

Comissão Técnica do



Programa de Reestruturação
da Administração Central do Estado



Relatório Final

V

MICRO-ESTRUTURAS

14 - MCTES

Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino
Superior



(Julho/2006)

V/14 -Micro-Estruturas do MCTES

ÍNDICE

14.	MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR.....	1
14.1.	NOVA MACRO-ESTRUTURA DO MINISTÉRIO.....	3
14.2.	MODELO DE ORGANIZAÇÃO FORMAL DAS ESTRUTURAS INTERNAS	4
14.2.1.	Gabinete de Planeamento (GP).....	4
14.2.2.	Inspecção-Geral da Ciência e do Ensino Superior (IGCES)	10
14.2.3.	Secretaria-Geral do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (SGMCTES).....	14
14.2.4.	Direcção-Geral do Ensino Superior (DGES)	17
14.2.5.	Fundação para a Ciência e Tecnologia (FCT)	23
14.2.6.	Agência para a Sociedade da Informação e do Conhecimento.....	24
14.2.7.	Centro Científico e Cultural de Macau (CCCM)	27
14.3.	CONSIDERAÇÕES FINAIS	32

A apresentação das estruturas do ministério obedece, em geral, à seguinte abordagem:

- A) Breve Caracterização da Situação Actual*
- B) Modelo Futuro*
- C) Alterações Introduzidas*
- D) Síntese dos Benefícios Quantificáveis*

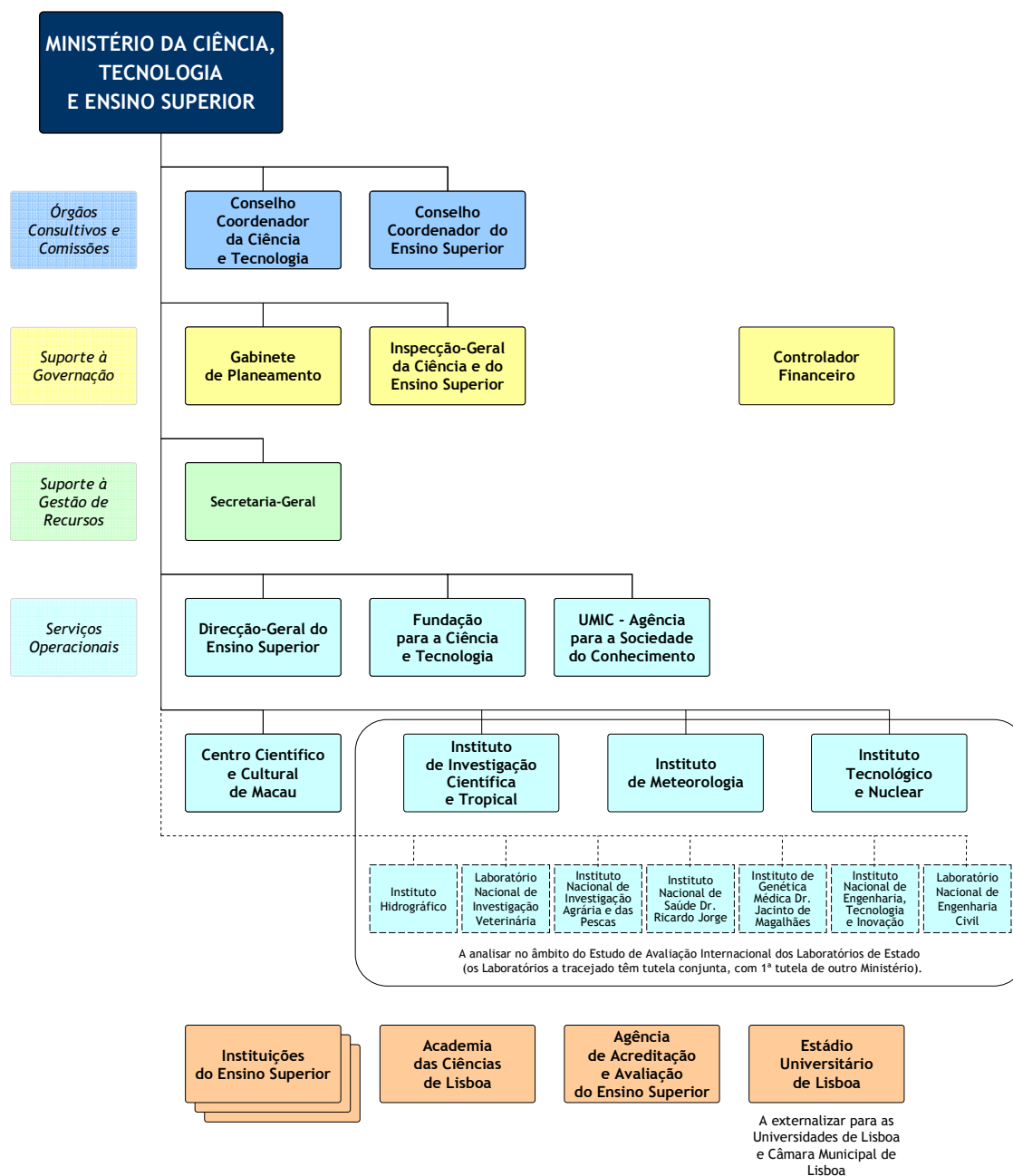
14. MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Nota Introdutória

A Resolução do Conselho de Ministros n.º 39/2006, de 21 de Abril, prevê que o estatuto jurídico da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I.P. (FCT) seja objecto de revisão, sendo, então, nela integradas as atribuições do Gabinete de Relações Internacionais da Ciência, Inovação e Ensino Superior [*cf.* ponto v), alínea c), do n.º 24].

