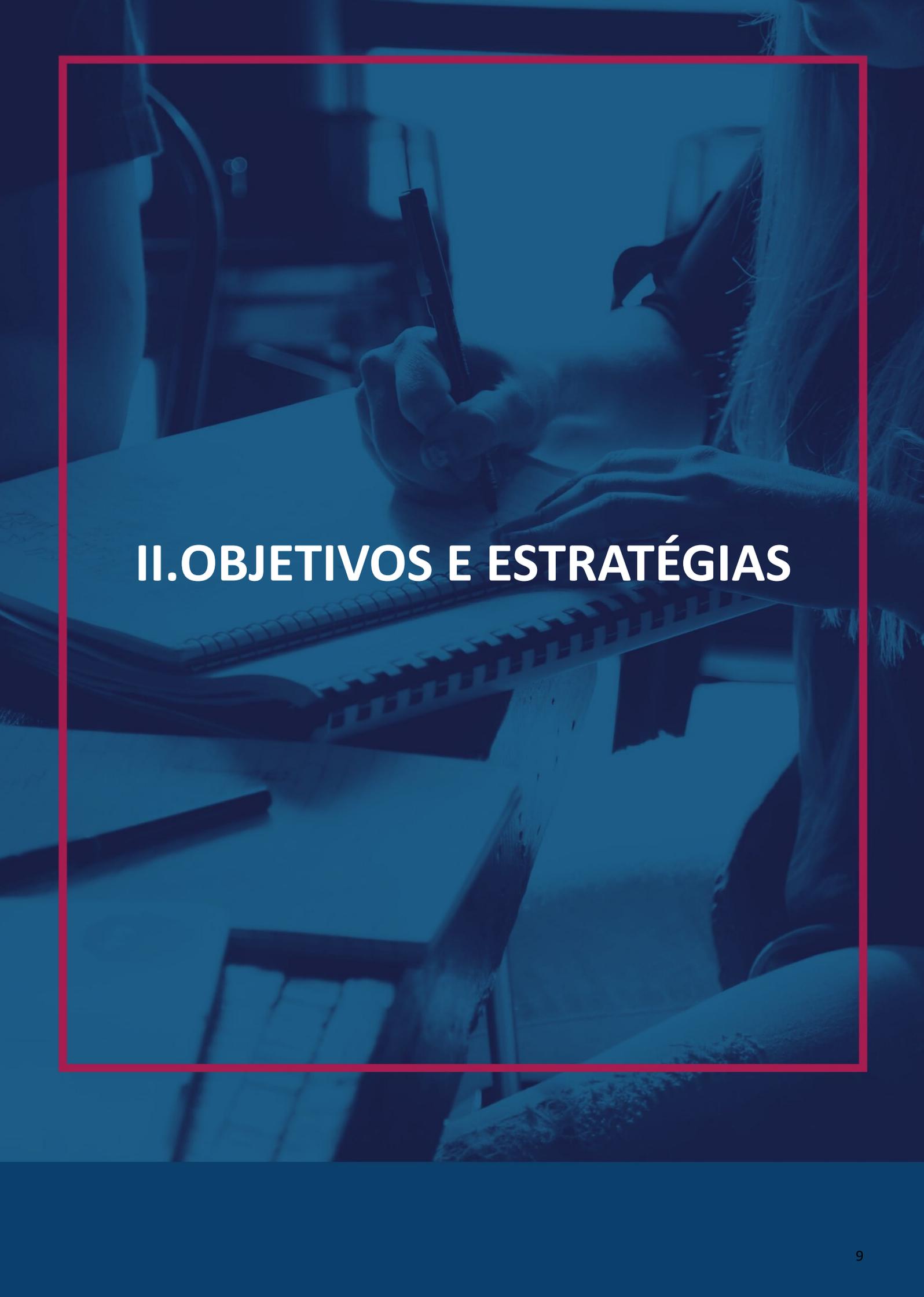
**Ética** - Atuar com base na confiança, integridade e transparência, criando valor para o ensino superior.

**Equidade** - Garantir a igualdade e a imparcialidade.

**Inovação** - Promover a transformação interna com o envolvimento dos parceiros.

## 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 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.

A photograph of a person's hands writing in a spiral notebook. The image is overlaid with a semi-transparent blue filter and a thin red border. The text 'II. OBJETIVOS E ESTRATÉGIAS' is centered in white, bold, uppercase letters.

## II. OBJETIVOS E ESTRATÉGIAS

## **Objetivos estratégicos**

Os novos objetivos estratégicos para a DGES foram definidos de acordo com o Plano Estratégico 2019-2021, 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 triénio 2019-2021:

**1**

**AFIRMAR A DGES NA REGULAÇÃO  
DO ENSINO SUPERIOR**

**2**

**REFORÇAR O PAPEL DA DGES NO APOIO À  
DEFINIÇÃO DE POLÍTICAS DE ENSINO SUPERIOR**

**3**

**INOVAR NA PRESTAÇÃO  
DE SERVIÇOS DA DGES**

**4**

**OTIMIZAR O DESEMPENHO  
OPERACIONAL DA DGES**

## **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 2021, ora descritos, ficaram definidos no “QUAR da DGES” e são desdobrados pelas diferentes unidades orgânicas.

<b>1</b>	<b>Elaborar estudos, policy papers e indicadores (OE2)</b>
<b>2</b>	<b>Participar em projetos nacionais e internacionais e em atividades de aprendizagem entre pares (OE2)</b>
<b>3</b>	<b>Potenciar o papel da DGES como repositório e disseminador de conhecimento (OE2)</b>
<b>4</b>	<b>Promover e consolidar a imagem e “marca” DGES (OE1)</b>
<b>5</b>	<b>Implementar novos modelos de atendimento na DGES (OE3)</b>
<b>6</b>	<b>Adotar soluções tecnológicas que otimizem os serviços da DGES (OE3)</b>
<b>7</b>	<b>Desenhar os modelos de prestação serviços em cocriação com os stakeholders (OE3)</b>
<b>8</b>	<b>Promover a modernização, integração e inovação dos sistemas de informação da DGES (OE4)</b>
<b>9</b>	<b>Implementar uma cultura orientada para a criação de valor e a inovação (OE4)</b>
<b>10</b>	<b>Assegurar o cumprimento das medidas SIMPLEX+ (OE4)</b>
<b>11</b>	<b>Aprofundar formas de cooperação ativa com os stakeholders da DGES (OE1)</b>
<b>12</b>	<b>Promover a valorização do trabalho e dos trabalhadores (OE4)</b>
<b>13</b>	<b>Assegurar um conjunto de políticas de gestão, visando a satisfação dos utilizadores (OE4)</b>

