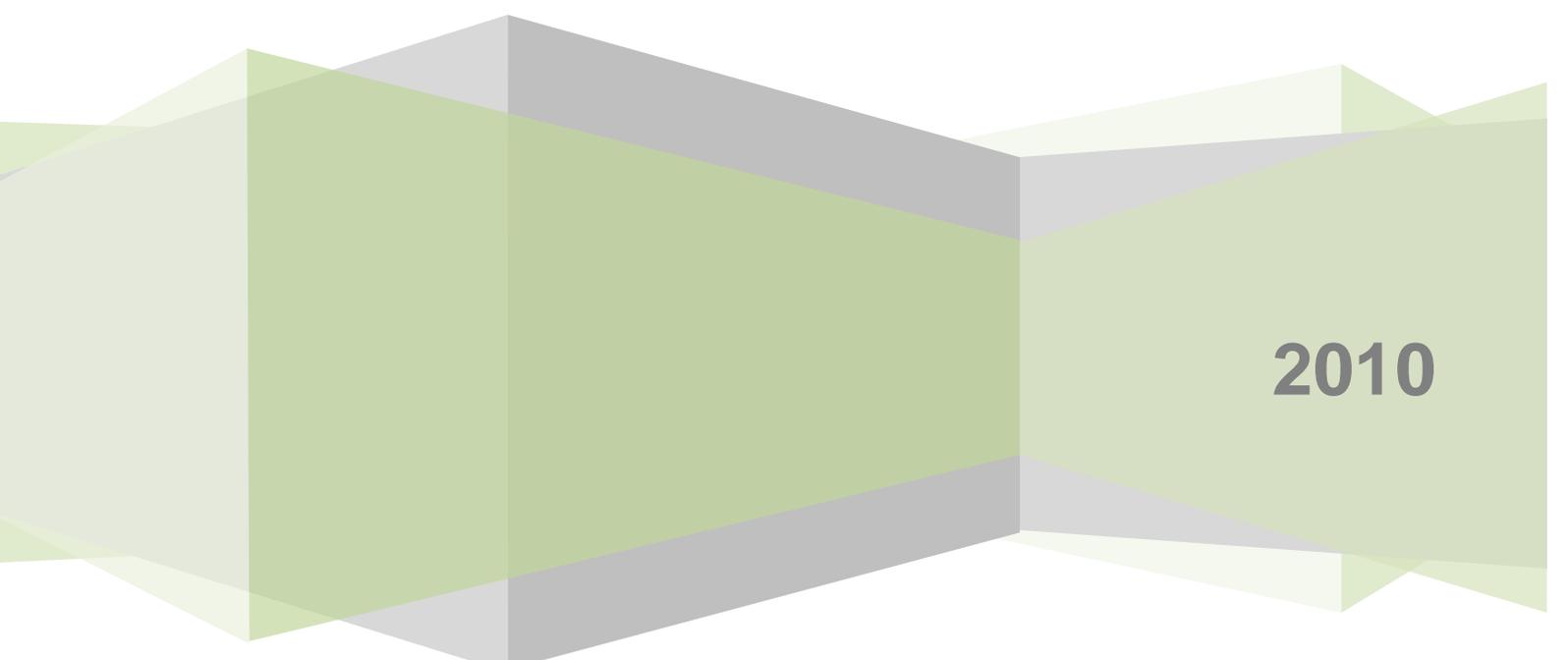


DGIDC

DIRECÇÃO-GERAL DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO CURRICULAR

PLANO DE ACTIVIDADES

Com a elaboração do Plano de Actividades para o ano de 2010 dá-se início ao processo de planeamento, programação e orçamentação de um novo ciclo de gestão, com a estratégia consagrada para esta Direcção-Geral, suportada por “Objectivos Estratégicos” que, naturalmente, absorvem áreas de intervenção consideradas prioritárias para a educação em Portugal.



2010

Índice

- I.** Introdução
- II.** Direcção-Geral de Inovação e de Desenvolvimento Curricular (DGIDC) – caracterização
 - 1. Missão
 - 2. Atribuições
 - 3. Estrutura Orgânica
 - 4. Recursos humanos
 - 4.1. Quadro de Pessoal
 - 4.2. Plano de Formação
 - 5. Recursos Financeiros
- III.** Plano de actividades
 - 1. Objectivos estratégicos e operacionais
 - 2. Actividades para 2010
 - 2.1. Actividades associadas aos objectivos do QUAR
 - 2.2. Actividades correntes
 - 2.3 Actividades de Suporte

I. Introdução

O Plano de Actividades da Direcção-Geral de Inovação e de Desenvolvimento Curricular (DGIDC) foi estruturado a partir dos objectivos estratégicos e operacionais que constam do Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) para 2010, aprovado pela tutela.

Para além daqueles objectivos, foram formulados outros objectivos operacionais, alguns dos quais não directamente relacionados com os objectivos estratégicos aprovados, mas que constituem projectos e actividades que a DGIDC desenvolverá, no quadro das responsabilidades que lhe estão atribuídas.

Assim, o Plano de Actividades para 2010 inclui, para além dos objectivos plasmados no QUAR 2010, todas os projectos e actividades inerentes ao cumprimento da missão da DGIDC, respectivos prazos e responsabilidade de execução.

II. Direcção-Geral de Inovação e de Desenvolvimento Curricular (DGIDC) – caracterização

A Direcção-Geral de Inovação e de Desenvolvimento Curricular (DGIDC) é um serviço central de execução das políticas relativas à componente pedagógica e didáctica da educação pré-escolar, dos ensinos básico e secundário e da educação extra-escolar e de apoio técnico-normativo à formulação daquelas políticas, com particular incidência nas áreas de inovação e desenvolvimento do currículo e dos instrumentos de ensino e avaliação e dos apoios e complementos educativos, dotado de autonomia administrativa, cuja estrutura orgânica foi aprovada através do Decreto Regulamentar n.º 29/2007, de 29 de Março.

1. Missão:

A DGIDC tem por missão assegurar a concretização das políticas relativas à componente pedagógica e didáctica da educação pré-escolar, dos ensinos básico e secundário e da educação extra-escolar, bem como assegurar a organização e realização dos exames, cabendo-lhe ainda prestar apoio técnico-normativo à formulação daquelas políticas, designadamente nas áreas de inovação e desenvolvimento do currículo e dos instrumentos de ensino e avaliação e dos apoios e complementos educativos, bem como acompanhar e avaliar a respectiva efectivação.