Não sendo, ainda, claros os termos em que tal revisão se virá a operar, a organização da FCT será definida aquando da definição da organização dos Laboratórios do Estado, conforme acordado com Sua Excelência o Secretário de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior.

14.1. Nova Macro-Estrutura do Ministério



Nota: Organograma elaborado de acordo com a RCM n.º 39/2006, de 21 de Abril.

14.2. Modelo de Organização Formal das Estruturas Internas

14.2.1. Gabinete de Planeamento (GP)

A) Breve Caracterização da Situação Actual

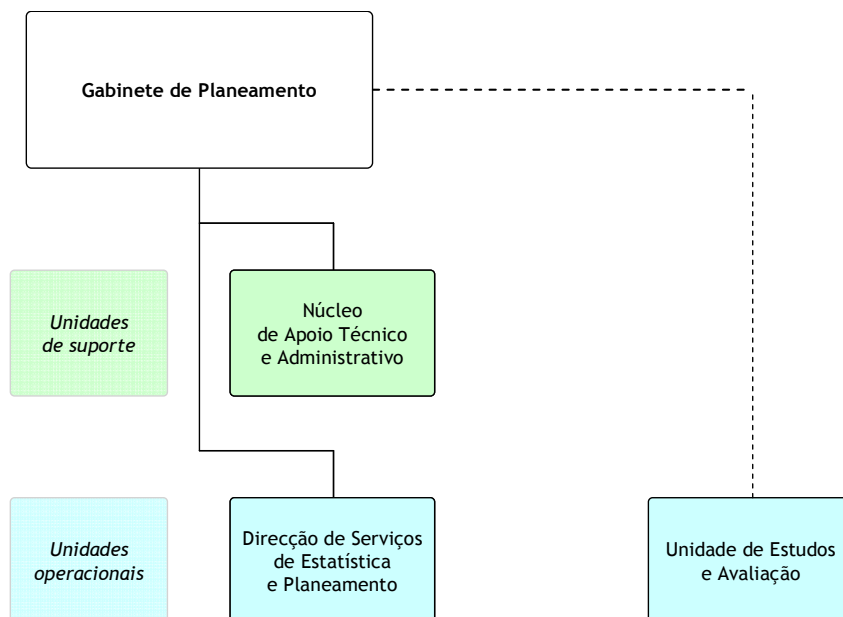
Observatório da Ciência e do Ensino Superior

Estrutura dotada de autonomia administrativa, com atribuições de recolha, tratamento e difusão de informação, planeamento e prospectiva nos domínios da ciência, da tecnologia e do ensino superior.

Gabinete de Gestão Financeira da Ciência e do Ensino Superior

Estrutura dotada de autonomia administrativa, que assegura a gestão financeira do Ministério da Ciência e do Ensino Superior.

B) Modelo Futuro



Notas:

- Propõe-se que a estrutura contemple 3 unidades flexíveis e um núcleo de apoio técnico e administrativo.
- A Unidade de Estudos e Avaliação funcionará numa óptica de estrutura de projecto, directamente dependente da Direcção.
- Nenhum dos serviços que se integram no Gabinete de Planeamento possui imóveis que permitam a instalação do mesmo num único local, como seria desejável.

Missão da Estrutura

O Gabinete de Planeamento tem como missão o desenvolvimento de actividades de estudo, estatística, prospectiva e planeamento estratégico, de suporte à definição, acompanhamento e avaliação de políticas nos domínios da ciência, tecnologia, ensino superior e sociedade de informação.

Atribuições da Estrutura

- Assegurar a realização de estudos que permitam construir e avaliar os cenários de evolução do sistema científico e tecnológico, do ensino superior e da sociedade de informação e do conhecimento, tendo em vista o seu desenvolvimento e a melhoria da qualidade;
- Contribuir para a definição e planeamento das políticas, prioridades e objectivos estratégicos do Ministério;
- Contribuir para a elaboração de documentos estratégicos, designadamente as Grandes Opções do Plano e Relatório do Orçamento do Estado, e assegurar a coerência das prioridades políticas com os instrumentos de planeamento, orçamento e reporte do Ministério;
- Elaborar o projecto anual de orçamento - de funcionamento e de investimento - do Estado, na parte respeitante ao MCTES, bem como todos os documentos de suporte com aquele relacionados;
- Estimular e apoiar o planeamento e a definição de indicadores chave de desempenho (métricas), incluindo os relativos à gestão financeira, por parte dos diversos organismos do Ministério, estabelecendo o quadro de referência em alinhamento com os objectivos estratégicos daqueles;
- Superintender na elaboração do orçamento de investimento dos serviços e organismos do Ministério integrados na administração directa e indirecta do Estado, de programas apoiados por fundos comunitários, em colaboração com os organismos sectoriais, e acompanhar a respectiva execução;
- Definir, com estes organismos, os factores críticos de sucesso e os momentos de avaliação do desenvolvimento das políticas;
- Definir e manter actualizado um sistema de indicadores de avaliação das políticas para o ensino superior, para a ciência e tecnologia e para a sociedade de informação;
- Assegurar a recolha e o tratamento de informação estatística, incluindo a de índole financeira, relativa aos sistemas científico e tecnológico, do ensino superior e da sociedade de informação e garantir o acesso dos utilizadores ao mesmo;
- Promover a difusão da informação científica e tecnológica e do ensino superior a nível nacional e internacional;
- Assegurar a articulação com departamentos congéneres, a nível nacional e internacional, tendo em vista a harmonização estatística e a intercomunicabilidade de dados;

Atribuições da Estrutura

- Assegurar a adequada articulação com os organismos competentes no âmbito do Sistema Estatístico Nacional, em matéria de informação relativa aos sistemas científico e tecnológico, do ensino superior e da sociedade de informação;
- Promover e participar no desenvolvimento de estruturas, redes e sistemas de informação científica e tecnológica, a nível nacional e internacional;
- Assegurar, nas áreas da sua competência, as acções de cooperação e as actividades inerentes à participação de Portugal como membro da União Europeia.