## Relação entre os objetivos estratégicos, objetivos operacionais e as unidades orgânicas

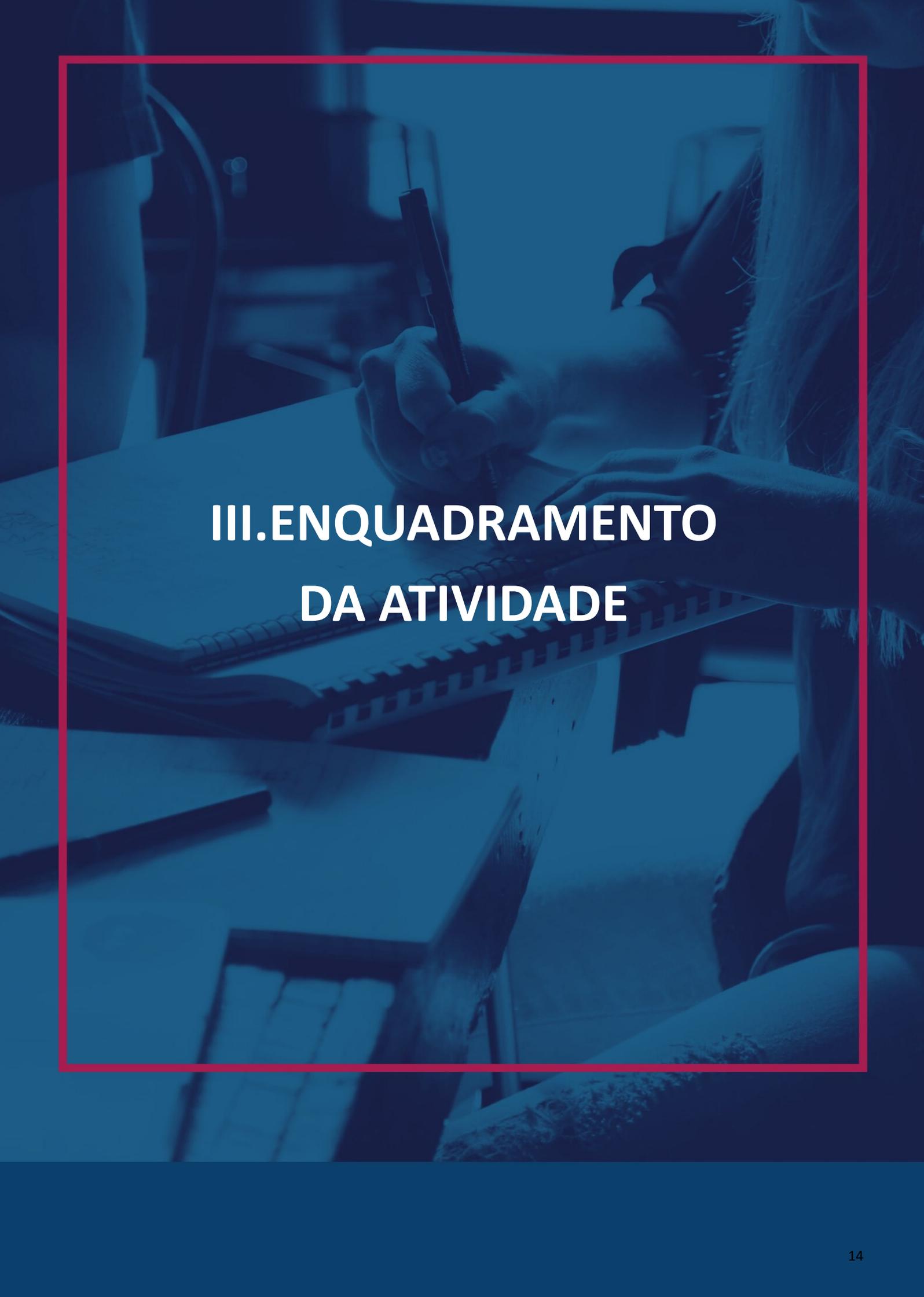
A DGES é constituída por cinco unidades orgânicas (UO) – Direção de Serviços de Acesso ao Ensino Superior (DSAES), Direção de Serviços de Apoio ao Estudante (DSAE), Direção de Serviços de Suporte à Rede do Ensino Superior (DSSRES), Divisão de Reconhecimento, Mobilidade e Cooperação Internacional (DRMCI)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

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS UNIDADES	OBJETIVOS OPERACIONAIS 2021	ORGÂNICAS (UO) / DIREÇÃO (DIR)
Afirmar a DGES na regulação do Ensino Superior	Aprofundar formas de cooperação ativa com os <i>stakeholders</i> da DGES	DIR, DSAES, DSAE e DRMCI
	Promover e consolidar a imagem e “marca” DGES	DIR e DSAES
Reforçar o papel da DGES no apoio à definição de políticas de Ensino Superior	Elaborar estudos, <i>policy papers</i> e indicadores	DSAE, DSSRES, DRMCI
	Participar em projetos nacionais e internacionais e em atividades de aprendizagem entre pares	DIR e DRMCI
	Potenciar o papel da DGES como repositório e disseminador de conheci-	DSAE e DSSRES
Inovar a prestação de serviços da DGES	Implementar novos modelos de atendimento na DGES	DIR, DATA, DSAE, DSAES, DSSRES, DRMCI
	Adotar soluções tecnológicas que otimizem os serviços da DGES	DIR, DSSRES, DRMCI
	Desenhar os modelos de prestação serviços em cocriação com os <i>stakeholders</i>	DIR, DSSRES

