

Regional do Alentejo (CCDRAlentejo), Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve (CCDRAlgarve), Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P. (IFAP), Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P. (ICNF), Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. (APA), Instituto da Vinha e do Vinho, I. P. (IVV), Instituto dos Vinhos do Douro e do Porto, I. P. (IVDP), Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I. P. (INIAV), Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P. (IPMA), Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, I. P. (IHRU), Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos (ERSAR), Conselho Nacional da Água (CNA), Conselho Nacional do Ambiente e do Desenvolvimento Sustentável (CNADS), Estrutura de Missão para a Extensão da Plataforma Continental (EMEPC).

Os encargos orçamentais decorrentes dos contratos de prestação de serviços de limpeza a adquirir estimam-se em €4.318.812,18, sem IVA, e em €5.312.138,98, com IVA incluído, encargos esses que serão repartidos pelos anos económicos de 2013, 2014 e 2015, tornando-se assim necessária a extensão de encargos promovida pela presente portaria.

Assim:

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, manda o Governo, pelos Ministros de Estado e das Finanças e da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território, o seguinte:

1 — Ficam autorizadas as entidades abaixo mencionadas a assumir os encargos orçamentais decorrentes da aquisição centralizada de serviços de limpeza, que não podem exceder os montantes globais seguintes:

Organismo	2013	2014	2015
IGAMAOT	—	25.594,73 €	6.398,68 €
GPP	42.189,00 €	72.324,00 €	18.081,00 €
DGAV	140.932,50 €	187.910,00 €	46.977,50 €
DGADR	32.220,00 €	43.000,00 €	10.740,00 €
DGPM	8.137,78 €	10.850,37 €	2.712,59 €
DGRM	9.215,16 €	27.645,48 €	6.911,37 €
DGT	80.250,00 €	107.000,00 €	26.750,00 €
DRAP Norte	126.000,00 €	168.000,00 €	42.000,00 €
DRAP Centro	80.325,00 €	107.100,00 €	26.775,00 €
DRAP LVT	57.994,62 €	77.326,16 €	19.331,54 €
DRAP Alentejo	32.435,30 €	54.058,84 €	14.415,69 €
DRAP Algarve	18.339,30 €	31.438,80 €	7.859,70 €
CCDR Norte	16.707,50 €	100.245,00 €	25.061,25 €
CCDR LVT	67.500,00 €	81.000,00 €	13.500,00 €
CCDR Alentejo	26.691,00 €	53.505,00 €	13.345,50 €
CCDR Algarve	—	36.900,00 €	9.225,00 €
IFAP	—	184.500,00 €	46.125,00 €
ICNF	231.911,08 €	309.214,77 €	77.303,69 €
APA	415.298,24 €	553.730,99 €	138.432,75 €
IVV	25.001,05 €	35.295,60 €	8.823,90 €
IVDP	11.275,00 €	27.060,00 €	6.765,00 €
INIAV	27.675,00 €	36.900,00 €	9.225,00 €
IPMA	129.519,00 €	172.692,00 €	43.173,00 €
IHRU	29.046,57 €	130.610,94 €	32.652,74 €

Organismo	2013	2014	2015
ERSAR	16.522,53 €	22.030,04 €	5.507,51 €
CNA	524,53 €	699,37 €	174,84 €
CNADS	1.116,93 €	1.489,24 €	372,31 €
SG	38.552,26 €	51.403,01 €	12.850,75 €
GSEAOT	6.170,88 €	8.227,84 €	2.056,96 €
GSEDRF	21.548,70 €	28.731,60 €	7.182,90 €
GMAMAOT	11.205,61 €	14.940,81 €	3.735,20 €
GSEA	11.205,61 €	14.940,81 €	3.735,20 €
GSMAR	10.986,98 €	14.649,30 €	3.662,33 €
MFEEE	713,73 €	951,64 €	237,91 €
EMEPC	37.822,50 €	50.430,00 €	12.607,50 €

2 — As importâncias fixadas para os anos económicos de 2014 e 2015 podem ser acrescidas do saldo que se apurar na execução orçamental do ano anterior.