Unidades Orgânicas	Competências
<p>Direcção de Serviços de Estatística e Planeamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assegurar a recolha, tratamento e análise da informação de base à produção de estatísticas e indicadores nas áreas da ciência e tecnologia e do ensino superior em articulação com o Sistema Estatístico Nacional; ▪ Assegurar, em articulação com a Agência para a Sociedade da Informação e do Conhecimento, a recolha e o tratamento da informação relativa à sociedade de informação; ▪ Definir um sistema integrado de indicadores de actividade e de desempenho, estruturais, conjunturais e de antecipação, necessários, nomeadamente, à definição, ao acompanhamento e à avaliação das políticas e planos estratégicos e de desenvolvimento, em articulação com a área de planeamento; ▪ Planear, desenvolver e acompanhar o trabalho estatístico e a produção de indicadores e de outra informação de gestão, em articulação com a área de planeamento e com os serviços congéneres a nível nacional e internacional, tendo em vista a harmonização e inter comunicabilidade da informação estatística; ▪ Desenvolver e gerir modelos e outras metodologias adequados à construção de cenários prospectivos nas áreas de intervenção do Ministério; ▪ Desenvolver e aplicar conceitos e metodologias para a recolha tratamento e análise de dados; ▪ Assegurar a actualização permanente de bases de dados de informação estatística e de gestão de informação, bem como a sua disponibilização, designadamente à Direcção-Geral do Ensino Superior; ▪ Promover a divulgação pública das estatísticas e estudos realizados e prestar a informação estatística solicitada por entidades externas, respeitando os critérios do Sistema Estatístico Nacional;

Unidades Orgânicas	Competências
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Definir e promover a utilização de conceitos (taxonomia), procedimentos e modelos de planeamento padronizados e comuns a todos os organismos; ▪ Assegurar a definição de objectivos estratégicos sectoriais, atribuindo responsabilidades sobre a sua consecução e monitorizando a sua execução com recurso a indicadores definidos para o efeito; ▪ Coordenar a elaboração, o acompanhamento e a avaliação de planos estratégicos e de desenvolvimento do Ministério e dos organismos; ▪ Apoiar a definição dos objectivos de contratos-programa anuais e plurianuais para a execução das políticas públicas, bem como o respectivo modelo de financiamento, acompanhamento e avaliação; ▪ Superintender a elaboração e acompanhar a execução do Programa de Investimento e Despesas da Administração Central (PIDDAC) do Ministério, no quadro dos objectivos e prioridades definidos e avaliar a sua eficácia e impacte no desenvolvimento do sector; ▪ Promover e gerir programas sectoriais transversais, integrando o respectivo planeamento orçamental.
<p>Unidade de Estudos e Avaliação</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promover, coordenar e consolidar estudos, indicadores estratégicos e outros trabalhos de natureza técnica que contribuam para a formulação, o acompanhamento e a avaliação das políticas/programas, garantindo a sua consistência e actualidade, a articulação com as prioridades e objectivos estratégicos e políticos; ▪ Proceder ao tratamento da informação destinada a caracterizar e acompanhar tendências mundiais e europeias nas áreas da ciência, da tecnologia e do ensino superior, bem como as estratégias de desenvolvimento científico e tecnológico e do ensino superior, com interesse para Portugal; ▪ Promover e participar na realização de estudos e acções em ligação com os organismos competentes, designadamente nas áreas da educação e da segurança social e trabalho, tendo em vista garantir a articulação e coerência das políticas de ensino superior, de educação e de emprego; ▪ Promover a realização de análises prospectivas do esforço nacional do Estado em ciência e tecnologia, identificando áreas com especial relevância na minimização de riscos públicos e na modernização e diversificação do aparelho produtivo nacional.
<p>Núcleo de Apoio</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assegurar a preparação, gestão e controlo do orçamento do

Unidades Orgânicas	Competências
Técnico e Administrativo	<p>Gabinete, bem como a elaboração da documentação de prestação de contas, de acordo com o modelo de serviços partilhados;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Assegurar a gestão e o desenvolvimento dos recursos humanos do Gabinete, de acordo com o modelo de serviços partilhados; ▪ Instruir os processos relativos a despesas, bem como processos relativos a remunerações e abonos, prestar informação sobre o seu cabimento e efectuar as tarefas relativas aos processamentos; ▪ Colaborar com a Secretaria-Geral do Ministério no âmbito dos processos de aquisição de bens e serviços para o Gabinete e de gestão dos seus edifícios e viaturas; ▪ Proceder à recepção, distribuição, expedição e arquivo da correspondência e outra documentação e assegurar os arquivos correntes do Gabinete; ▪ Desenvolver e assegurar a manutenção de aplicações informáticas de suporte à actividade do Gabinete; ▪ Assegurar a execução das normas sobre condições ambientais de higiene e segurança no trabalho; ▪ Proceder ao tratamento e arquivo da documentação técnica relevante para a actividade do Gabinete.