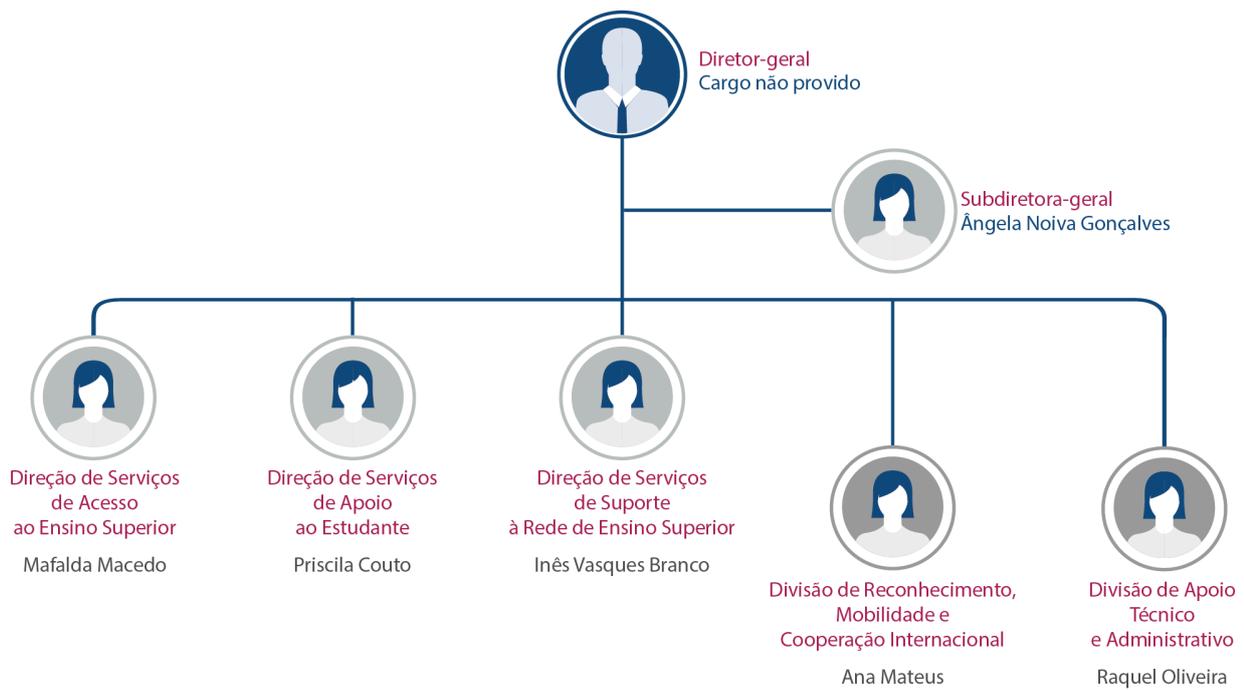
## Relação entre os objetivos estratégicos, objetivos operacionais e as unidades orgânicas

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 Reconhecimento, Mobilidade e Cooperação Internacional (DRMCI) e Divisão de Apoio Técnico e Administrativo (DATA) – 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:

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS UNIDADES	OBJETIVOS OPERACIONAIS 2021	ORGÂNICAS (UO) / DIREÇÃO (DIR)
Afirmar a DGES na regulação do Ensino Superior	Aprofundar formas de cooperação ativa com os <i>stakeholders</i> da DGES	DIR, DSAES, DSAE e DRMCI
	Promover e consolidar a imagem e “marca” DGES	DIR e DSAES
Reforçar o papel da DGES no apoio à definição de políticas de Ensino Superior	Elaborar estudos, <i>policy papers</i> e indicadores	DSAE, DSSRES, DRMCI
	Participar em projetos nacionais e internacionais e em atividades de aprendizagem entre pares	DIR e DRMCI
	Potenciar o papel da DGES como repositório e disseminador de conhecimento	DSAE e DSSRES
Inovar a prestação de serviços da DGES	Implementar novos modelos de atendimento na DGES	DIR, DATA, DSAE, DSAES, DSSRES, DRMCI
	Adotar soluções tecnológicas que otimizem os serviços da DGES	DIR, DSSRES, DRMCI
	Desenhar os modelos de prestação serviços em cocriação com os <i>stakeholders</i>	DIR, DSSRES
	Promover a valorização do trabalho e dos trabalhadores	DATA
	Promover a modernização, integração e inovação dos sistemas de informação da DGES	DIR
Otimizar o desempenho operacional da DGES	Implementar uma cultura orientada para a criação de valor e a inovação	DIR, DSSRES
	Desenvolver a estratégia de comunicação interna na DGES	DIR, DSAES, DSAE, DSSRES, DRMCI e DATA
	Operacionalização atempada dos atos referentes às alterações obrigatórias de posicionamento remuneratório, progressões e mudanças de nível ou escalão	DATA

A photograph of a person's hands writing in a spiral notebook. The image is overlaid with a semi-transparent blue filter and a thin red border. The text 'III. ENQUADRAMENTO DA ATIVIDADE' is centered in white, bold, uppercase letters.

### **III. ENQUADRAMENTO DA ATIVIDADE**



## 2 Unidades orgânicas - competências

### Direção de Serviços de Apoio ao Estudante

- ▷ 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.

## **Direção de Serviços de Acesso ao Ensino Superior**

- ▷ 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.

## Direção de Serviços de Suporte à Rede do Ensino Superior

- ▷ 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.

## Divisão de Reconhecimento, Mobilidade e Cooperação Internacional

- ▷ 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.

## Divisão de Apoio Técnico e Administrativo

- ▷ 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.

## Stakeholders

<p>Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Economico (OCDE)</p> <p>Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia (REPER)</p> <p>Instituto Camões, IP</p> <p>Rede europeia de centros de informação/ centros nacionais de informação sobre o reconhecimento académico (ENIC/NARIC)</p> <p>Organismos internacionais e da União Europeia</p>	<p>Fundação para a Ciência e a Tecnologia (FCT)</p> <p>Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência (DGEEC)</p> <p>Agência Nacional de Inovação, SA (ANI)</p> <p>Conselho Nacional de Educação (CNE)</p>
<p><b>Áreas governativas:</b></p> <p>Negócios Estrangeiros</p> <p>Presidência e Modernização Administrativa</p> <p>Finanças</p> <p>Educação</p> <p>Trabalho, Solidariedade e Segurança Social</p> <p>Agência para o Desenvolvimento e Coesão, IP (AD&amp;C)</p> <p>Programas Operacionais Portugal 2020</p>	<p>Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (MCTES)</p> <p>Instituições de Ensino Superior (IES)</p> <p>Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES)</p> <p>Secretaria-Geral da Educação e Ciência (SGEC)</p> <p>Conselho Coordenador do Ensino Superior (CCES)</p> <p>Comissão Nacional de Acesso ao Ensino Superior (CNAES)</p> <p>Conselho de Reitores das Universidades Portuguesas (CRUP)</p> <p>Conselho Coordenador dos Institutos Superiores Politécnicos (CCISP)</p> <p>Associação Portuguesa de Ensino Superior Privado (APESP)</p> <p>Associações Académicas/Estudantes</p>

A photograph of a person's hands writing in a spiral notebook. The image is overlaid with a semi-transparent blue filter and framed by a thin red border. The text 'IV. PLANO DE ATIVIDADES' is centered in white, bold, uppercase letters.

## **IV. PLANO DE ATIVIDADES**

**Atividades desenvolvidas pelas unidades orgânicas decorrentes dos objetivos definidos**

Como já foi referenciado, para 2021, a DGES pretende dar início a um novo ciclo, baseado no cumprimento dos objetivos estratégicos apresentados no PE 2019-21. No que se refere ao PA, cada uma das unidades das orgânicas desenvolveu e planeou as suas atividades para 2021. Estando a monitorização destes sob responsabilidade do Núcleo de Apoio à Inovação, Planeamento e Avaliação (NAIPA). Desta forma, a DGES prosseguirá o seu caminho na regulação e políticas do ensino superior, as quais representam um desafio particularmente exigente na estrutura atual. Apostará também na inovação com vista à melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados, 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 continuará a apostar no processamento, manipulação e organização da informação, de tal forma a que esta seja utilizada como um acréscimo de valor para a criação de conhecimento bem como na definição de políticas.

