

Aviso n.º 4448/2005 (2.ª série). — Para efeitos do disposto nos artigos 93.º e 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, faz-se público que vai ser afixada a lista de antiguidade do pessoal do quadro do INFARMED referente a 31 de Dezembro de 2004.

As reclamações poderão ser feitas no prazo de 30 dias consecutivos a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

7 de Abril de 2005. — A Directora Administrativa e de Recursos Humanos, *Raquel Basto*.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Educação

Despacho n.º 9170/2005 (2.ª série). — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho, designo o adjunto do meu Gabinete, licenciado Joaquim Silva Pereira, como substituto do chefe do meu Gabinete, nas suas ausências ou impedimentos.

7 de Abril de 2005. — O Secretário de Estado Adjunto e da Educação, *Jorge Miguel de Melo Viana Pedreira*.

Secretaria-Geral

Despacho n.º 9171/2005 (2.ª série). — *Unidade de Desenvolvimento Estatutário e Inovação.* — O Decreto-Lei n.º 208/2002, de 17 de Outubro, que aprovou a Lei Orgânica do Ministério da Educação, atribui à Secretaria-Geral (SG), na alínea g) do n.º 3 do artigo 13.º, a responsabilidade de coordenar a gestão dos recursos humanos do Ministério da Educação, com excepção do pessoal docente e pessoal não docente das escolas.

A gestão dos recursos humanos apela a uma apreciável diversidade de conhecimentos, designadamente legais, sociológicos e técnicos, utilizados de forma crescente numa óptica de desenvolvimento das pessoas.

Trata-se, assim, de uma situação típica de multidisciplinaridade, envolvendo saberes relacionados com a coordenação estatutária do regime jurídico da função pública e, agora, com a aprovação da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, também do contrato individual de trabalho e relacionados também com o recrutamento e selecção, com a formação profissional, com a avaliação do desempenho, com a motivação e desenvolvimentos das carreiras, entre outros.

Por outro lado, a SG, convicta da necessidade de imprimir um sentido de inovação aos seus processos de trabalho, adopta o firme propósito de dar continuidade à aplicação do modelo oficial de auto-avaliação — a Estrutura Comum de Avaliação —, tendo em vista a melhoria contínua na prestação de serviços de qualidade aos seus clientes.

Nesta conformidade, justifica-se a abordagem matricial destas disciplinas, para que, ao mesmo tempo que se assegure a sua aplicação harmonizada no Ministério da Educação, se prossiga também o aperfeiçoamento das metodologias, dos procedimentos e dos papéis a desempenhar pelos diversos actores dentro e fora do Ministério da Educação.

Assim:

Ao abrigo do artigo 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro, e do disposto no artigo 4.º do Decreto Regulamentar n.º 12/2004, de 28 de Abril, determino:

1 — É criada a Unidade de Desenvolvimento Estatutário e Inovação (UDEI) na Secretaria-Geral do Ministério da Educação, na dependência do secretário-geral.

2 — A UDEI é uma equipa multidisciplinar que desenvolverá as tarefas identificadas nos números seguintes até Dezembro do ano em curso, devendo apresentar, findo aquele período, uma proposta fundamentada sobre o tipo e nível de unidade estrutural recomendada para esta área funcional.

3 — À UDEI compete, em geral, a coordenação da aplicação das políticas e das disposições legais estatutárias aplicáveis aos recursos humanos do Ministério da Educação, com excepção do pessoal docente e não docente das escolas, a harmonização dos instrumentos de planeamento e gestão provisional, a racionalização dos procedimentos de gestão e a recolha e consolidação da respectiva informação global, bem como a promoção da qualidade dos serviços prestados pela SG e a realização de tarefas específicas, de carácter transversal, ou não, que lhe sejam distribuídas.

4 — Em especial, compete à UDEI, no domínio da coordenação estatutária:

- a) Elaborar e divulgar estudos e directivas visando a aplicação harmonizada do regime da função pública ao pessoal do Ministério da Educação, nomeadamente no que respeita ao recrutamento e selecção, desenvolvimento de carreiras, formação, reclassificação e reconversão profissionais, produtividade, disciplina, avaliação do desempenho, mobilidade e higiene e segurança no trabalho;
- b) Assegurar as operações de aplicação dos aspectos referidos na alínea anterior ao pessoal da SG;
- c) Assegurar o apoio ao desenvolvimento dos procedimentos administrativos previstos na lei, nomeadamente em processos de recrutamento e selecção de pessoal dos quadros privativos dos serviços centrais e tutelados do Ministério da Educação, na sequência das competentes decisões dos respectivos dirigentes;
- d) Proceder ao diagnóstico das necessidades de formação do pessoal da SG e serviços centrais e elaborar, em conformidade, o plano anual de formação;
- e) Organizar e executar as acções de formação profissional previstas no plano e outras acções pontuais superiormente consideradas de interesse, nomeadamente a participação em congressos, seminários, conferências e estágios de especialização;
- f) Proceder à avaliação sistemática dos resultados da formação profissional realizada;
- g) Elaborar estudos de planeamento e gestão provisional de efectivos do Ministério da Educação, em geral, e da SG, em particular;
- h) Elaborar o balanço social da SG, nele incluindo indicadores de gestão, e providenciar a recolha e tratamento dos balanços sociais dos organismos e serviços do Ministério da Educação, tendo em vista a sua integração no balanço social global do Ministério;
- i) Assegurar a ligação com os organismos responsáveis pela coordenação do regime jurídico da Administração e função pública e com as organizações representativas dos funcionários.

5 — Compete à UDEI, no domínio da inovação:

- a) A identificação das necessidades de melhoria da qualidade e formulação de propostas de optimização contínua de processos;
- b) A aplicação periódica do modelo oficial de auto-avaliação;
- c) O acompanhamento e actualização da Carta da Qualidade da Secretaria-Geral;
- d) A realização, em articulação com o Centro de Informação e Relações Públicas, de inquéritos periódicos à satisfação dos utentes externos e internos;
- e) A análise e desenho do sistema de informação da Secretaria-Geral e o tratamento integrado dos indicadores de gestão e de imagem;
- f) A difusão de referenciais metodológicos que propiciem a institucionalização de boas práticas;
- g) A análise dos custos e benefícios das inovações de melhoria da qualidade;
- h) A elaboração, em articulação com as restantes unidades funcionais, do plano e do relatório de acção da SG;
- i) O acompanhamento sistemático do grau de realização do plano de acção;
- j) A execução de outros trabalhos que lhe sejam distribuídos pela direcção superior.

6 — Sem prejuízo das competências de planeamento e de direcção dos respectivos dirigentes, a UDEI assegura o apoio aos organismos centrais e tutelados do Ministério da Educação nas áreas funcionais mencionadas no n.º 4, em geral, e assegura, em especial, a prestação centralizada de serviços nas áreas identificadas na alínea a).

7 — O pessoal necessário ao funcionamento da UDEI é designado por despacho do secretário-geral.

8 — Nomeio como chefe da equipa UDEI a assessora principal licenciada Maria Teresa Gonçalves Raposo, a quem atribuo o estatuto remuneratório fixado para os directores de serviços, nos termos do n.º 3 do artigo 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro, e do n.º 3 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar n.º 12/2004, de 28 de Abril.

9 — O presente despacho revoga o despacho n.º 15 622/2004 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 14 de Agosto de 2004.

11 de Abril de 2005. — O Secretário-Geral, *Manuel Gameiro*.