2. Atribuições:

A DGIDC prossegue as seguintes atribuições:

- a) Desenvolver o estudo sobre os currículos, os programas das disciplinas e as orientações relativas às áreas curriculares não disciplinares e propor a respectiva revisão em coerência com os objectivos do sistema educativo;
- b) Desenvolver o estudo sobre a organização pedagógica das escolas, propondo as medidas de reorganização;
- c) Promover a investigação científica e os estudos técnicos, nomeadamente estudos de acompanhamento e avaliação, no âmbito

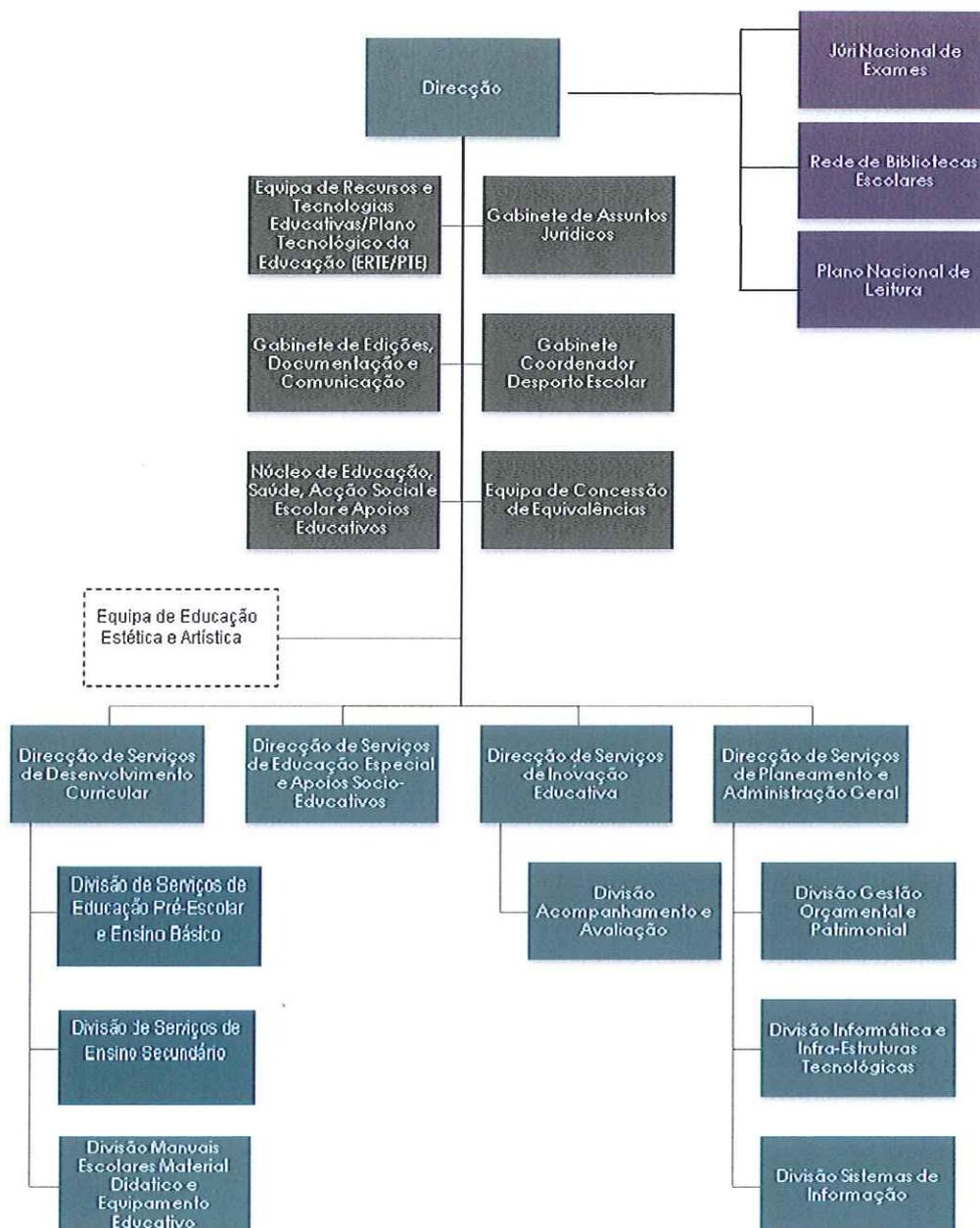
- do desenvolvimento e da inovação curricular, da organização e da avaliação pedagógica e didáctica do sistema educativo, da inovação educacional e da qualidade do ensino e das aprendizagens;
- d) Coordenar, acompanhar e propor orientações, em termos pedagógicos e didácticos, para as actividades da educação pré-escolar e escolar, abrangendo as suas modalidades especiais de educação especial, de ensino a distância, incluindo as escolas portuguesas no estrangeiro e de ensino português no estrangeiro, em articulação com o serviço do Ministério dos Negócios Estrangeiros responsável pela gestão da respectiva rede;
 - e) Coordenar, acompanhar e propor orientações, em termos pedagógicos e didácticos, para a promoção do sucesso e prevenção do abandono escolar, designadamente actividades de orientação e medidas de apoio, recuperação e complemento educativos, nomeadamente as destinadas a alunos com necessidades educativas especiais;
 - f) Coordenar, acompanhar e propor orientações, em termos pedagógicos e didácticos, para as actividades de enriquecimento curricular e do desporto escolar;
 - g) Identificar as necessidades de material didáctico, incluindo manuais escolares, e assegurar as condições para a respectiva avaliação e certificação;
 - h) Conceber os termos de referência da inovação, qualidade, caracterização e normalização dos equipamentos básicos e do mobiliário dos estabelecimentos de educação e do ensino;
 - i) Prestar apoio logístico e financeiro ao Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares, bem como à Comissão Interministerial de Apoio à Execução do Plano Nacional de Leitura;
 - j) Conceber os termos de referência para a formação inicial, contínua e especializada do pessoal docente, e contribuir, em conjunto com o Gabinete de Estatística e Planeamento da Educação e a Direcção-Geral dos Recursos Humanos da Educação, para o planeamento das respectivas necessidades;
 - l) Conceber, desenvolver, executar e avaliar iniciativas no uso dos computadores, redes e Internet nas escolas e nos processos de

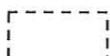
ensino-aprendizagem, designadamente nas áreas curriculares e de formação de professores;

- m) Certificar habilitações e decidir os processos de equivalências de habilitações de alunos, sem prejuízo das competências legalmente atribuídas às escolas.

A DGIDC integra o Júri Nacional de Exames, abreviadamente designado por JNE, que tem por missão, em matéria de avaliação das aprendizagens, coordenar a planificação dos exames nacionais e equivalentes, provas de equivalência à frequência e provas de aferição, bem como elaborar os relatórios decorrentes da realização de exames e provas.

3. Estrutura Orgânica



 Equipa constituída e em funcionamento; nomeação a formalizar na reorganização em curso.