3 — Os encargos financeiros resultantes da execução da presente portaria são satisfeitos por conta das verbas inscritas ou a inscrever nos orçamentos dos respetivos organismos referente aos anos indicados.

4 — A presente portaria produz efeitos a partir da data da sua publicação.

22 de dezembro de 2012. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Vitor Louçã Rabaça Gaspar*. — A Ministra da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território, *Maria de Assunção Oliveira Cristas Machado da Graça*.

206635223

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Gabinetes do Ministro da Educação e Ciência
e do Secretário de Estado da Administração Pública

Despacho n.º 316/2013

Nos termos do Decreto-Lei n.º 125/2011, de 29 de dezembro, foi determinada a criação da Inspeção-Geral da Educação e Ciência, resultante da fusão das extintas Inspeção-Geral da Educação e Inspeção-Geral do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior.

Na sequência da publicação do Decreto Regulamentar n.º 15/2012, de 27 de janeiro, e da Portaria n.º 145/2012, de 16 de maio, alterada pela Portaria n.º 256/2012, de 27 de agosto, que aprovaram, respetivamente, a orgânica e a estrutura nuclear da Inspeção-Geral da Educação e Ciência, foi dado cumprimento ao disposto no n.º 3 do artigo 13.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de dezembro, com vista ao procedimento de reafetação de pessoal.

Assim, nos termos do n.º 4 do artigo 13.º da citada Lei, e após parecer favorável da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, são aprovados os seguintes elementos apresentados pelo dirigente máximo do serviço:

a) Lista de atividades, de procedimentos e de postos de trabalho necessários;

b) Mapa comparativo entre os efetivos existentes e propostos, por unidade orgânica e por carreira.

18 de dezembro de 2012. — O Ministro da Educação e Ciência, *Nuno Paulo de Sousa Arrobias Crato*. — O Secretário de Estado da Administração Pública, *Helder Manuel Sebastião Rosalino*.

Lista de atividades/procedimentos e postos de trabalho necessários (*) — Inspeção-Geral da Educação e Ciência

Unidade orgânica	Atividades/procedimentos	Número de PT existentes em 1 de junho de 2012	Número de PT propostos	Carreira	Área funcional	Habilitações literárias (**)
Direção.	Promover a realização de ações inspetivas, de auditoria e de avaliação previstas no plano de atividades; Apreciar os relatórios de auditoria e inspeção e submetê-los à apreciação do membro do Governo responsável pela área da educação e ciência. Ordenar a realização de inquéritos; assegurar a representação da IGEC junto dos organismos internacionais; Designar o representante em juízo do MEC nos processos dos tribunais administrativos, decorrentes da atividade inspetiva; Desenvolver o sistema de avaliação interna e garantir a qualidade inspetiva; Participar em reuniões no Ministério da Educação e Ciência; Participar no Comité Executivo, Assembleias Gerais, reuniões setoriais e workshops promovidos pela SICI (Standing International Conference of Inspectorates) e envio de informação solicitada por esta organização; Colaborar com os serviços congêneres de outros países, nomeadamente os de expressão portuguesa, com base em acordos e solicitações. Desenvolver atividade inspetiva no âmbito das Escolas Europeias.	5	4	Especial inspeção — 2 Assistente técnico — 2	Inspetiva/Cooperação Internacional	Licenciatura 12.º ano ou habilitações necessárias à data de ingresso na A.P.
Direção de Serviços Jurídicos	Elaborar estudos e pareceres de natureza jurídica em matérias de interesse para a IGEC. Coordenar a atividade de provedoria, assegurar a análise, encaminhamento, e tratamento das queixas apresentadas, por via postal e eletrónica, pelos utentes do sistema educativo e proceder ao registo de análise de reclamações inscritas nos livros de reclamações dos estabelecimentos particulares e cooperativos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário. Assegurar os procedimentos de coordenação, nomeadamente através da respetiva instrução, bem como o respetivo serviço jurídico-contencioso daqui decorrente, em articulação com a Secretaria-Geral. Coordenar a ação disciplinar no âmbito da IGEC. Realizar instrução de processos disciplinares instaurados pela IGEC ou instaurados nas Escolas nos termos da lei. Coordenar o apoio técnico jurídico às escolas e agrupamentos no âmbito da ação disciplinar. Apreciar a regularidade dos processos disciplinares tramitados nos Agrupamentos de Escola e Escolas não agrupadas com proposta de aplicação de pena expulsiva, realizar inquéritos, sindicâncias, peritagens ou outras missões que sejam superiormente determinadas. Realizar ainda a instrução disciplinar por determinação superior. Emitir pareceres sobre recursos hierárquicos interpostos das decisões disciplinares proferidas em processos instruídos no âmbito da IGEC ou por determinação superior. Representar o Ministério da Educação junto dos Tribunais Administrativos em processos em que a IGEC tenha tido intervenção ou por determinação superior. Formar inspetores na área da ação disciplinar.	9	12	Especial inspeção — 9 Técnica superior — 2 Assistente técnico — 1	Inspetiva /Jurídica Contenciosa	Licenciatura 12.º ano ou habilitações necessárias à data de ingresso na A.P.