## DSAES

Objetivos Operacionais	Indicadores	Métrica	Meta	CrITÉrios de PonderaÇão	Parâmetro
Garantir a execução de medidas de simplificação e modernização administrativa na UO	Desmaterializar e simplificar processos e procedimentos - Concurso Nacional	Nº de procedimentos desmaterializados na totalidade	<b>1</b>	Atingido: 1 Superado: 2 Não atingido: 0	<i>Qualidade</i>
	Desmaterializar e simplificar processos e procedimentos - Regimes Especiais	Nº de procedimentos desmaterializados na totalidade	<b>1</b>	Superado: 1 Não atingido: 0	<i>Qualidade</i>
Reforçar a Comunicação	Reformular formas de comunicação - Conteúdos - BE.Com	Nº de novas funcionalidades/conteúdos	<b>3</b>	Atingido: 3 Superado: 4 Não atingido: 2	<i>Qualidade</i>
	Gerir e manter atualizados os conteúdos da UO - Portal DGES	Nº de atualizações e novos conteúdos	<b>6</b>	Atingido: 6 Superado: >6 Não atingido: <6	<i>Qualidade</i>
	Gerir e manter atualizados os conteúdos - Portal InluIES	Taxa de atualização de conteúdos = (Nº de conteúdos introduzidos / Nº de conteúdos solicitados) x 100	<b>80%</b>	Atingido: 80% Superado: >80% Não atingido: <80%	<i>Qualidade</i>

## DSAES

Objetivos Operacionais	Indicadores	Métrica	Meta	Critérios de Ponderação	Parâmetro
Reforçar o papel da DSAES no apoio à definição de políticas do Ensino Superior	Elaborar estudos, pareceres e diplomas legais tendo em vista o apoio à tomada de decisão e à definição de políticas.	Taxa de estudos e pareceres elaborados = (Nº de estudos e pareceres elaborados / Nº de estudos e pareceres solicitados) x 100	80%	Atingido: 80% Superado: >80% Não atingido: <80%	Qualidade
	Elaborar estudos e pareceres tendo em vista o apoio à tomada de decisão e à definição de políticas - CNAES	Taxa de pareceres elaborados = (Nº de pareceres elaborados / Nº de pareceres solicitados) x 100	80%	Atingido: 80% Superado: >80% Não atingido: <80%	Qualidade
	Elaborar pareceres e propostas legislativas para apoio jurídico e de consultoria às IES	Taxa de pareceres e propostas legislativas elaboradas = (Nº de pareceres e propostas elaboradas / Nº de pareceres e propostas solicitadas) x 100	80%	Atingido: 80% Superado: >80% Não atingido: <80%	Qualidade
Cooperação ativa com o Júri Nacional de Exames (JNE).	Criar site - Guia Geral de Exames 2021	Data de disponibilização online	Início do prazo de inscrição exames finais nacionais	Atingido: Na data de início do prazo de inscrição/exames finais nacionais Superado: Antes do início do prazo de inscrição/exames finais nacionais Não atingido: Após o início do prazo de inscrição/exames finais nacionais	Qualidade
Elaboração e disponibilização de informação estatística sobre o acesso ao ensino superior	Elaborar Inquéritos para recolha e tratamento de dados	Taxa de execução das ações planeadas = (Nº de ações executadas / Nº de ações planeadas) x 100	75%	Atingido: 75% Superado: >75% Não atingido: <75%	Qualidade
Garantir a satisfação dos stakeholders da DSAES	Reformular as ações de formação e de divulgação junto dos vários Stakeholders Institucionais	Taxa de satisfação aferida através dos resultados de inquéritos de qualidade (1 a 5)	2	Atingido: ≥3 e <4 Superado: ≥ 4 Não atingido: <3	Qualidade

## DSAES

Objetivos Operacionais	Indicadores	Métrica	Meta	Critérios de Ponderação	Parâmetro
Reforçar a prestação de informação aos cidadãos, às instituições de ensino superior, às embaixadas e outras entidades públicas e privadas.	Diminuir o tempo médio de resposta aos tickets em relação a 2020	Taxa de redução = (Tempo médio de resposta 2020 / Tempo médio de resposta 2019) x 100	<b>10%</b>	Atingido:10% Superado:>10% Não atingido: <10%	<i>Eficiência</i>
	Garantir a emissão de documentação m tempo útil	Tempo médio de emissão de documentos = (média do nº de dias entre a data do pedido e a emissão do documento)	<b>5</b>	Atingido: 5 Superado: <5 Não atingido: >5	<i>Eficiência</i>
	Garantir o nível médio de satisfação dos utilizadores do Be.Com	Índice de satisfação dos utilizadores do BeCom(1 - Muito Satisfeito; 2 - Satisfeito; 3 -Indiferente; 4 - Insatisfeito; 5- Muito Insatisfeito )	<b>2</b>	Atingido: 1% Superado: <1% Não atingido: >1%	<i>Qualidade</i>
Aumentar a capacitação dos trabalhadores da unidade orgânica	Promover a participação dos colaboradores em ações de formação	Percentagem de trabalhadores que frequenta ações de formação por ano	<b>50%</b>	Atingido: 50% Superado: >50% Não atingido: <50%	<i>Qualidade</i>

## DSAE

Objetivos Operacionais	Indicadores	Métrica	Meta	Critérios de Ponderação	Parâmetro
Implementar novas formas de atuação e sistemas colaborativos no Ensino Superior	Garantir a manutenção e melhoria contínua dos processos de análise e decisão de requerimentos de atribuição de bolsa a estudantes do ensino superior	Taxa de incidência = $(N.º \text{ de requerimentos do ensino superior privado analisados pelas IES verificados sem incidências} / N.º \text{ requerimentos verificados com incidências}) \times 100$	<b>&lt;25%</b>	Atingido: $\leq 25\%$ Superado: $< 20\%$ Não atingido: 25%	<i>Qualidade</i>
		Taxa de redução = $(\text{prazo médio de resposta (ou decisão) 2020} / \text{prazo médio de resposta 2019}) \times 100$	<b>5 dias úteis</b>	Atingido: 5 Superado: 4 Não atingido: 6	<i>Eficiência</i>
Reforçar a comunicação	Melhorar a prestação e disponibilização de informação	N.º médio de dias de resposta no BeCom	<b>6</b>	Atingido: 6 Superado: 5 Não atingido: 7	<i>Eficácia</i>
		Índice de satisfação dos utilizadores do BeCom (1 - Muito Satisfeito; 2 - Satisfeito; 3 - Indiferente; 4 - Insatisfeito; 5- Muito insatisfeito)	<b>2</b>	Atingido: 2 Superado: $> 4$ Não atingido: $< 2$	<i>Eficácia</i>
		Taxa de disponibilização de dados = $(N.º \text{ de publicações executadas} / N.º \text{ publicações previstas [contém obrigatórias]}) \times 100$	<b>95%</b>	Atingido: 95% Superado: $\geq 96\%$ Não atingido: $\leq 94\%$	<i>Eficácia</i>