4. Recursos Humanos

4.1. Quadro de pessoal

A DGIDC contempla no seu quadro de pessoal 264 postos de trabalho, estando ocupados 159 por funcionários com contrato de trabalho por tempo indeterminado, 42 professores requisitados e 20 docentes em afectação de parte do horário (ao abrigo do ECD), de acordo com a seguinte distribuição:

Cargos/Carreiras		PT	PO	DIF
Direcção Superior de 1.º Grau	Directora-Geral	1	1	0
	Equiparado a Director-Geral	1	1	0
Direcção Superior de 2.º Grau	Subdirectores-Gerais	3	3	0
	Equiparado a Subdirector-Geral	2	2	0
Direcção Intermédia de 1.º Grau	Director de Serviços	4	4	0
Direcção Intermédia de 2.º Grau	Chefe de Divisão	7	7	0
Equipa Multidisciplinar	Equiparado a Director Serviços	4	4	0
	Equiparado a Chefe de Divisão	2	2	0
Técnico Superior	Técnico Superior	172	81	-91
Pessoal Docente	Pessoal Docente Pessoal Docente em afectação de parte de horário		31 31	
Coordenador Técnico	Assistente Técnico	55	44	-11
Assistente Técnico				
Assistente Operacional	Assistente Operacional	7	7	0
Carreiras Não Revistas	Especialista de Informática	3	2	-1
	Técnico de Informática	3	1	-2
Total		264	205	-59

PT – Posto Trabalho

PO – Posto Ocupado

PRESSUPOSTO: Considerou-se que os 31 docentes que actualmente prestam o seu serviço na DGIDC em afectação de parte de horário, seriam equivalentes em termos de ocupação de tempo de trabalho, a 15 Técnicos Superiores de modo a que fosse possível determinar o diferencial dos postos de trabalho ocupados com os necessários indicados no PRACE.

4.2. Plano de Formação

O Plano de Formação como instrumento de Gestão de Recursos Humanos, contempla um conjunto de acções que perspectivam melhorar as competências dos trabalhadores da DGIDC, permitindo ao serviço cumprir os seus objectivos e aumentar a sua eficácia.

Do ponto de vista dos formandos, o Plano de Formação constitui uma condição de aperfeiçoamento e desenvolvimento profissional e uma motivação para o melhor desempenho das suas tarefas.

O Plano de Formação para 2010 foi elaborado com base no diagnóstico das necessidades de formação apresentado pelas diversas unidades orgânicas que integram a DGIDC, no quadro da avaliação de desempenho e das necessidades de serviço, tendo presente a disponibilidade orçamental e a adequação dos conteúdos programáticos às suas atribuições.

É de realçar que, no Plano de Formação para 2010, se privilegiou os recursos próprios disponíveis e qualificados para monitorar as acções de formação no próprio Serviço.

Visando a modernização, eficiência e eficácia dos serviços, torna-se necessário criar condições permanentes de qualificação dos seus trabalhadores de modo a incrementar as suas competências.

Assim, o Plano abrange uma diversidade de destinatários a quem estão acometidas as mais variadas funções.

De acordo com estes princípios foram aprovadas as seguintes acções:

Entidade Formadora	Área de Formação	Nº Acções	N.º Formandos
Secretaria-Geral do ME	A Folha de Cálculo Excel (2007)	1	1
INA	Administração de Sistemas de Correio Electrónico	1	1
Secretaria-Geral do ME	Análise de Dados	1	1
Secretaria-Geral do ME	Análise de Dados com o SPSS	4	4
INA	Análise de Sistemas Orientados por Objectos (Com UML)	1	1
INA	Análise Económico-Financeira nas Entidades Públicas - Nível I	2	1
INA	Análise Económico-Financeiras nas Entidades Públicas - Nível II	1	1
Secretaria-Geral do ME	Aplicação do conceito de estatística na produção e elaboração de documentos	5	5

Cont.

Secretaria-Geral do ME	Aquisição de Bens e Serviços na Administração Pública	4	4
Secretaria-Geral do ME	Arquivos Digitais	3	3
INA	Atendimento – O Canal de Comunicação Privilegiado do Cidadão	1	1
INA	CADAP	2	2
Secretaria-Geral do ME	Código do Procedimento Administrativo	2	2
Secretaria-Geral do ME	Construção de questionários para aplicação na Internet	1	1
INA	Contabilidade Pública	1	1
INA	Contabilidade Pública e Gestão Orçamental	1	1
INA	Controlo e Optimização de Sistemas e Redes de Comunicações	1	1
INA	Desenvolvimento em SQL Server 2008	1	1
INA	Direcção e Liderança Estratégica	1	1
INA	Dirigir Pessoas e Equipas com Inteligência Emocional	1	1
INA	Editar Publicações de Qualidade na Administração Pública	1	1
INA	Escrita e Leitura Criativas	1	1
Secretaria-Geral do ME	Escrita eficaz e profissional	3	3
Secretaria-Geral do ME	Férias, Faltas e Licenças	4	4
INA	FORGEP	4	1
INA	Gestão Automatizada de Software	1	1
INA	Gestão de Conflitos e Negociação: Competências Estratégicas	2	2
Secretaria-Geral do ME	Gestão de Projectos	1	1
INA	Gestão de Técnicas de Virtualização de Servidores	1	1
Secretaria-Geral do ME	Gestão por Projectos	8	4
INA	Hardware – Configuração e Resolução de Problemas (Nível 2)	1	1
INA	Imagem Digital com Photoshop	1	1
Secretaria-Geral do ME	Internet e Correio Electrónico	3	3
Secretaria-Geral do ME	LCVR e SIADAP: Planeamento e Orçamentação de Recursos Humanos	1	1
Secretaria-Geral do ME	Microsoft Access	1	1
Secretaria-Geral do ME	Microsoft Excel Avançado – 1.ª Acção	3	3
Secretaria-Geral do ME	Microsoft Excel inicial – 1.ª Acção	6	4
Secretaria-Geral do ME	Microsoft Excel inicial – 2.ª Acção	1	1
Secretaria-Geral do ME	Novas abordagens na GRH na AP	4	4
INA	Novos Standards de Controlo em SI	1	1
Secretaria-Geral do ME	O Procedimento Concursal	2	2
INA	Optimização do Trabalho em Word: Edição e Formatação	1	1
INA	Organização de Eventos Nacionais e Internacionais	1	1
INA	Os indicadores de gestão numa abordagem por processos	1	1
Secretaria-Geral do ME	Os Novos Regimes de Duração e Organização do Tempo de Trabalho	1	1
INA	Paginação de Publicações com INDESIGN	1	1
Secretaria-Geral do ME	Plano Oficial de Contabilidade Pública	2	2
INA	PowerPoint – Nível Avançado (2007)	1	1
Secretaria-Geral do ME	Prestação de Contas na Administração Pública	3	3
INA	Produção de Conteúdos Dinâmicos para Internet – com Photoshop	2	2

Cont.