Unidade orgânica	Atividades/procedimentos	Número de PT existentes em 1 de junho de 2012	Número de PT propostos	Carreira	Área funcional	Habilitações literárias (**)
Direção de Serviços de Administração-Geral.	Assegurar a gestão e a administração dos recursos humanos da IGEC. Assegurar o controlo estatístico do pessoal. Desenvolver e acompanhar as diferentes fases do processo do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP) e elaborar o respetivo relatório anual dos resultados. Processar os vencimentos do pessoal bem como os abonos de ajudas de custo e transporte. Organizar, atualizar e informatizar o cadastro de pessoal. Assegurar a organização de toda a tramitação processual dos concursos. Proceder à elaboração do Balanço Social. Proceder à elaboração do diagnóstico de necessidades de formação para o pessoal da IGEC. Elaborar o Plano de formação e o relatório final, bem como assegurar a realização das ações nele previstas. Inserir, anualmente, no SRH a formação realizada.	7	8	Técnica superior — 1 Assistente técnico — 5 Assist. Operacional — 2	Gestão de Recursos Humanos e Formação	Licenciatura 12.º ano, escolaridade obrigatória ou habilitações necessárias à data de ingresso na A.P.
Divisão de Sistemas de Informação.	Administrar o sistema informático, a rede, as bases de dados e as aplicações desenvolvidas, incluindo a sua atualização e manutenção, bem como a segurança. Gerir e otimizar o parque informático e as bases de dados dos sistemas de informação. Assegurar as tarefas de operação de sistemas e as comunicações. Efetuar a análise e resolução de incidentes de exploração que ocorram na rede, nas infraestruturas e nas comunicações. Assegurar o acompanhamento dos utilizadores no domínio da informática.	4	4	Especial inspeção — 1 Técnico superior — 1 Especialista inf. — 1 Técnico informática — 1	Informática/Sistemas de Informação	Licenciatura 12.º ano ou habilitações necessárias à data de ingresso na A.P.
Divisão de Comunicação e Documentação.	Efetuar a revisão técnica, normalização, paginação e fixação de texto de publicações da IGEC. Elaborar os boletins da IGEC (informativo, de difusão de informação) e colaborar na elaboração do plano e do relatório de atividades. Assegurar a gestão dos conteúdos, atualização e manutenção do Site da IGEC. Assegurar a gestão do Centro de Documentação e Informação da IGEC, designadamente a catalogação, classificação e indexação das publicações adquiridas bem como a respetiva atualização das bases de dados. Assegurar a gestão dos arquivos definitivo e intermédio da IGEC, bem como o registo de classificação e digitalização da correspondência recebida e expedida. Assegurar a normalização da imagem institucional da IGEC, elaborando e ou supervisionando o respetivo estacionário.	4	4	Técnico superior — 1 Assistente técnico — 3	Comunicação e Documentação	Licenciatura 12.º ano ou habilitações necessárias à data de ingresso na A.P.
Divisão de Contabilidade, Aproveitamento e Património.	Proceder à realização do processo aquisitivo de bens e serviços necessários ao desenvolvimento das atividades da IGEC; Proceder à elaboração dos contratos de prestação de serviços, assegurar o seu cumprimento e controlar o desempenho das empresas; Participar no processo aquisitivo da iniciativa da UMC; Zelar pelo bom estado de conservação dos edifícios, equipamentos e assegurar a gestão da respetiva frota automóvel através do sistema PVE; Inventariar e controlar os bens móveis afetos à IGEC; Registrar e atualizar dos imóveis no SIIIE; Elaborar o reporte estatístico anual de compras públicas de bens e serviços. Elaborar o projeto de orçamento. Elaborar os pedidos mensais de libertação de créditos. Acompanhar a execução do orçamento: Da IGEC e PIDDAC. Reconstituir e controlar mensalmente os fundos de manei. Efetuar o registo contabilístico das receitas e despesa. Elaborar a conta de gerência a enviar ao Tribunal de Contas. Elaborar a estatística mensal das despesas com comunicações.	8	10	Especial inspeção — 1 Técnico superior — 2 Assistentes técnicos — 7	Gestão de Recursos Financeiros e Patrimoniais	Licenciatura 12.º ano ou habilitações necessárias à data de ingresso na A.P.