## DSAE

Objetivos Operacionais	Indicadores	Métrica	Meta	CrITÉrios de PonderaÇão	Parâmetro
Implementar novas formas de atuação e sistemas colaborativos no Ensino Superior	Implementar novos modelos de ações de formação a parceiros	Taxa de cumprimento das ações de formação (Nº de ações realizadas/ Nº de ações planeadas) x 100	<b>97%</b>	Atingido: 97% Superado: ≥98% Não atingido: ≤96%	<i>Qualidade</i>
		Índice de satisfação dos utilizadores do BeCom (1 - Muito Satisfeito; 2 - Satisfeito; 3 - Pouco satisfeito; 4 - Nada satisfeito; 5- Bastante insatisfeito )	<b>3</b>	Atingido: 2 Superado: >4 Não atingido: <2	<i>Qualidade</i>
Desmaterializar e simplificar processos e procedimentos	Cumprir os objetivos dos projetos cofinanciados	Taxa de reembolsos = (N.º de pedidos de reembolso submetidos/N.º de reembolsos recebidos) x 100	<b>80%</b>	Atingido: 80% Superado: ≥ 81% Não atingido: ≤ 79%	<i>Eficiência</i>
		Taxa de erro detetado por auditorias externas = (despesa auditada com erro)/ (despesa auditada)	<b>≤ 1,25</b>	Atingido: 0,75% - 1,25% Superado: ≤ 0,74% Não atingido: ≥ 1,25%	<i>Qualidade</i>
Afirmar a DGES na regulação do Ensino Superior	Avaliar a qualidade dos serviços de ação social no Ensino Superior	Taxa de execução do plano de auditorias = (auditorias realizadas/auditorias planeadas) x 100	<b>85%</b>	Atingido: 85% Superado: ≥ 86% Não atingido: ≤ 84%	<i>Eficiência</i>
Reforçar o papel da DGES no apoio à definição de políticas de Ensino Superior	Elaborar e divulgar estudos sobre o sistema de ação social no Ensino Superior	N.º de estudos elaborados e divulgados	<b>2</b>	Atingido: 2 Superado: 3 Não atingido: <2	<i>Eficiência</i>
Incrementar a participação ativa da DGES na definição de políticas	Assegurar resposta a pedidos de informação proveniente de entidades externas com a tutela do Ensino Superior e das Finanças	Taxa de resposta a pedidos de informação, divulgações (respostas e ações executadas/respostas e ações solicitadas)	<b>80%</b>	Atingido: 80% Superado: ≥ 81% Não atingido: ≤ 79%	<i>Eficácia</i>

## DSSRES

Objetivos Operacionais	Indicadores	Métrica	Meta	Critérios de Ponderação	Parâmetro
Implementar o Sistema Integrado e Modular de Gestão do Ensino Superior	Criar o Registo único nacional	Taxa de realização do projeto (N.º de atividades realizadas/ N.º de atividades previstas*100)	<b>100%</b>	Atingido: 100% Superado: > 100% Não atingido: < 100%	Eficácia
	Criar um Sistema integrado de gestão da Rede e oferta formativa do ES	Taxa de realização do projeto (N.º de atividades realizadas/ N.º de atividades previstas*100)	<b>100%</b>	Atingido: 100% Superado: > 100% Não atingido: < 100%	Eficácia
	Divulgar o SIMGES e apoiar as IES na sua adoção e utilização	Taxa de cumprimento do plano de formação e divulgação (N.º de ações realizadas/ N.º de ações previstas*100)	<b>80%</b>	Atingido: 80% Superado: > 80% Não atingido: < 80%	Qualidade
Melhorar a prestação e disponibilização de informação	Responder em tempo útil aos pedidos de informação e garantir a atualização da informação no site	Prazo médio de resposta às solicitações de informação recebidas pelo Be.Com e pelo SMARTMEC (se aplicável)	<b>8 dias úteis</b>	Atingido: 8 dias úteis Superado: < 8 dias úteis Não atingido: > 8 dias úteis	Eficácia
		Taxa de cumprimento do plano de atualizações de informação no site (atualizações previstas/ atualizações realizadas*100)	<b>80%</b>	Atingido: 80% Superado: > 80% Não atingido: < 80%	Eficácia
	Elaborar o estudo sobre as vagas	Data de publicação do estudo	<b>12/31/2021</b>	Atingido: [01/12/2021 a 31/12/2021] Superado: antes de 01/12/2021 Não atingido: depois de 31/12/2021	Qualidade

## DSSRES

Objetivos Operacionais	Indicadores	Métrica	Meta	Critérios de Ponderação	Parâmetro
Garantir a gestão de processos relativos à rede de instituições de ensino superior com qualidade	Garantir a verificação dos pressupostos do reconhecimento de interesse público a todos os estabelecimentos do ensino superior privado	Taxa de realização do plano (N.º de RIP verificados/ N.º de verificações de RIP pendentes por motivos não imputáveis à DSSRES)	<b>70%</b>	Atingido: 70% Superado: > 70% Não atingido: < 70%	Eficiência
		Nível de qualidade das atividades desenvolvidas	<b>Nível [3 a 4]</b>	Atingido: [3 a 4] Superado: > 4 Não atingido: < 3	
	Garantir a gestão de processos relativos às infraestruturas	Prazo médio de conclusão dos processos	<b>30 dias úteis</b>	Atingido: 30 dias úteis Superado: < 30 dias úteis Não atingido: > 30 dias úteis	Eficiência
		Nível de qualidade das atividades desenvolvidas	<b>Nível [3 a 4]</b>	Atingido: [3 a 4] Superado: > 4 Não atingido: < 3	
Garantir a gestão de processos relativos à oferta formativa com qualidade	Garantir a gestão de processos de registo de CTESP	Prazo para conclusão dos pedidos de registo	<b>Prazo limite: [1 de maio a 15 de maio] (salvo situações não imputáveis à DSSRES)</b>	Atingido: [01/05/2021 a 15/05/2021] Superado: antes de 01/05/2021 Não atingido: depois de 15/05/2021	Eficiência
		Prazo médio para registos de alteração de TESP	<b>15 dias úteis</b>	Atingido: 15 dias úteis Superado: < 15 dias úteis Não atingido: > 15 dias úteis	
		Nível de qualidade das atividades desenvolvidas	<b>Nível [3 a 4]</b>	Atingido: [3 a 4] Superado: > 4 Não atingido: < 3	
	Garantir a gestão de processos de registo de ciclos de estudos con-ferentes de grau	Prazo médio para registos de criação de ciclos de estudos	<b>[15 a 20 dias úteis]</b>	Atingido: [15 a 20] Superado: < 15 Não atingido: > 20	Eficiência
		Prazo médio para registos de alteração de ciclos de estudos	<b>10 dias úteis</b>	Atingido: 10 dias úteis Superado: < 10 dias úteis Não atingido: > 10 dias úteis	
		Nível de qualidade das atividades desenvolvidas	<b>Nível [3 a 4]</b>	Atingido: [3 a 4] Superado: > 4 Não atingido: < 3	