INA	Produção Multimédia para Internet – O Flash	1	1
INA	Programação Administradores de Sistemas Windows	1	1
INA	Programação em ASP.NET	1	1
Secretaria-Geral do ME	Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas	1	1
Secretaria-Geral do ME	Regime Jurídico da Função Pública	2	2
Secretaria-Geral do ME	Relações interpessoais	10	10
INA	Saber comunicar com pessoas difíceis	2	2
INA	Serviços de Atendimento e Apoio Técnico: da Concepção à Gestão	1	1
Secretaria-Geral do ME	Técnicas de Atendimento e Secretariado	1	1
INA	Operacionalização do SIADAP 2010	6	198
DGIDC	E-docLink	7	84

5. Recursos Financeiros

ORÇAMENTO DE FUNCIONAMENTO

Orgânica	Actividades	Financiamento Nacional	Transição de Saldos	Financiamento Comunitário	Total
140020601 (1)	Gestão Administrativa	6.721.765,00	540.000,00	400.000,00	7.661.765,00
	Saúde Escolar	300.000,00			300.000,00
	Competências em Tecnologias da Informação e Comunicação	360.000,00	10.000,00	903.000,00	1.273.000,00
	Educação Especial	225.000,00			225.000,00
	Exames e Provas Aferidas do Ensino Básico e Secundário	2.300.000,00			2.300.000,00
	Inovação e Desenvolvimento Curricular (*)	4.320.000,00 PNL – 2.880.000,00 RBE – 1.200.000,00	270.000,00	1.750.204,00	10.420.204,00
	Informação, Documentação, Conhecimento e Gestão de Tecnologias da Informação e da Comunicação	700.000,00			700.000,00
	Actividades Desportivas		1.150.000,00		1.150.000,00
140020602 (2)	2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário	846.235,00			846.235,00
		19.853.000,00	1.970.000,00	3.053.204,00	24.876.204,00

(*) – Inclui o montante de 2.000.000,00€ para o Programa Escolas/ACIDI.

(1) – DGIDC

(2) - Escola Móvel

III. ACTIVIDADES PARA 2010

1. Objectivos estratégicos e operacionais

A DGIDC definiu como objectivos estratégicos para 2010 os seguintes:

Objectivo Estratégico 1	Melhorar a qualidade dos serviços prestados pela DGIDC na concretização das medidas de política educativa (estratégia para o currículo nacional)
Objectivo Estratégico 2	Melhorar os instrumentos de informação e de comunicação na divulgação de conteúdos relacionados com a sua missão e atribuições
Objectivo Estratégico 3	Avaliar as medidas e projectos de desenvolvimento curricular e de inovação educativa através da realização de estudos

Os objectivos estratégicos consubstanciam-se em 8 objectivos operacionais (4 de eficácia, 2 de eficiência e 2 de qualidade), que integram o QUAR da DGIDC para 2010.

OE1 – Melhorar a qualidade dos serviços prestados pela DGIDC na concretização das medidas de política educativa (estratégia para o currículo nacional)

- **Obj.Oper.1 Eficácia** – Definir as metas de aprendizagem para o currículo nacional.
- **Obj.Oper.2 Eficácia** – Dinamizar a utilização das Tecnologias de Informação e Comunicação no processo de ensino e aprendizagem.
- **Obj.Oper.3 Eficácia** – Consolidar a formação no âmbito das áreas curriculares disciplinares, curriculares não disciplinares e de enriquecimento curricular.
- **Obj.Oper.5 Eficiência** – Aumentar a % de alunos inscritos nas actividades de desporto escolar com os recursos e organização existente.
- **Obj.Oper.7 Qualidade** – Assegurar a qualidade da formação de formadores no âmbito do Sistema de Formação e de Certificação em Competências TIC.

OE2 – Melhorar os instrumentos de informação e de comunicação na divulgação de conteúdos relacionados com a sua missão e atribuições

- **Obj.Oper.6 Eficiência** – Melhorar a eficiência da comunicação das actividades da DGIDC e dos procedimentos internos para disponibilização da informação.

OE3 – Avaliar as medidas e projectos de desenvolvimento curricular e de inovação educativa através da realização de estudos

- **Obj.Oper.4 Eficácia** – Garantir a existência de dispositivos de acompanhamento e monitorização de programas e de projectos que se inscrevam nas prioridades de política educativa e assegurar a validação dos recursos didático-pedagógicos.
- **Obj.Oper.8 Qualidade** – Melhorar a qualidade dos programas e medidas de política educativa, no âmbito da redução do abandono escolar e de promoção do sucesso educativo.

2. Actividades para 2010

2.1 Actividades associadas aos objectivos do QUAR

OE1 – Melhorar a qualidade dos serviços prestados pela DGIDC na concretização das medidas de política educativa (estratégia para o currículo nacional, garantia da educação para todos, melhoria dos resultados dos alunos, qualidade da oferta educativa entre outros)

OB1 – Definir as metas de aprendizagem para o currículo nacional

Actividade	Data de início	Data de conclusão	UO
Acompanhar o Grupo de Trabalho e assegurar o apoio técnico necessário para a definição de metas para a educação pré-escolar e ensino básico.	1-Dez	30-Jun	DIR DSDC
Acompanhar o Grupo de Trabalho e assegurar o apoio técnico necessário para a definição de metas para o ensino secundário.	1-Jul	31-Dez	DIR DSDC
Assegurar o apoio logístico e administrativo necessário.	1-Jan	31-Dez	DSPAG GAJUR
Assegurar a concepção e execução de base de dados	1-Jan	31-Dez	DSPAG-DSI
Acompanhar e apoiar as escolas envolvidas na experimentação das metas	15-Set	15-Jul	DIR DSDC

OB2 – Dinamizar a utilização das Tecnologias de Informação e Comunicação no processo de ensino e aprendizagem

Actividade	Data de início	Data de conclusão	UO
eTwinning: Acompanhamento, desenvolvimento e monitorização do projecto	Janeiro	Dezembro	ERTE
eTwinning: Organização e dinamização do Workshop de Desenvolvimento Profissional Europeu, em Tomar	8-Abr	10-Abr	ERTE
eTwinning: Organização e dinamização do Workshop de Desenvolvimento Profissional Multilateral, na Ericeira	6-Mai	8-Mai	ERTE
eTwinning: Organização e dinamização da Semana no Espaço NOESIS	31-Mai	4-Jun	ERTE
eTwinning: Organização e dinamização da Campanha "Back to School"	1-Out	31-Out	ERTE
eTwinning: Organização e dinamização do Evento Nacional eTwinning, com entrega de prémios nacionais	s/data	s/data	ERTE
eTwinning: concepção e redacção da candidatura à Comissão Europeia para o ano civil de 2011	1-Out	30-Nov	ERTE
Kidsmart: Acompanhamento, desenvolvimento e monitorização do projecto	Janeiro	Dezembro	ERTE
Kidsmart: Participação no 10º aniversário do projecto	23-Mar	23-Mar	ERTE
Kidsmart: Assinatura das Bases de Colaboração	23-Mar	23-Mar	ERTE
Kidsmart: Organização e dinamização da Semana no Espaço NOESIS	22-Nov	26-Nov	ERTE

Cont.