Unidade orgânica	Atividades/procedimentos	Número de PT existentes em 1 de junho de 2012	Número de PT propostos	Carreira	Área funcional	Habilitações literárias (**)
Equipa Multidisciplinar da Educação Pré-Escolar e dos Ensinos Básico e Secundário.	<p>Acompanhar a ação educativa dos estabelecimentos de educação e ensino. Conceber e reformular dispositivos de recolha de informação para implementação das ações inspetivas. Preparar programas de formação para os inspetores que irão desenvolver as atividades no terreno. Acompanhar a execução das atividades a nível nacional e articular o trabalho desenvolvido nas diferentes equipas multidisciplinares de inspeção. Tratar a informação recolhida, elaborar pareceres e relatórios globais das atividades e propor medidas que visem a melhoria do sistema educativo.</p> <p>Definir os critérios para a seleção das escolas a avaliar e concertar normas e procedimentos de avaliação externa das escolas. Preparar os procedimentos necessários à aplicação dos questionários de satisfação aos alunos, pais e aos trabalhadores docentes e não docentes e efetuar o tratamento das respostas. Arquitetar dispositivos de formação envolvendo todos os avaliadores, com vista à preparação e desenvolvimento da Avaliação Externa das Escolas (AEE). Realizar reuniões de preparação e acompanhamento de desenvolvimento do Programa. Analisar os relatórios de escola e articular com as equipas multidisciplinares de inspeção procedimentos tendo em vista o seu aperfeiçoamento. Construir instrumentos de apoio à meta-avaliação da AEE para aplicação junto dos avaliadores e das escolas avaliadas. Elaborar os relatórios anuais da avaliação externa das escolas e divulgar os mesmos junto das escolas e de um público mais vasto.</p> <p>Conceber os instrumentos de trabalho de apoio à atividade inspetiva. Participar na elaboração das amostras de escolas a intervencionar anualmente. Conceber módulos de formação para as atividades em curso. Apoiar tecnicamente os interlocutores e inspetores no decurso das atividades. Acompanhar a execução das atividades a nível nacional em articulação com as equipas multidisciplinares de inspeção. Analisar os relatórios das ações inspetivas e emitir parecer sobre as conclusões e propostas formuladas. Verificar da conformidade legal do funcionamento das escolas e identificar fatores condicionadores da sua eficiência. Elaborar os relatórios finais das atividades e proceder à sua divulgação.</p>	9	11	Especial inspeção — 9 Técnico superior — 2	Inspetiva	Licenciatura ou habilitações necessárias à data de ingresso na A.P.
Equipa Multidisciplinar do Ensino Superior e Ciência	<p>Conceber, planear e executar ações de inspeção e auditoria aos estabelecimentos de ensino superior público e privado, designadamente aos serviços de ação social, aos serviços académicos das universidades públicas e à Universidade Católica. Realizar ações de acompanhamento às instituições auditadas. Conceber e realizar ações de controlo aos estabelecimentos de ensino superior público, nas áreas de recrutamento de pessoal docente e não docente e da celebração de contratos de serviços, bem como do cumprimento do regime de exclusividade. Efetuar ações de controlo tendo em vista a verificação do cumprimento de utilização de denominações reservadas, exclusivamente, a instituições de ensino superior. Apreciar as queixas e reclamações apresentadas no âmbito do ensino superior e da ciência e proceder a averiguações. Assegurar a instrução dos processos de contraordenação, disciplinares, inquiridos e sindicâncias no âmbito do sistema do ensino superior e ciência, bem como garantir a instrução de processos de verificação dos pressupostos de reconhecimento de interesse público e de encerramento de estabelecimentos e de cursos do ensino superior.</p>	12	13	Especial inspeção — 10 Técnico superior — 2 Assistente técnico — 1	Inspetiva	Licenciatura 12.º ano, escolaridade obrigatória ou habilitações necessárias à data de ingresso na A.P.