C) Alterações Introduzidas

Alteração Proposta	Fundamentação
Criação das funções planeamento e avaliação, no âmbito do MCTES	Reforço da capacidade de planeamento estratégico e operacional, acompanhamento da sua execução e avaliação das políticas do MCTES
Ampliação da função estudos, que se encontrava no OCES	Necessidade de dotar o MCTES de instrumentos para planeamento estratégico
Transição das bases de dados da DGES e sua concentração numa única estrutura	Redução do número de inquéritos dirigidos às mesmas entidades e racionalização dos suportes informáticos
Realização pelo GP dos inquéritos relativos à Sociedade da Informação	Concentração progressiva da realização de operações estatísticas do Ministério num único organismo. A análise e difusão de dados serão articuladas com a Agência para a Sociedade da Informação e do Conhecimento

Alteração Proposta	Fundamentação
Passagem para a DGES das competências relativas ao financiamento do ensino superior e às infra-estruturas de acção social	Ganhos de sinergias no âmbito da actuação ao nível do ensino superior, evoluindo, também, para a simplificação dos procedimentos administrativos
Externalização do acompanhamento técnico da edificação e conservação de instalações afectas à acção social	Eliminação de funções existentes no seio do Estado, susceptíveis de serem desempenhadas por entidades externas, com ganhos de eficácia e eficiência
Passagem da gestão do orçamento de funcionamento do MCTES para a Secretaria-Geral e da gestão dos programas PIDDAC do ensino superior para a DGES	Centralização da preparação e gestão do orçamento de funcionamento num único serviço e integração da gestão material e financeira dos programas

D) Síntese dos Benefícios Quantificáveis

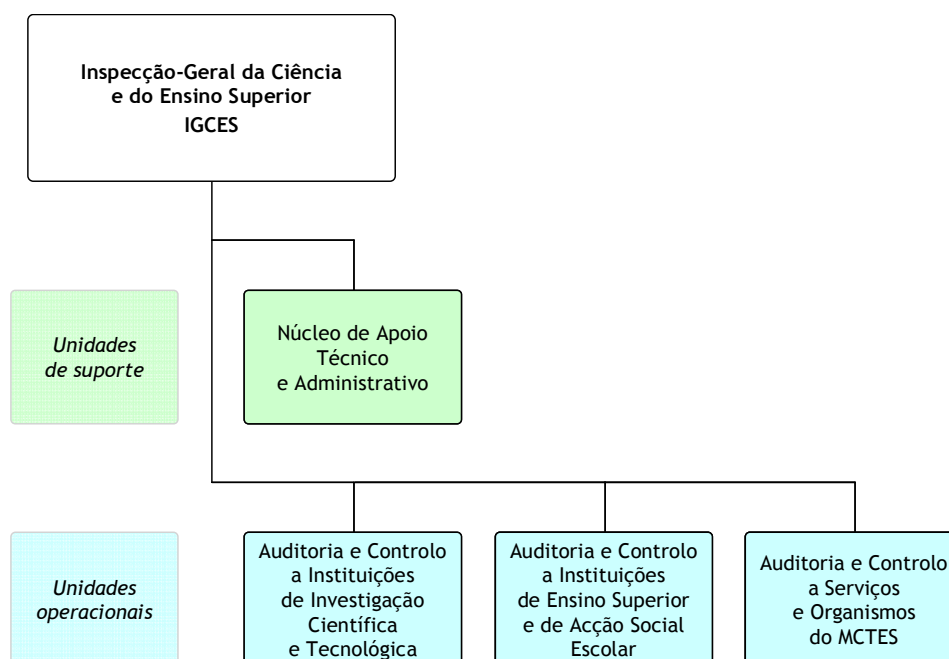
	Estruturas actuais	Estrutura futura	Variação
Director-Geral	2	1	-1
Subdirector-Geral	2	2	0
Director de Serviços	4	1	-3
Chefe de Divisão	-	3	+3
Núcleo Administrativo e Financeiro	2	1	-1

14.2.2. Inspeção-Geral da Ciência e do Ensino Superior (IGCES)

A) Breve Caracterização da Situação Actual

A Inspeção-Geral da Ciência, Tecnologia e do Ensino Superior é um serviço dotado de autonomia administrativa e técnica, que tem a seu cargo a auditoria e controlo do sistema de ensino superior e do sistema científico e tecnológico, bem como dos serviços e organismos do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

B) Modelo Futuro



Notas:

- Os Centros de competências serão no máximo três. As atribuições passam a ser desenvolvidas por equipas de projecto.
- A designação das chefias dos Centros será da competência do Inspector-Geral, sendo equiparadas a chefe de divisão, nos termos do art. 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro.

Missão da Estrutura

Auditoria e controlo dos serviços e organismos do MCTES, do funcionamento e gestão das instituições do ensino superior e das instituições de investigação científica e tecnológica.

Atribuições da Estrutura

- Auditar os sistemas e procedimentos de controlo interno dos organismos do Ministério, ou sujeitos à tutela do respectivo Ministro, no quadro das responsabilidades cometidas ao SCI pelo art. 62.º, n.º 2, da Lei de Enquadramento Orçamental;
- Conceber, planear e executar auditorias e inspecções aos estabelecimentos do ensino superior em matéria de organização e gestão administrativa, financeira e patrimonial;
- Conceber, planear e executar auditorias e inspecções à organização, ao funcionamento e ao desempenho dos serviços de acção social dos estabelecimentos do ensino superior;
- Conceber, planear e executar auditorias e inspecções a serviços e organismos tutelados pelo Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior em matéria de organização e de gestão administrativa, financeira e patrimonial;
- Conceber, planear e executar auditorias e inspecções a entidades beneficiárias de financiamentos nacionais ou comunitários, em matéria de gestão administrativa, financeira e patrimonial;
- Realizar auditorias e inspecções a entidades sujeitas a tutela ou superintendência conjunta do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior com outros ministérios, em parceria com outras inspecções-gerais com competências relativamente a tais entidades;
- Propor e instruir os processos disciplinares, inquéritos, sindicâncias, peritagens ou outras missões que lhe sejam superiormente determinados;
- Propor as medidas correctivas decorrentes da análise/avaliação realizadas, recomendando, nomeadamente, a adopção de soluções alternativas à gestão, ao funcionamento e à forma de prestação de serviços das entidades auditadas;
- Avaliar a qualidade dos sistemas de informação de gestão, incluindo os indicadores de desempenho;
- Avaliar os resultados obtidos em função dos meios disponíveis;
- Receber e tratar queixas dos utentes, procedendo às necessárias averiguações.