Kidsmart: nova fase de distribuição de equipamentos	Setembro	Setembro	ERTE
Kidsmart: Formação de Educadoras	Outubro	Dezembro	ERTE
GUGUI: Acompanhamento e monitorização do projecto-piloto	12-Abr	18-Jun	ERTE
LINKED: Acompanhamento, desenvolvimento e monitorização do projecto	1-Fev	31-Jan	ERTE
Seguranet: Acompanhamento, desenvolvimento e monitorização do projecto	Janeiro	Dezembro	ERTE
Seguranet: Organizar e Dinamizar os Desafios para as escolas	1-Out	31-Mai	ERTE
Seguranet: Acompanhamento do Concurso "Gigabyte Seguro: Navega em segurança à tua maneira!"	19-Mar	11-Jun	ERTE
Seguranet: Organizar e Dinamizar o Painel de Jovens	24-Mar	30-Nov	ERTE
Seguranet: Acompanhar e Dinamizar o "Dia Europeu da Internet Segura"	9-Fev	9-Fev	ERTE
Concurso de Podcast: "Conta-nos uma história"	Janeiro	Julho	ERTE

OB3 – Consolidar a formação no âmbito das áreas curriculares disciplinares, curriculares não disciplinares e de enriquecimento curricular

Actividade	Data de início	Data de conclusão	UO
Formação de docentes das AEC no âmbito do ensino da música e do inglês	Janeiro	Abril	DSIE
Concepção e realização de formação de formadores e professores nas áreas curriculares de intervenção prioritária – português, matemática, ciências experimentais e tecnologias de informação e comunicação – tecnologias de informação e comunicação, bibliotecas escolares e projecto piloto de implementação do programa de espanhol do 2º ciclo do ensino básico.	Janeiro	Dezembro	DSIE e DSDC
Concepção e realização de formação de formadores e professores nas áreas curriculares de intervenção prioritária – Educação Sexual	Janeiro	Dezembro	NESASE

OB5 – Aumentar a % de alunos inscritos nas actividades de desporto escolar com os recursos e organização existente

Actividade	Data de início	Data de conclusão	UO
Definição de Competências e Orientações Curriculares e Pedagógicas: Projecto-piloto EFM do 1º Ciclo do Ensino Básico	Setembro	Julho	GCDE
Definição de Competências e Orientações Curriculares e Pedagógicas: Orientações Curriculares e Pedagógicas	Janeiro	Dezembro	GCDE
Planeamento e Coordenação de Competições Internacionais: Actividades e Eventos da ISF	Março	Julho	GCDE
Planeamento e Coordenação de Competições Internacionais: Actividades e Eventos da FISEC	Maior	Julho	GCDE

Cont.

Promoção da Actividade Interna das Escolas: troféus, certificados, alimentação, apetrechamento, transportes e outros	Janeiro	Novembro	GCDE
Promoção da Actividade Interna das Escolas: projectos especiais	Janeiro	Dezembro	GCDE
Planeamento e Coordenação de Competições Nacionais: actividades e eventos locais (ADE/CE)	Janeiro	Dezembro	GCDE
Planeamento e Coordenação de Competições Nacionais: actividades e eventos regionais (DRE) e eventos nacionais (DGIDC)	Março	Maio	GCDE
Formação de Professores: treinadores	Janeiro	Dezembro	GCDE
Formação de Alunos: dirigentes, árbitros, juizes e cronometristas	Janeiro	Dezembro	GCDE
Planeamento Estratégico, monitorização e avaliação: planeamento estratégico	Maio	Setembro	GCDE
Planeamento Estratégico, Monitorização e Avaliação: estudos, publicações, programas especiais e científicos	Janeiro	Dezembro	GCDE
Planeamento Estratégico, Monitorização e Avaliação: monitorização, avaliação e eventos	Setembro	Dezembro	GCDE
Promoção e Divulgação do Desporto Escolar: relações públicas, comunicação social, promoção da imagem e informação	Janeiro	Dezembro	GCDE
Gestão de Patrocínios e Parcerias: gestão de patrocínios e protocolos de cooperação	Janeiro	Dezembro	GCDE

OB7 – Assegurar a qualidade da formação de formadores no âmbito do Sistema de Formação e de Certificação em Competências TIC.

Actividade	Data de início	Data de conclusão	UO
Formação de Formadores em Competências profissionais e pedagógicas TIC	Junho	Outubro	ERTE
Formação de Formadores em Competências Profissionais e Pedagógicas TIC nas Necessidades Educativas Especiais (em articulação com a ERTE)	Maio	Junho	DSEASE

OE2 – Melhorar os instrumentos de informação e de comunicação na divulgação de conteúdos relacionados com a sua missão e atribuições

OB6 – Melhorar a eficiência da comunicação das actividades da DGIDC e dos procedimentos internos para a disponibilização da informação

Actividade	Data de início	Data de conclusão	UO
Assegurar o acompanhamento necessário para a implementação do portal da DGIDC	1-Jan	31-Dez	DSPAG-DSI
Assegurar a actualização dos conteúdos na área das necessidades especiais de educação	Janeiro	Dezembro	DSEEASE
Assegurar o apoio técnico necessário no que diz respeito ao design gráfico, <i>webdesign</i> , navegação e acessibilidade, bem como a consistência e agregação da informação,	1-Jun	31-Dez	GEDC
Assegurar o acesso e a fácil consulta de todos os conteúdos e documentos em suporte digital produzidos pela DGIDC através da criação da Biblioteca Digital.	1-Fev	20-Dez	GEDC DSPAG-DIIT DSPAG-DSI
Publicação on-line do Roteiro de Actividades e Projectos da DGIDC	1-Mar	30-Jul	GEDC
Edição mensal do Boletim da DGIDC a enviar em suporte digital, por correio electrónico, para todas as escolas, centros de formação, instituições de ensino superior e outras entidades, com informação das actividades, projectos e publicações da DGIDC	1-Mar	30-Jul	GEDC
Produção e disponibilização de brochuras do PNEP, on-line	1-Jan	31-Dez	DSDC
Produção e disponibilização de 4 Guiões de Implementação do NPPEB, online	1-Jan	31-Dez	DSDC
Produção e disponibilização de brochura de PLNM, online	1-Jan	31-Dez	DSDC
Produção e disponibilização de materiais pedagógicos de apoio ao Programa de Espanhol do 2.º ciclo, on-line	1-Jan	31-Dez	DSDC
Desenvolvimento e validação de materiais de apoio ao Novo Programa de Matemática do Ensino Básico: concepção e produção de materiais; adaptação / aperfeiçoamento das tarefas implementadas, on-line	1-Jan	31-Dez	DSDC
Dinamização da área da Matemática, on-line	1-Jan	31-Dez	DSDC
Dinamização de materiais de apoio ao trabalho dos professores de Português do Ensino Básico no âmbito da implementação do novo Programa de Português, on-line	1-Jan	31-Dez	DSDC