Unidade orgânica	Atividades/procedimentos	Número de PT existentes em 1 de junho de 2012	Número de PT propostos	Carreira	Área funcional	Habilitações literárias (**)
Equipa Multidisciplinar de Auditoria e Controlo Financeiro.	Realizar ações de fiscalização, controlo, auditoria e acompanhamento e proceder à instrução de processos e procedimentos superiormente determinados. Conceber os instrumentos de trabalho de apoio à atividade de campo. Participar na elaboração das amostras/listas das entidades a intervir anualmente. Conceber módulos de formação para as atividades em curso. Apoiar tecnicamente os interlocutores e inspetores no decurso das atividades. Acompanhar a execução das atividades a nível nacional. Analisar os relatórios de auditoria e emitir parecer sobre as conclusões e propostas formuladas. Elaborar os relatórios finais das atividades. Participar nos trabalhos das secções Especializadas do Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado e integrar as equipas de trabalho das ações conjuntas realizadas neste âmbito; Emitir pareceres sobre os relatórios dos processos de averiguações e inquéritos na área administrativo-financeira. Executar ações de inspeção e auditoria aos órgãos, serviços e organismos tutelados pelo MEC, bem como às escolas e agrupamentos de escolas dos ensinos básico e secundário e instituições de ensino superior público, em matéria de organização e de gestão administrativa, financeira e patrimonial.	5	26	Especial inspeção — 26	Inspetiva	Licenciatura ou habilitações necessárias à data de ingresso na A.P.
Equipa Multidisciplinar da Área Territorial do Norte	Desenvolver nos estabelecimentos de educação e ensino da sua área de influência as ações previstas no Plano de Atividades para os programas de Acompanhamento, Controlo, Avaliação, Provedoria e Ação Disciplinar. Assegurar o atendimento dos utentes. Elaborar pareceres jurídicos. Representar o Ministério da Educação junto dos Tribunais Administrativos em processos em que a IGEC tenha tido intervenção.	79	71	Especial inspeção — 56 Técnico superior — 3 Assistente técnico — 9 Tec. informática — 1 Assist. operacional — 2	Inspetiva/Apoio Geral	Licenciatura, 12.º ano, escolaridade obrigatória ou habilitações necessárias à data de ingresso na A.P.
Equipa Multidisciplinar do Ensino Superior e Ciência — Norte e Centro.	Executar ações de inspeção e auditoria aos estabelecimentos de ensino superior público e privado, designadamente aos serviços de ação social, aos serviços académicos das universidades públicas e à Universidade Católica. Realizar ações de acompanhamento às instituições auditadas. Realizar ações de controlo aos estabelecimentos de ensino superior público, nas áreas de recrutamento de pessoal docente e não docente e da celebração de contratos de serviços, bem como do cumprimento do regime de exclusividade. Efetuar ações de controlo tendo em vista a verificação do cumprimento de utilização de denominações reservadas, exclusivamente, a instituições de ensino superior. Apreciar as queixas e reclamações apresentadas no âmbito do ensino superior e da ciência e proceder a averiguações. Assegurar a instrução dos processos de contraordenação, disciplinares, inquéritos e sindicâncias no âmbito do sistema do ensino superior e ciência, bem como garantir a instrução de processos de verificação dos pressupostos de reconhecimento de interesse público e de encerramento de estabelecimentos e de cursos do ensino superior.	5	9	Especial inspeção — 9	Inspetiva	Licenciatura
Equipa Multidisciplinar da Área Territorial do Centro	Desenvolver nos estabelecimentos de educação e ensino da sua área de influência as ações previstas no Plano de Atividades para os programas de Acompanhamento, Controlo, Avaliação, Provedoria e Ação Disciplinar. Assegurar o atendimento dos utentes. Elaborar pareceres jurídicos. Representar o Ministério da Educação junto dos Tribunais Administrativos em processos em que a IGEC tenha tido intervenção.	41	36	Especial inspeção — 30 Técnico superior — 1 Assistente técnico — 4 Assist. operacional — 1	Inspetiva/Apoio Geral	Licenciatura, 12.º ano, escolaridade obrigatória ou habilitações necessárias à data de ingresso na A.P.