Centros de competência	Competências
<p>Auditoria e Controlo a Instituições de Investigação Científica e Tecnológica</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proceder ao planeamento e realização de auditorias e inspecções e elaborar os respectivos relatórios; ▪ Proceder à instrução dos processos disciplinares, inquéritos, sindicâncias, peritagens ou outras missões que lhe sejam superiormente determinadas; ▪ Aperfeiçoar as metodologias de actuação, de forma a conferir maior eficácia às acções de controlo;

Centros de competência	Competências
<p>Auditoria e Controlo a Instituições de Ensino Superior e de Acção Social Escolar</p> <p>Auditoria e Controlo a Serviços e Organismos do MCTES</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Emitir parecer sobre os relatórios de auditorias e inspecção e demais processos que lhe sejam submetidos à apreciação; ▪ Proceder a todas as demais diligências processuais inerentes à actividade da Inspeção, nomeadamente no âmbito do exercício do contraditório; ▪ Organizar e actualizar manuais, programas de trabalho e outros instrumentos de apoio técnico às actividades inspectivas; ▪ Acompanhar e apoiar tecnicamente a actividade das equipas inspectivas; ▪ Proceder ao tratamento e arquivo da informação resultante da sua actividade; ▪ Conceber e acompanhar o desenvolvimento de aplicações informáticas de suporte à actividade.
<p>Núcleo de Apoio Técnico e Administrativo</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordenar a elaboração do plano e relatório anuais de actividades da Inspeção; ▪ Assegurar a preparação, gestão e controlo do orçamento da Inspeção, bem como a elaboração da documentação de prestação de contas, de acordo com o modelo de serviços partilhados; ▪ Instruir os processos relativos a despesas, bem como processos relativos a remunerações e abonos, prestar informação sobre o seu cabimento e efectuar as tarefas relativas aos processamentos; ▪ Colaborar com a Secretaria-Geral do Ministério no âmbito dos processos de aquisição de bens e serviços para a Inspeção e de gestão dos seus edifícios e viaturas; ▪ Planear e assegurar a realização de acções de formação específicas do pessoal da Inspeção; ▪ Assegurar a gestão e o desenvolvimento dos recursos humanos, de acordo com o modelo de serviços partilhados; ▪ Proceder à recepção, distribuição, expedição e arquivo da correspondência e ou outra documentação e assegurar os arquivos correntes da Inspeção; ▪ Prestar o apoio técnico necessário à correcta utilização das infra-estruturas tecnológicas e dos sistemas de informação disponíveis; ▪ Assegurar a divulgação da documentação e elaborar estudos, informações e pareceres de suporte à actividade da Inspeção; ▪ Proceder ao tratamento da documentação de interesse para actividade da Inspeção e assegurar a respectiva divulgação interna.

C) Alterações Introduzidas

Alteração Proposta	Fundamentação
<p>A estrutura passa a ser constituída sob a forma matricial, dispondo de três centros de competências. As atribuições serão desenvolvidas por equipas de projecto.</p> <p>A designação das chefias dos Centros será da competência do Inspector-Geral, até ao limite de três.</p> <p>Propõe-se que as chefias dos Centros sejam equiparadas a chefe de divisão, nos termos do art. 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adequação e clarificação das atribuições e competências da estrutura ▪ Flexibilização da estrutura orgânica de molde a acompanhar a actividade.

D) Síntese dos Benefícios Quantificáveis

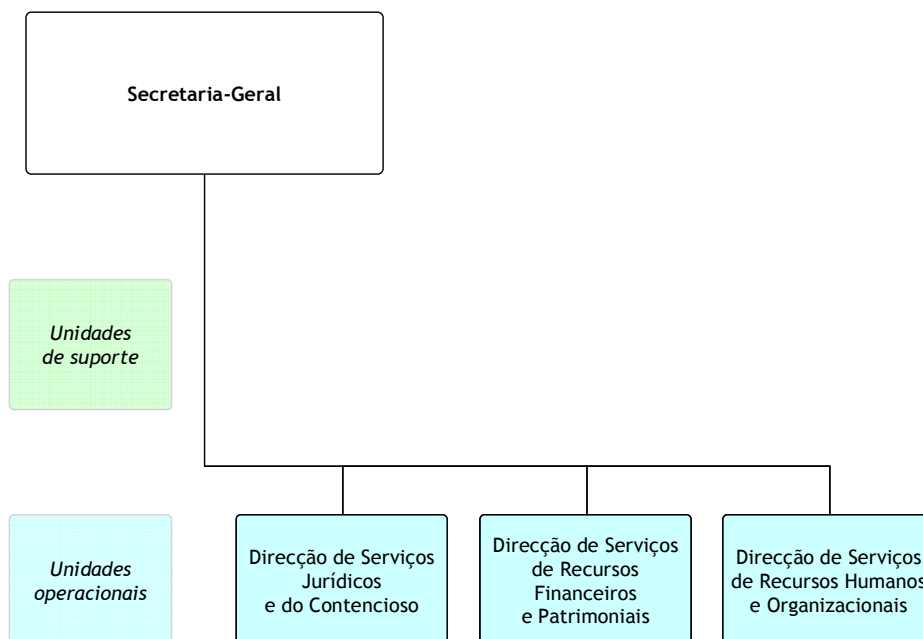
	Estruturas actuais	Estrutura futura	Variação
Inspector-Geral	1	1	0
Subinspector-Geral	1	1	0
Director de Serviços	1	0	-1
Centros de competências (Chefias equiparadas a Chefes de Divisão)	-	3	+3

14.2.3. Secretaria-Geral do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (SGMCTES)

A) Breve Caracterização da Situação Actual

A Secretaria-Geral do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior é um serviço dotado de autonomia administrativa, que assegura o apoio técnico especializado e administrativo aos membros do Governo e aos serviços, organismos e outras entidades que integram o Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, nas áreas técnico-jurídico e contencioso, da gestão de recursos financeiros, patrimoniais, informáticos, humanos e da formação profissional e da gestão organizacional, de inovação administrativa e da política de qualidade.