OE3 – Avaliar as medidas e projectos de desenvolvimento curricular e de inovação educativa através da realização de estudos

OB4 – Garantir a existência de dispositivos de acompanhamento e monitorização de programas e de projectos que se inscrevam nas prioridades de política educativa e assegurar a validação dos recursos didático-pedagógicos

Actividade	Data de início	Data de conclusão	UO
Acompanhamento e monitorização do Programa TEIP	Janeiro	Dezembro	DSIE
Acompanhamento e monitorização do Projecto MUSE	Abril	Maio	DSIE DSDC
Avaliação e certificação da qualidade dos manuais escolares (avaliação prévia e avaliação de manuais escolares adoptados e em utilização)	Janeiro	Dezembro	DSDC/DMEMDEE
Acreditação de Entidades como Avaliadoras e Certificadoras	Março	Dezembro	DSDC/DMEMDEE
Gestão, acompanhamento e monitorização dos processos de avaliação e certificação de manuais escolares	Janeiro	Dezembro	DSDC/DMEMDEE
Monitorização da rede nacional de Centros de Recursos TIC para a Educação Especial	Janeiro	Dezembro	DSEEASE
Base de Dados Requisição de Manuais Escolares e Livros Recomendados adaptados para alunos com NEE	Janeiro	Dezembro	DSEEASE
Validar os recursos didácticos – pedagógicos digitais no Portal das Escolas	Janeiro	Dezembro	ERTE
Estudos de avaliação sobre medidas de intervenção para recuperar as aprendizagens dos alunos	1-Jan	31-Dez	DSDC
Estudo de avaliação no âmbito do processo de experimentação do Novo Programa de Matemática do Ensino Básico	1-Abr	31-Dez	DSDC
Apoio ao Programa de Formação Contínua em Matemática	1-Jan	31-Dez	DSDC
Acompanhamento e apoio das turmas piloto do Novo Programa de Matemática do Ensino Básico	1-Jan	31-Dez	DSDC
Acompanhamento e apoio à realização do estudo de viabilidade do ensino bilingue precoce nas escolas portuguesas do 1.º Ciclo do ensino básico	1-Jan	30-Jun	DSDC/DEPEB
Acompanhamento do Programa Mais Sucesso Escolar	1-Jan	31-Dez	DSDC/DEPEB
Acompanhamento e apoio ao desenvolvimento curricular na área do PLN	1-Jan	31-Dez	DSDC
Acompanhamento da implementação do programa de Espanhol do 2.º ciclo	1-Jan	31-Dez	DSDC
Apoio ao Programa de Formação Contínua no âmbito das Ciências Experimentais	1-Jan	31-Dez	DSDC
Gestão, acompanhamento e avaliação da concretização das políticas de "Educação para a Saúde" em meio escolar	Janeiro	Dezembro	NESASE
Acompanhamento das medidas de concretização do Programa do Regime de Fruta Escolar nas Escolas	Janeiro	Dezembro	NESASE

OB8- Melhorar a qualidade dos programas e medidas de política educativa, no âmbito da redução do abandono escolar e de promoção do sucesso educativo.

Actividade	Data de início	Data de conclusão	UO
Implementação do Plano da Matemática II e Novo Programa de Matemática do Ensino Básico	1-Jan	31-Dez	DSDC
Acompanhamento técnico e pedagógico das Escolas Híbridas, no âmbito do Programa Mais Sucesso Escolar	1-Jan	31-Dez	DSDC/DEPEB
Articulação entre as Escolas Híbridas e o Instituto de Educação responsável pelo acompanhamento científico das mesmas, no âmbito do programa Mais Sucesso Escolar	1-Jan	31-Dez	DSDC/DEPEB
Articulação entre as Escolas de tipologia Fénix e a UCP responsável pelo acompanhamento científico das mesmas, no âmbito do programa Mais Sucesso Escolar	1-Jan	31-Dez	DSDC/DEPEB
Articulação entre as Escolas de tipologia Turma Mais e a Universidade de Évora responsável pelo acompanhamento científico das mesmas, no âmbito do programa Mais Sucesso Escolar	1-Jan	31-Dez	DSDC/DEPEB
Desenvolvimento do Plano de Implementação do NPPEB	1-Jan	31-Dez	DSDC
Acompanhamento e apoio do Plano Nacional Ensino Português	1-Jan	31-Dez	DSDC

2.2 Actividades correntes

Actividade	Periodicidade	UO
Pedido de libertação de créditos (PLC)	Mensal	DSPAG-DPO
Elaboração de QUAR	Anual	DIR
Actualização de conteúdos, sobre matérias da respectiva competência, no sítio DGIDC	Quinzenal	Todas
Assegurar a Validação dos recursos didático-pedagógicos no Portal das Escolas	Diária	ERTE
Assegurar a Representação da DGIDC no Plano Tecnológico da Educação	Anual	ERTE
Assegurar a Representação da DGIDC nas várias reuniões, no âmbito da Parceria com a European Schoolnet	Anual	ERTE
Assegurar a Representação da DGIDC nas várias reuniões internacionais e europeias dos vários projectos coordenados pela EUN	Anual	ERTE
Assegurar a Representação da DGIDC nas várias reuniões internacionais do Projecto eTwinning	Anual	ERTE
Assegurar a Representação da DGIDC nas várias reuniões internacionais do Projecto ASPECT	Anual	ERTE

Cont.