Unidade orgânica	Atividades/procedimentos	Número de PT existentes em 1 de junho de 2012	Número de PT propostos	Carreira	Área funcional	Habilitações literárias (**)
Equipa Multidisciplinar da Área Territorial de Lisboa e Vale do Tejo.	Desenvolver nos estabelecimentos de educação e ensino da sua área de influência as ações previstas no Plano de Atividades para os programas de Acompanhamento, Controlo, Avaliação, Provedoria e Ação Disciplinar. Assegurar o atendimento dos utentes. Elaborar pareceres jurídicos. Representar o Ministério da Educação junto dos Tribunais Administrativos em processos em que a IGEC tenha tido intervenção.	56	41	Especial inspeção — 38 Técnico superior — 1 Assistente técnico — 2	Inspetiva/Apoio Geral	Licenciatura, 12.º ano ou habilitações necessárias à data de ingresso na A.P.
Equipa Multidisciplinar da Área Territorial do Alentejo e Algarve.	Desenvolver nos estabelecimentos de educação e ensino da sua área de influência as ações previstas no Plano de Atividades para os programas de Acompanhamento, Controlo, Avaliação, Provedoria e Ação Disciplinar. Assegurar o atendimento dos utentes. Elaborar pareceres jurídicos. Representar o Ministério da Educação junto dos Tribunais Administrativos em processos em que a IGEC tenha tido intervenção.	30	26	Especial inspeção — 20 Assistente técnico — 4 Assist. operacional — 2	Inspetiva/Apoio Geral	Licenciatura, 12.º ano, escolaridade obrigatória ou habilitações necessárias à data de ingresso na A.P.
<i>Total</i>		274	275			

Notas

(*) No caso de desconcentração de serviços deverá ser preenchido, para além de um mapa global, um mapa para os serviços centrais e outro por cada serviço desconcentrado.

(**) Preenchimento obrigatório apenas quando legalmente exigível.