B) Modelo Futuro



Notas:

- Propõe-se que a estrutura contemple até quatro unidades flexíveis (divisões).
- A Secretaria-Geral recebe do Gabinete de Gestão Financeira da Ciência e do Ensino Superior (organograma em 2.1.1) as competências relativas à gestão do orçamento de funcionamento do MCTES, não obstante a sua elaboração ser atribuição do Gabinete de Planeamento;
- O organograma proposto pressupõe a centralização na Secretaria-Geral de um conjunto de competências (vide item 2.3.3. «Alterações introduzidas»).

Missão da Estrutura

Assegurar o apoio técnico especializado aos membros do Governo e aos Serviços, Organismos e outras Entidades que integram o Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, nas áreas da consultadoria jurídica e do contencioso administrativo, da gestão de recursos internos, da comunicação e relações públicas e da gestão organizacional, de inovação administrativa e da política de qualidade.

Atribuições da Estrutura

- Contribuir para a definição das orientações a prosseguir no Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior no que respeita à gestão dos recursos financeiros, patrimoniais, informáticos, humanos e da formação profissional, coordenando a aplicação das medidas delas decorrentes;
- Promover a aplicação das medidas decorrentes das políticas definidas para a Administração Pública, coordenando e apoiando os serviços e entidades do Ministério no seu desenvolvimento;
- Assegurar os serviços partilhados no âmbito do MCTES de acordo com a metodologia e a calendarização definidas para a implementação dos mesmos na Administração Pública;
- Estudar, programar e coordenar a aplicação de medidas tendentes a promover, de forma permanente e sistemática, a inovação, modernização e a política da qualidade, no âmbito do Ministério;
- Assegurar o apoio jurídico aos membros do Governo e aos serviços e entidades que integram o Ministério;
- Superintender na elaboração do orçamento de funcionamento dos serviços e organismos do Ministério e acompanhar a respectiva execução;
- Coordenar as acções referentes à organização e preservação do património e do arquivo histórico dos serviços e entidades que integram o Ministério;
- Apoiar o planeamento de sistemas de informação geral do Ministério, garantindo a participação em iniciativas de natureza transversal e a aplicação de normas e orientações comuns;
- Prestar apoio no âmbito dos projectos e acções em que, ao nível governamental, a Secretaria-Geral se encontra envolvida, designadamente nas áreas da Sociedade da Informação e do Governo Electrónico e respectivas *task force*, bem como do *e-learning*;
- Promover o *e-procurement*;
- Desenvolver as acções necessárias à melhoria das actividades de comunicação e relações públicas do Ministério;
- Proceder ao registo dos estatutos das associações de estudantes do ensino superior.

C) Alterações Introduzidas

Alteração Proposta	Fundamentação
A Secretaria-Geral passa a coordenar a gestão do orçamento de funcionamento do Ministério	Extinção do Gabinete de Gestão Financeira da Ciência e Ensino Superior
A Secretaria-Geral passa a prestar apoio ao controlador financeiro	DL n.º 33/2006, de 17 de Fevereiro
<p>A Secretaria-Geral assume um conjunto de competências até aqui cometidas aos vários serviços do Ministério:</p> <p>Processamento de vencimentos dos organismos do Ministério que integram a Administração Directa do Estado e da Academia das Ciências de Lisboa;</p> <p>Planeamento e organização da formação profissional nas carreiras comuns de todos os serviços e organismos do Ministério;</p> <p>Processos relativos a imóveis (aquisição, arrendamento, conservação, serviços de limpeza e de segurança);</p> <p>Processos de aquisição de viaturas e de gestão da frota do Ministério;</p> <p>Tratamento de arquivos históricos;</p> <p>Processos de compras electrónicas de todos os serviços do Ministério que integram a Administração Directa do Estado;</p> <p>Processos de edição de publicações;</p> <p>Apoio informático geral aos serviços do Ministério que integram a Administração Directa do Estado.</p>	Implementação de serviços partilhados

D) Síntese dos Benefícios Quantificáveis

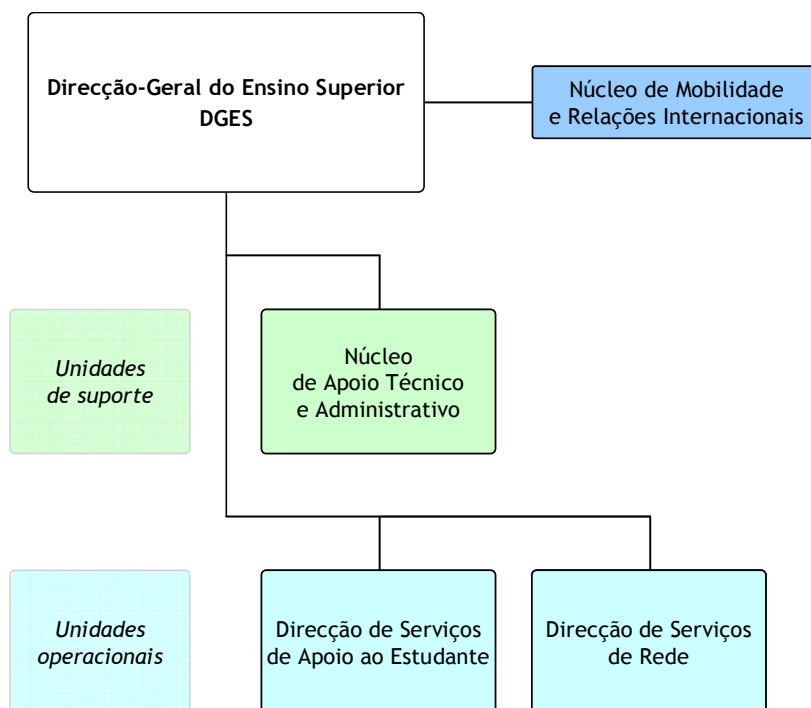
	Estruturas actuais	Estrutura futura	Variação
Secretário-Geral	1	1	0
Secretário-Geral Adjunto	1	1	0
Director de Serviços	2	3	+1
Chefe de Divisão	4	4	0