Assegurar a Representação da DGIDC nas várias reuniões internacionais do Projecto SPICE	Anual	ERTE
Assegurar a Representação da DGIDC nas várias reuniões internacionais do Projecto eQNET	Anual	ERTE
Assegurar a Representação da DGIDC nas várias reuniões internacionais do Projecto Linked	Anual	ERTE
Assegurar a Representação da DGIDC nas várias reuniões internacionais do Projecto Seguranet	Anual	ERTE
Dinamizar as várias sessões de sensibilização solicitadas pelas escolas e outras entidades nacionais, no âmbito do Projecto Seguranet	Anual	ERTE
Orientação e acompanhamento da actividade de apoio às escolas desenvolvida pelos Centros de Competência em Tecnologias Educativas e	Anual	ERTE
Edição da Revista NOESIS on-line	Trimestral	GEDC
Edição da Revista NOESIS	Trimestral	GEDC
Análise e catalogação de documentação no CDIE	Diária	GEDC
Atendimento e gestão da sala de leitura no CDIE	Diária	GEDC
Gestão do sistema de vendas e de stocks do Espaço NOESIS	Diária	GEDC
Assegurar o apoio técnico necessário no que diz respeito ao design gráfico, <i>webdesign</i> , navegação e acessibilidade, bem como a consistência e agregação da informação,	Junho a Dezembro	GEDC
Planificação, adaptação e transcrição para Braille de manuais escolares dos ensinos Básico e Secundário	Diária	DSEEASE
Analisar, propor adaptações e transcrever para Braille provas de aferição / provas de exame a nível nacional dos Ensinos Básico e Secundário	Abril a Julho	DSEEASE
Colaboração na adaptação e revisão de figuras, esquemas, gráficos, mapas e outros materiais em relevo	Diária	DSEEASE
Inserção das figuras em relevo na Base de Dados para requisição online dos materiais adaptados	Diária	DSEEASE
Assegurar a planificação e produção de figuras em relevo para manuais escolares transcritos em Braille	Diária	DSEEASE
Concepção e produção de capas para os CD's e manuais escolares em formato Daisy	Sempre que necessário	DSEEASE
Revisão de manuais escolares dos ensinos básico e secundário	Diária	DSEEASE
Revisão das provas de aferição e dos exames nacionais dos ensinos básico e secundário	Abril a Julho	DSEEASE
Acompanhamento dos técnicos transcritores no âmbito da aplicação das grafias Braille e do programa informático de transcrição Braille	Diária	DSEEASE
Impressão de livros processados em WordStar	Diária	DSEEASE
Apoio técnico-informático na configuração e funcionamento das impressoras INDEX EVEREST e na utilização do programa de reconhecimento de caracteres, OMNIPAGE para a digitalização de manuais escolares ou outros documentos	Diária	DSEEASE

Cont.

Colaborar em parcerias com outras instituições na adaptação de guiões de visita para pessoas com cegueira ou baixa visão	Sempre que necessário	DSEEASE
Gestão da reprodução dos manuais requisitados ao Centro de Recursos da Educação Especial e controlo da base de dados	Diária	DSEEASE
Acompanhamento e registo em áudio-digital, formato Daisy, da leitura de manuais escolares adaptados	Diária	DSEEASE
Encadernação dos livros adaptados em Braille	Sempre que necessário	DSEEASE
Reprodução, encadernação e etiquetagem de livros adaptados em Braille e de figuras em relevo	Diária	DSEEASE
Reprodução de manuais escolares em caracteres ampliados	Diária	DSEEASE
Sincronização dos manuais escolares em formato DAISY	Diária	DSEEASE
Expedição por correio dos manuais adaptados	Diária	DSEEASE
Reprodução dos manuais escolares em versão áudio e PDF	Diária	DSEEASE
Digitalização dos Manuais Escolares para adaptação em Braille	Diária	DSEEASE
Assegurar a reprodução, identificação e etiquetagem dos CD'S dos manuais escolares adaptados em formato Daisy/áudio	Diária	DSEEASE
Assegurar a aprendizagem de outros colaboradores do serviço, no processo de sincronismo dos manuais escolares adaptados em formato Daisy/áudio e a conversão de manuais em áudio analógico para áudio digital	Diária	DSEEASE
Acompanhamento técnico e pedagógico da adaptação, produção e reprodução de manuais escolares adaptados em formatos acessíveis	Diária	DSEEASE
Coordenar a equipa técnica responsável pela transcrição em Braille das provas de exame a nível nacional e das provas de aferição, em colaboração com o Júri Nacional de Exames, GAVE e Editorial do Ministério da Educação	Abril a Julho	DSEEASE
Assegurar a cedência de manuais escolares em formato PDF em colaboração com as editoras	Diária	DSEEASE
Acompanhar a colaboração dos Centros de Recursos de Tecnologias de Informação e Comunicação para a Educação Especial na reprodução dos manuais escolares produzidos pelo Centro de Recursos da DSEEASE em Braille	Diária	DSEEASE
Reprodução, encadernação e etiquetagem do atlas de figuras em relevo	Diária	DSEEASE
Assegurar o secretariado da Direcção de Serviços e realização de tarefas de secretariado inerentes à função.	Diária (até Maio)	DSEEASE
Assegurar o secretariado da Direcção de Serviços e realização de tarefas de secretariado inerentes à função.	Diária (a partir de Maio e enquanto durar a licença de maternidade de Susana Ferreira)	DSEEASE
Representante do ME no Grupo de Trabalho Interministerial para o Sistema de Atribuição de Produtos de Apoio	Diária	DSEEASE

Cont.