## DSSRES

Objetivos Operacionais	Indicadores	Métrica	Meta	Crítérios de Ponderação	Parâmetro
Garantir a emissão de documentação da responsabilidade da DSSRES	Responder em tempo útil aos pedidos de emissão de documentação	Prazo médio de emissão de DRIC	<b>2 dias úteis</b>	Atingido: 2 dias úteis Superado: < 2 dias úteis Não atingido: > 2 dias úteis	Eficiência
		Prazo médio de conclusão de pedidos de emissão de documentos de estabelecimentos encerrados (EESE)	<b>10 dias úteis</b>	Atingido: 10 dias úteis Superado: < 10 dias úteis Não atingido: > 10 dias úteis	
Inovar na DSSRES	Passar a emitir declarações digitais (DRIC e EESE) com recurso a um repositório genérico de disponibilização e certificação de documentos	Taxa de cumprimento do plano de declarações digitais (atividades planeadas/n.º de atividades não implementadas*100)	<b>60%</b>	Atingido: 60% Superado: > 60% Não atingido: < 60%	Eficácia
	Disponibilizar dashboards/relatórios de monitorização dos objetivos do PA e individuais	Taxa de cumprimento do plano de desenvolvimento de dashboards/relatórios (atividades planeadas/n.º de atividades não implementadas*100)	<b>50%</b>	Atingido: 50% Superado: > 50% Não atingido: < 50%	Eficiência
Garantir a satisfação dos stakeholders da DSSRES	Satisfazer os colaboradores da DSSRES	Índice de satisfação dos utilizadores do BeCom (1 - Muito Satisfeito; 2 - Satisfeito; 3 -Indiferente; 4 - Insatisfeito; 5- Muito insatisfeito )	<b>2</b>	Atingido: 2 Superado: 3 Não atingido: <2	Qualidade
	Satisfazer os stakeholders da DSSRES	Índice de satisfação aferido através dos resultados de inquéritos de qualidade (1 - Pouco satisfeito; 2 - Satisfeito; 3 - Muito Satisfeito)	<b>2</b>	Atingido: 2 Superado: 3 Não atingido: <2	Qualidade

## DRMCI

Objetivo Operacional	Indicador	Métrica	Meta	CrITÉrios de PonderaÇão	Parâmetro
Aumentar a visibilidade e eficiência/eficácia da atuação do Centro ENIC/NARIC	Prestar resposta em tempo útil aos pedidos na plataforma Be.Com	Taxa de resposta a solicitações no prazo legal previsto no CPA = $(N^{\circ} \text{ respostas}/N^{\circ} \text{ solicitações}) \times 100$	<b>70%</b>	Atingido: 70% Superado: >70% Não atingido: <70%	Qualidade
	Garantir o nível médio de satisfação dos utilizadores da plataforma Be.Com	Índice de satisfação: 1 - Muito Satisfeito; 2 - Satisfeito; 3 -Indiferente; 4 - Insatisfeito; 5- Muito Insatisfeito	<b>2</b>	Atingido: 2 Superado: >4 Não atingido: <2	Qualidade
	Desenvolver e adaptar a Plataforma RecOn aos requisitos do DL n.º 66/2018	Taxa de execução das ações programadas = $(N^{\circ} \text{ ações executadas}/N^{\circ} \text{ ações planeadas}) \times 100$	<b>80%</b>	Atingido: 80% Superado: >80% Não atingido: <80%	Qualidade
	Revitalizar a rede nacional de IES (ações de formação a realizar de forma presencial/ virtual ou mista)	Taxa de execução das ações programadas = $(N^{\circ} \text{ ações executadas}/N^{\circ} \text{ ações planeadas}) \times 100$	<b>80%</b>	Atingido: 80% Superado: >80% Não atingido: <80%	Qualidade
	Inovar nas formas de atendimento ao público com o aumento do recurso à via digital e a medidas de modernização/simplificação administrativa	Taxa de execução das ações programadas = $(N^{\circ} \text{ ações executadas}/N^{\circ} \text{ ações planeadas}) \times 100$	<b>80%</b>	Atingido: 80% Superado: >80% Não atingido: <80%	Qualidade
Assegurar a informação e gestão dos pedidos de reconhecimento de qualificações estrangeiras	Análise e resposta aos pedidos de reconhecimento automático no prazo legal ao abrigo do DL n.º 66/2018	Taxa de resposta aos pedidos de registo, no prazo legal, ao abrigo do Decreto-Lei N.º 66/2018 = $(N^{\circ} \text{ de respostas}/N^{\circ} \text{ de solicitações}) \times 100$	<b>90%</b>	Atingido: 90% (=30 dias seguidos) Superado: >90% (< 30 dias seguidos) Não atingido: <90% (> 30 dias seguidos)	Qualidade
	Análise e resposta aos pedidos de Declarações NARIC	Taxa de resposta a solicitações no prazo legal previsto no CPA = $(N^{\circ} \text{ respostas}/N^{\circ} \text{ solicitações}) \times 100$	<b>70%</b>	Atingido: 70% (=10 dias úteis) Superado: >70% (< 10 dias úteis) Não atingido: <70% (> 10 dias úteis)	Qualidade
	Atualizar a base de dados dos pedidos de equivalência ou reconhecimento de habilitações superiores estrangeiras	Taxa de pedidos inseridos nas bases de dados = $(N^{\circ} \text{ pedidos recebidos}/N^{\circ} \text{ pedidos inseridos}) \times 100$	<b>70%</b>	Atingido: 70% Superado: >70% Não atingido: <70%	Qualidade