14.2.4. Direcção-Geral do Ensino Superior (DGES)

A) Breve Caracterização da Situação Actual

Estrutura dotada de autonomia administrativa, que assegura a concepção, execução e coordenação das políticas que, no domínio do ensino superior, cabem ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior.

B) Modelo Futuro



Notas:

- Prevê-se a consagração de um número máximo de 4 unidades flexíveis correspondentes a divisões ou a equipas de projecto;
- A Direcção-Geral do Ensino Superior recebe do Gabinete de Gestão Financeira da Ciência e do Ensino Superior, (organograma em 2.1.1) as competências relativas à gestão do orçamento (funcionamento e PIDDAC) do ensino superior e as competências relativas às infra-estruturas de acção social;
- A Direcção-Geral do Ensino Superior recebe do Gabinete de Relações Internacionais da Ciência e do Ensino Superior (organograma em 2.5.1) as competências relativas às relações internacionais no ensino superior.

Missão da Estrutura

Assegurar a concepção, execução e coordenação das políticas que, no domínio do ensino superior, cabem ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior.

Atribuições da Estrutura

- Apoiar o Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior na definição das políticas para o ensino superior, nomeadamente nas vertentes de definição da rede, do acesso e da acção social;
- Preparar e executar, sem prejuízo da autonomia dos estabelecimentos de ensino superior, as decisões que ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior pertença tomar no que respeita àquelas instituições;
- Assegurar e coordenar as actividades relativas à prestação de informação sobre o sistema de ensino superior;
- Coordenar as acções relativas ao acesso e ingresso no ensino superior;
- Promoção da mobilidade nacional e internacional dos estudantes junto das instituições do ensino superior;
- Acompanhar os processos de acreditação e de avaliação do Ensino Superior;
- Preparar o financiamento das instituições de ensino superior e controlar a sua execução;
- Elaborar o orçamento para a acção social escolar no ensino superior, proceder à afectação das verbas aos serviços de acção social e controlar a sua execução;
- Avaliar a qualidade dos serviços de acção social escolar no ensino superior, em articulação com a Inspeção-Geral;
- Acompanhar, em articulação com o Gabinete de Planeamento, os programas e tendências internacionais respeitantes ao ensino superior;
- Assegurar as relações internacionais em matéria de ensino superior.

Unidades Orgânicas	Competências
Direcção de Serviços de Apoio ao Estudante	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desenvolver as acções cometidas por lei à Direcção-Geral do Ensino Superior no que se refere ao regime geral de acesso e ingresso no ensino superior (concurso nacional, concursos locais e concursos institucionais), aos concursos especiais e aos regimes especiais de acesso e ingresso no ensino superior; ▪ Assegurar a prestação de informação relativa aos concursos abrangidos pelo regime geral, aos concursos especiais e aos regimes especiais;

Unidades Orgânicas	Competências
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Manter permanentemente actualizada uma base de dados referente aos concursos abrangidos pelo regime geral, aos concursos especiais e aos regimes especiais ▪ Assegurar a disponibilização de informação acerca dos resultados do concurso nacional de acesso ao ensino superior; ▪ Efectuar estudos sobre a empregabilidade e os percursos na vida activa, analisando o seu reflexo no número de vagas a criar anualmente no âmbito dos cursos do ensino superior público; ▪ Apoiar a tutela na preparação da fórmula de financiamento do ensino superior e proceder à sua aplicação e ao acompanhamento da sua execução, sem prejuízo da relação directa entre as instituições de ensino superior e a Direcção-Geral do Tesouro e Orçamento; ▪ Elaborar a proposta de orçamento anual para a acção social no ensino superior, propor a afectação das verbas aos serviços de acção social do ensino superior público e não público e acompanhar a respectiva execução; ▪ Desenvolver as acções que, no domínio das bolsas de mérito, competem ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior; ▪ Promover, coordenar e acompanhar o sistema de empréstimos para autonomização do estudante; ▪ Apreciar e decidir os recursos interpostos das decisões relativas à concessão dos apoios; ▪ Avaliar a qualidade dos serviços de acção social escolar do ensino superior, em articulação com a Inspeção-Geral; ▪ Programar a rede de infra-estruturas e equipamentos da acção social escolar no ensino superior e propor as medidas necessárias à sua optimização; ▪ Proceder à elaboração de normas técnicas e procedimentais no domínio das infra-estruturas e equipamentos da acção social escolar no ensino superior e proceder à verificação do seu cumprimento; ▪ Promover parcerias que contribuam para diversificar a oferta e incrementar a qualidade dos serviços disponibilizados no âmbito da acção social escolar do ensino superior; ▪ Realizar estudos sobre o sistema de acção social escolar no ensino superior e participar em estudos e projectos internacionais sobre a matéria, nomeadamente no âmbito da União Europeia.