Monitorização das Teleaulas, em articulação com a Fundação PT e os CRTIC (recolha e encaminhamento da documentação dos alunos para a Fundação PT, avaliação global do funcionamento das teleaulas)	Diária	DSEEASE
Monitorização da rede nacional de Centros de Recursos TIC para a Educação Especial (manutenção da plataforma Moodle-CRTIC e outras disciplinas, esclarecimento de dúvidas dos CRTIC, avaliação anual da actividade dos CRTIC, etc)	Diária	DSEEASE
Concepção de instrumentos de recolha e tratamento de informação, na área das NEE, para apoio à tomada de decisão.	Anual	DSEEASE
Concepção e elaboração de "Guias de Bolso"	Anual	DSEEASE
Concepção e publicação dos referenciais para a elaboração do Relatório de Actividades dos CRI.	Anual	DSEEASE
Concepção e elaboração de um Manual de Apoio aos Directores dos Agrupamentos de Escolas/Escolas.	Anual	DSEEASE
Elaboração de pareceres, informações, relatórios; participação em seminários	Diária	DSEEASE
Participação, na qualidade de membro do júri nacional, no Concurso "Escola Alerta - Acessibilidade para Todos".	Anual	DSEEASE
Participação no processo de acompanhamento do funcionamento das Unidades de Ensino Estruturado para a Educação de Alunos com Perturbações do Espectro do Autismo	Sempre que necessário	DSEEASE
Concepção e elaboração de instrumentos de análise no âmbito da IPI.	Anual	DSEEASE
Participação no projecto temático "Teacher Education for Inclusion" da European Agency for Development in Special Needs Education.	Nas reuniões agendadas	DSEEASE
Coordenação e supervisão das actividades em desenvolvimento pelos técnicos, individualmente e em grupo	Diária	DSEEASE
Acompanhamento do processo de concepção e organização das publicações previstas	Diária	DSEEASE
Coordenação e supervisão da produção de materiais adoptados e monitorização da qualidade	Diária	DSEEASE
Articulação com outros serviços/entidades, da DGIDC e externos	Diária	DSEEASE
Elaboração de pareceres, informações, relatórios; reuniões de planeamento e programação	Diária	DSEEASE
Representação nacional e internacional (membro de Conselho de Representantes da European Agency for Development in Special Needs Education, Comissária do ME na Comissão Nacional de Crianças e Jovens em Risco, Representante da DGIDC no Estudo de Avaliação do impacto dos custos financeiros e sociais da deficiência)	Nas reuniões agendadas	DSEEASE
Assegurar a adaptação e transcrição para Braille e caracteres ampliados as provas de aferição e exames nacionais.	Abril a Junho	DSEEASE
Assegurar o apoio logístico e administrativo-financeiro necessário.	Diária	DSPAG
Assegurar a análise da componente financeira dos 1.054 relatórios dos Agrupamentos de Escolas / Escolas não Agrupadas do ano lectivo 2008-2009, relativos aos projectos desenvolvidos no âmbito do <u>Plano da Matemática I</u>	Janeiro a Julho	DSIE-DAA

Cont.

Assegurar a remessa às Escolas sede dos Agrupamentos de Escolas/Escolas não Agrupadas, com projectos em desenvolvimento no âmbito do <u>Plano da Matemática II</u> , das 1.042 primeiras Adendas (ano escolar 2010-2011) aos Contratos-Programa trianuais (2009-2012).	Julho a Setembro	DSIE-DAA
Assegurar a análise dos Relatórios de Actividades e de Contas (2010) relativos à Olimpíadas da Física, da Química e da Matemática.	Novembro a Dezembro	DSIE-DAA
Assegurar a análise dos Planos de Actividades e Orçamentos (2011) relativos às Olimpíadas da Física, da Química e da Matemática	Outubro a Novembro	DSIE-DAA

2.3 Actividades de Suporte

Actividade	Periodicidade	UO
Publicação de edições de apoio ao currículo	Outra	GEDC
Atendimento e informações no Espaço NOESIS	Diária	GEDC
Apoio aos eventos realizados no Espaço NOESIS	Outra	GEDC
Elaboração de instrumentos adequados à política de comunicação da DGIDC	Outra	GEDC
Apoio gráfico e multimédia a eventos e projectos dos outros serviços da DGIDC	Diária	GEDC
Apoio audiovisual ao auditório e Espaço NOESIS e aos projectos dos outros serviços da DGIDC	Diária	GEDC
Distribuição, venda de publicações editadas pela DGIDC e processamento de encomendas no Espaço NOESIS	Outra	GEDC
Promoção e organização da participação em mostras e feiras de educação, tendo como grande finalidade a divulgação de projectos de escolas inovadores, bem como de actividades e projectos desenvolvidos pela DGIDC	Outra	GEDC
Apoio logístico em eventos organizados pelos vários serviços da DGIDC	Outra	GEDC
Elaborar instrumentos de planeamento Plano de actividades desenho do template	Anual	DSPAG/DSI
Elaborar Instrumentos de Gestão Conta de Gerência	Diária	DSPAG/NGO
Assegurar a gestão avaliação e controlo no âmbito da direcção-geral	Anual	DSPAG
Assegurar a gestão dos recursos humanos do quadro privativo de pessoal da Direcção-Geral e bem assim, de todo o pessoal que nesta exerça funções	Anual	DSPAG

Cont.

Assegurar a gestão orçamental e financeira sem prejuízo das competências de gestão orçamental do Gabinete de Gestão Financeira	Anual	DSPAG
Assegurar a gestão patrimonial dos recursos afectos à Direcção-Geral sem prejuízo das competências da Secretaria-Geral	Anual	DSPAG
Assegurar a gestão administrativa e documental de todos os recursos afectos à Direcção-Geral	Anual	DSPAG
Assegurar a gestão dos sistemas de informação e infra-estruturas tecnológicas dos recursos à Direcção-Geral	Anual	DSPAG
Assegurar a gestão dos sistemas de informação e infra-estruturas tecnológicas dos recursos à Direcção-Geral	Anual	DSPAG
Assegurar a Manutenção e actualização dos Sites da ERTE	Anual	ERTE
Assegurar a Manutenção e actualização das Plataformas de Aprendizagem (MOODLE)	Anual	ERTE
Negociação e aprovação dos períodos de apreciação, selecção, adopção e registo de manuais escolares	Anual	DSDC/DMEMDEE
Criação e Gestão de um Sistema de Informação de Manuais Escolares (SIME)	Anual	DSDC/DMEMDEE, DSPAG/DSI e GEPE
Participação na Negociação da Convenção de Preços de Manuais Escolares	Anual	DSDC/DMEMDEE e DGAE
Gestão, acompanhamento e monitorização do processo de avaliação, certificação e adopção de manuais escolares	Anual	DSDC/DMEMDEE e DGAE
Manutenção da Infra-estrutura tecnológica de suporte às actividades da DGIDC	Anual	DSPAG/DIIT
Manutenção do sistema de correio electrónico	Anual	DSPAG/DIIT
Administração do Domínio DGIDC.RAE, e outras tarefas daí decorrentes	Anual	DSPAG/DIIT
Gestão do sistema de "Help desk" permanente a todos os utilizadores/postos de trabalho	Anual	DSPAG/DIIT
Formação, em contexto de posto de trabalho, na utilização das ferramentas disponíveis	Anual	DSPAG/DIIT
Garantir a análise da componente financeira dos 1.054 relatórios referentes ao ano lectivo 2008-2009, relativos aos projectos desenvolvidos no âmbito do Plano da Matemática I.	Anual	DSIE-DAA
Assegurar a remessa às sedes dos Agrupamentos de Escolas/Escolas não Agrupadas com projectos em desenvolvimento no âmbito do Plano da Matemática II das 1.042 primeiras Adendas (ano escolar 2010-2011) aos Contratos-Programa trianuais (2009-2012).	Anual	DSIE-DAA
Assegurar a análise dos Planos de Actividades (2011) e dos Relatórios de Actividades e de Contas (2010) relativos respectivamente às Olimpíadas de Física, de Matemática e de Química.	Anual	DSIE-DAA