## DRMCI

Objetivo Operacional	Indicador	Métrica	Meta	CrITÉrios de PonderaÇão	Parâmetro
Acompanhar e apoiar a definição e execução de políticas e programas no âmbito da cooperação europeia e internacional em matérias relativas ao ensino superior	Acompanhamento e coordenação da participação nacional no âmbito do Conselho e Comité de Educação da União Europeia	Taxa de execução das atividades solicitadas = ( N.º atividades executadas/ N.º atividades solicitadas) x 100	<b>80%</b>	Atingido: 80% Superado: >80% Não atingido: <80%	<i>Eficácia</i>
	Acompanhamento e coordenação da participação nacional no Programa Erasmus+ e respetivos fóruns	Taxa de execução das atividades solicitadas = ( N.º atividades executadas/ N.º atividades solicitadas) x 100	<b>80%</b>	Atingido: 80% Superado: >80% Não atingido: <80%	<i>Eficácia</i>
	Acompanhamento e coordenação das ações de cooperação multilateral	Taxa de execução das atividades solicitadas = ( N.º atividades executadas/ N.º atividades solicitadas) x 100	<b>80%</b>	Atingido: 80% Superado: >80% Não atingido: <80%	<i>Eficácia</i>
	Acompanhamento e coordenação das ações de cooperação bilateral	Taxa de execução das atividades solicitadas = ( N.º atividades executadas/ N.º atividades solicitadas) x 100	<b>80%</b>	Atingido: 80% Superado: >80% Não atingido: <80%	<i>Eficácia</i>
	Assegurar a participação da DRMCI nos projetos em curso, acompanhando o planeamento, execução e avaliação de atividades	Taxa de execução das ações programadas = ( N.º ações executadas / N.º de ações planeadas) x 100	<b>80%</b>	Atingido: 80% Superado: >80% Não atingido: <80%	<i>Eficácia</i>
Promover o ensino superior português e a sua internacionalização	Colaborar e apoiar a estratégia nacional de internacionalização do ensino superior através da iniciativa “Study&Research in Portugal”	Taxa de execução das atividades solicitadas = ( N.º atividades executadas/ N.º atividades solicitadas) x 100	<b>80%</b>	Atingido: 80% Superado: >80% Não atingido: <80%	<i>Eficácia</i>
	Assegurar a divulgação e/ou articulação de iniciativas, feiras e atividades de promoção do ensino superior	Taxa de execução das ações programadas = ( N.º ações executadas / N.º de ações planeadas) x 100	<b>80%</b>	Atingido: 80% Superado: >80% Não atingido: <80%	<i>Eficácia</i>

## DRMCI

Objetivo Operacional	Indicador	Métrica	Meta	CrITÉrios de Ponderação	Parâmetro
Participar nos trabalhos da Presidência Portuguesa do Conselho da UE 2021	Assegurar a produção documental e prestar apoio permanente à participação e organização das iniciativas e grupos de trabalho temáticos no âmbito do ensino superior	Taxa de execução das ações programadas = $(N^{\circ} \text{ ações executadas} / N^{\circ} \text{ ações programadas}) \times 100$	<b>80%</b>	Atingido: 80% Superado: >80% Não atingido: <80%	<i>Eficácia</i>
Apoiar a execução da política nacional para o ensino superior em articulação com a tutela e outros agentes de política pública	Assegurar o apoio técnico e jurídico à implementação do DL n.º 66/2018 e outras matérias relacionadas com as atividades da UO	Taxa de resposta a solicitações = $(N^{\circ} \text{ solicitações} / N^{\circ} \text{ respostas}) \times 100$	<b>80%</b>	Atingido: 80% Superado: >80% Não atingido: <80%	<i>Qualidade</i>
	Prestar o apoio técnico à Comissão de Reconhecimento de Graus e Diplomas Estrangeiros	Taxa de resposta a solicitações = $(N^{\circ} \text{ solicitações} / N^{\circ} \text{ respostas}) \times 100$	<b>80%</b>	Atingido: 80% Superado: >80% Não atingido: <80%	<i>Qualidade</i>
	Responder a questionários/pedidos vários com vista a assegurar a participação temática do ensino superior nos respetivos fóruns (ACM, Fulbright, UNESCO, Rede Eurydice) entre outros	Taxa de resposta a solicitações = $(N^{\circ} \text{ solicitações} / N^{\circ} \text{ respostas}) \times 100$	<b>80%</b>	Atingido: 80% Superado: >80% Não atingido: <80%	<i>Qualidade</i>

## DATA

Objetivos Operacionais	Indicadores	Métrica	Meta	Crítérios de Ponderação	Parâmetro
Melhorar o processo de comunicação dos Recursos Humanos	Proceder à divulgação de informação de interesse geral	Taxa de cumprimento das atividades planeadas = (Nº de atividades planeadas/Nº de atividades desenvolvidas)x100	<b>80%</b>	Atingido: 80% Superado: > 80% Não atingido: < 80%	<i>Qualidade</i>
Assegurar a atualização do imobilizado da DGES	Atualizar o imobilizado da DGES	Taxa de cumprimento das atividades planeadas = (Nº de atividades planeadas/Nº de atividades desenvolvidas) x100	<b>80%</b>	Atingido: 80% Superado: > 80% Não atingido: < 80%	<i>Eficiência</i>
Assegurar a qualidade da prestação de informação externa	Prestar informação com legalidade, regularidade e fiabilidade	'Taxa de informação em conformidade = (n.º de relatórios em conformidade/ total de relatórios submetidos) x100	<b>80%</b>	Atingido: 80% Superado: > 80% Não atingido: < 80%	<i>Qualidade</i>
Garantir a monitorização da execução orçamental	Elaborar relatórios trimestrais	Número de relatórios elaborados	<b>3</b>	Atingido: 3 Superado: > 3 Não atingido: < 3	<i>Eficiência</i>

## DATA

Objetivos Operacionais	Indicadores	Métrica	Meta	CrITÉrios de PonderaÇão	Parâmetro
Melhorar o acompanhamento da execução material e financeira dos contratos públicos	Elaborar mapas de controlo	Número de mapas	<b>4</b>	Atingido: 4 Superado: > 4 Não atingido: < 4	Eficiência
Garantir a eficácia do planeamento de contratação pública	Elaboração de um plano anual de compras	Taxa de cumprimento das atividades planeadas = (Nº de atividades planeadas/Nº de atividades desenvolvidas)x100	<b>85%</b>	Atingido: 80% Superado: > 80% Não atingido: < 80%	Eficácia
Adaptar medidas de conciliação entre a vida profissional e a vida familiar na DGES	Dar cumprimentos às medidas necessárias	Taxa de cumprimento das atividades planeadas = (Nº de atividades planeadas/Nº de atividades desenvolvidas) x100	<b>80%</b>	Atingido: 80% Superado: > 80% Não atingido: < 80%	Qualidade
Assegurar a elaboração da documentação de prestação de contas, de acordo com o modelo de serviços partilhados	Apresentação da Conta de Gerência	Data de entrega	<b>Apresentação das Contas até 30/04/2021</b>	Atingido: 80% Superado: > 80% Não atingido: < 80%	Qualidade
Reforçar o envolvimento dos trabalhadores intervenientes na execução de contratos públicos	Realizar sessão de esclarecimento na área da gestão de contratos	Prazo	<b>Até 31/12/2021</b>	Atingido: 80% Superado: > 80% Não atingido: < 80%	Qualidade

## INFORMÁTICA - DIR

Objetivos Operacionais	Indicadores	Métrica	Meta	CrITÉrios de PonderaÇão	Parâmetro
Promover a modernização, integração e inovação dos sistemas de informação da DGES	Documentar processos relativos a contas de utilizadores e direitos associados	Data de conclusão	31 Março	Atingido: 30/03 Superado: até 29/03 Não atingido: depois 30/03	<i>Eficácia</i>
		Data de conclusão	30 Abril	Atingido: 30/04 Superado: até 29/04 Não atingido: depois 30/04	
	Acompanhar o levantamento dos requisitos para a implementação do SIMGES - Gestão de Apoios Sociais	Data de aquisição	30 Abril	Atingido: 30/04 superado: até 29/04 não atingido: depois 30/04	<i>Eficiência</i>
		Data de implementação	31 Dezembro	Atingido: 31/12 superado: até 30/12 não atingido: depois 31/12	
Adotar soluções tecnológicas que otimizem os serviços da DGES	Proceder à revisão geral da rede wired do edifício	Data de conclusão	30 Junho	Atingido: 30/06 superado: até 29/06 não atingido: depois 30/06	

## NAIPA - DIR

Objetivos Operacionais	Indicadores	Métrica	Meta	Crítérios de Ponderação	Parâmetro
Promover a cultura da participação e dissimenação de informação na DGES	Organizar e prover o programa de formação Mais DGES 4.0	Taxa de cumprimento das ações planeadas = $(\text{N}^\circ \text{ ações realizadas} / \text{N}^\circ \text{ de ações planeadas}) \times 100$	80%	Atingido: 80% Superado: $\geq 81\%$ Não atingido: $\leq 79\%$	Qualidade
		Nível de satisfação dos presentes	Boa	Atingido: Boa Superado: Muito Boa Não atingido: Satisfaz	
		Taxa de participação = $(\text{N}^\circ \text{ de participantes} / \text{N}^\circ \text{ trabalhadores}) \times 100$	80%	Atingido: 80% Superado: $\geq 81\%$ Não atingido: $\leq 79\%$	
Assegurar a participação da DGES em eventos e projetos	Colaborar no Projeto Ge-HEI - Gender Equality in Higher Education Institutions	Taxa de resposta às solicitações = $(\text{n}^\circ \text{ de respostas} / \text{n}^\circ \text{ de solicitações}) \times 100$	80%	Atingido: 80% Superado: $\geq 81\%$ Não atingido: $\leq 79\%$	Eficácia
	Participação Eurostudent europeu e coordenação de Eurostudent português	Taxa de realização de atividades previstas para 2020 = $(\text{n}^\circ \text{ de atividades realizadas} / \text{n}^\circ \text{ de atividades previstas}) \times 100$	80%	Atingido: 80% Superado: $\geq 81\%$ Não atingido: $\leq 79\%$	
		Taxa de participação das ações internacionais = $(\text{n}^\circ \text{ de ações realizadas} / \text{n}^\circ \text{ participações}) \times 100$	75%	Atingido: 75% Superado: $> 75\%$ Não atingido: $< 75\%$	
	Assegurar diversas representações institucionais (nacionais e internacionais)	Taxa de participação às solicitações = $(\text{n}^\circ \text{ de respostas} / \text{n}^\circ \text{ de solicitações}) \times 100$	80%	Atingido: 80% Superado: $\geq 81\%$ Não atingido: $\leq 79\%$	

## NAIPA - DIR

Objetivos Operacionais	Indicadores	Métrica	Meta	Crítérios de Ponderação	Parâmetro
Criar uma identidade digital na DGES	Manter o plano de comunicação especificamente redes sociais	Manter/aumentar o número de seguidores nas redes sociais	<b>15000</b>	Atingido: 80 Superado: > 80 Não atingido: < 80	Eficiência
Aumentar o nível de controlo interno da DGES		Taxa de cumprimento das medidas referenciadas no Plano de Gestão de Riscos e Infrações Conexas (Nº de medidas referenciadas/ Nº de medidas cumpridas) x 100	<b>75%</b>	Atingido: 75% Superado: ≥ 76% Não atingido: ≤ 74%	
Potenciar a utilização de ferramentas de analítica e reporting	Adaptar o conteúdo dos ficheiros existentes de forma a construir uma plataforma de monitorização na DGES de modo a disponibilizar Dashboards de monitorização dos processos e relatórios	Taxa de realização das atividades previstas (para construção de Dashboards e relatórios) = ( Nº de atividades realizadas/ Nº de atividades previstas) x 100	<b>90%</b>	Atingido: 90% Superado: ≥ 91% Não atingido: ≤ 89%	

A photograph of a person's hands writing in a spiral notebook. The image is overlaid with a semi-transparent blue filter and framed by a thin red border. The text 'V. RECURSOS' is centered in white, bold, sans-serif font.

## 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 dos seguintes postos de trabalho aprovados para o ano de 2021:

**Recursos Humanos**

		Efetivos
<b>RH 2021</b>	<b>Dirigentes - Direção superior</b>	<b>2</b>
	<b>Dirigentes - Direção intermédia</b>	<b>5</b>
	<b>Técnico superior - (inclui Especialistas de informática)</b>	<b>59</b>
	<b>Assistente técnico - (inclui Técnicos de informática)</b>	<b>13</b>
	<b>Assistente Operacional</b>	<b>1</b>
<b>Total</b>		<b>90</b>

**Recursos Financeiros**

<b>Recursos Financeiros (Euros) - 2021 - Planeado</b>	
<b>Orçamento de atividades/funcionamento</b>	<b>3 175 036 €</b>
<b>Despesas com Pessoal</b>	<b>2 210 040 €</b>
<b>Aquisições de Bens e Serviços</b>	<b>700 473 €</b>
<b>Transferências correntes</b>	<b>22 000 €</b>
<b>Outras despesas correntes</b>	<b>1 393 €</b>
<b>Bens de Capital</b>	<b>241 130 €</b>
<b>Investimento/projetos</b>	<b>0 €</b>
<b>Outros valores</b>	<b>0 €</b>
<b>Total</b>	<b>3 175 036 €</b>

A photograph of a person's hands writing in a spiral notebook. The image is overlaid with a semi-transparent blue filter and a thin red border. The text is centered in the lower half of the image.

**NOVEMBRO 2020**  
**PLANO DE ATIVIDADES DE 2021**