Unidades Orgânicas	Competências
<p>Direcção de Serviços de Rede</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Instruir os processos de criação, transformação, fusão e de autorização de funcionamento de estabelecimentos de ensino superior público, bem como, de transmissão, integração e fusão dos estabelecimentos de ensino superior particular e cooperativo; ▪ Instruir os processos de reconhecimento de interesse público de estabelecimentos de ensino superior particular e cooperativo; ▪ Instruir os processos de encerramento de estabelecimentos e cursos de ensino superior, particular e cooperativo; ▪ Instruir os processos de registo dos estatutos dos estabelecimentos de ensino superior e suas alterações; ▪ Elaborar indicadores e normas para o planeamento das instalações dos estabelecimentos do ensino superior; ▪ Instruir os processos referentes aos recursos físicos e aos planos de investimento dos estabelecimentos do ensino superior que devam ser objecto de decisão do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior; ▪ Promover a realização de vistorias das infra-estruturas e instalações dos estabelecimentos do ensino superior; ▪ Appreciar os planos de desenvolvimento e emitir pareceres relativamente aos contratos estratégicos de desenvolvimento a elaborar pelos estabelecimentos do ensino superior; ▪ Instruir os processos de Cursos de Especialização Tecnológica (CET); ▪ Instruir os processos de registo de cursos superiores e reconhecimento de graus, bem como das suas alterações ou cancelamento; ▪ Organizar e manter actualizada uma base de dados dos pedidos de equivalência e reconhecimento de habilitações superiores estrangeiras; ▪ Proceder a estudos sobre os regimes de pessoal docente e não docente dos estabelecimentos de ensino superior e colaborar na elaboração dos respectivos diplomas legais; ▪ Analisar as necessidades de pessoal docente e não docente dos estabelecimentos de ensino superior público e propor a adequação dos seus quadros de pessoal; ▪ Participar na prestação internacional de informações acerca do sistema de ensino superior português e recolher, tratar e divulgar informação relativa a eventos internacionais junto de potenciais interessados, nomeadamente instituições de ensino superior;

Unidades Orgânicas	Competências
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Colaborar com o Gabinete de Planeamento na actualização permanente da base de dados do sistema de ensino superior nas matérias relativas a estabelecimentos, cursos, vagas, alunos, diplomados e pessoal docente e não docente.
<p>Núcleo de Mobilidade e Relações Internacionais</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Estudar e propor medidas relativas ao reconhecimento, equivalência e mobilidade académicas; ▪ Colaborar com as instituições de ensino superior na uniforme aplicação das normas legais sobre equivalência e reconhecimento de habilitações superiores estrangeiras e assegurar a prestação de informações, nomeadamente no âmbito da mobilidade académica e profissional, a cidadãos nacionais e não nacionais, estabelecimentos de ensino superior e organizações nacionais e internacionais; ▪ Promoção e gestão, junto das instituições de ensino superior, de bolsas de mobilidade; ▪ Assegurar as relações internacionais em matéria de ensino superior.
<p>Núcleo de Apoio Técnico e Administrativo</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordenar a elaboração do plano e relatório anuais de actividades da Direcção-Geral; ▪ Assegurar a preparação, gestão e controlo do orçamento da Direcção-Geral, bem como a elaboração da documentação de prestação de contas, de acordo com o modelo de serviços partilhados; ▪ Assegurar a gestão e o desenvolvimento dos recursos humanos da Direcção-Geral, de acordo com o modelo de serviços partilhados; ▪ Instruir os processos relativos a despesas, bem como processos relativos a remunerações e abonos, prestar informação sobre o seu cabimento e efectuar as tarefas relativas aos processamentos; ▪ Colaborar com a Secretaria-Geral do Ministério no âmbito dos processos de aquisição de bens e serviços para a Direcção-Geral e de gestão dos seus edifícios e viaturas; ▪ Proceder à recepção, distribuição, expedição e arquivo da correspondência e ou outra documentação e assegurar os arquivos correntes da Direcção-Geral; ▪ 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 correcta utilização das infra-estruturas tecnológicas e dos sistemas de informação disponíveis; ▪ Assegurar a execução das normas sobre condições ambientais

Unidades Orgânicas	Competências
	<p>de higiene e segurança no trabalho;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Proceder ao tratamento e arquivo da documentação técnica relevante para a actividade da Direcção-Geral.

C) Alterações Introduzidas

Alteração Proposta	Fundamentação
A gestão da Acção Social do ensino superior particular e cooperativo transita para os respectivos estabelecimentos ficando a DGES com as competências de afectação de verbas e acompanhamento da sua execução	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Simplificação de procedimentos da Administração Central ▪ Reforço da acção de auditoria e controlo da Inspeção-Geral neste domínio
A DGES passa a assumir competências relativas às infra-estruturas da acção social	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Concentrar competências relativas às infra-estruturas do ensino superior num único organismo, reforçando a vertente de normalização ▪ Extinção do GEFCEs
Passagem das relações internacionais no ensino superior para a DGES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Extinção do Gabinete de Relações Internacionais, com passagem das competências para os organismos especializados
Passagem de algumas competências relativas à base de dados do ensino superior para o GP	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Concentração num único organismo e numa única base de dados da informação relativa à ciência, tecnologia e ensino superior

D) Síntese dos Benefícios Quantificáveis

	Estruturas actuais	Estrutura futura	Variação
Director-Geral	1	1	0
Subdirector-Geral	2	2	0
Direcção de Serviços	3	2	-1
Divisão ou chefias de projecto	3	4	+1

14.2.5. Fundação para a Ciência e Tecnologia (FCT)

A) Breve Caracterização da Situação Actual

Fundação para a Ciência e Tecnologia

Instituto público dotado de autonomia administrativa e financeira, encarregue da promoção, financiamento, acompanhamento e avaliação de instituições, programas e projectos de ciência e tecnologia e de formação e qualificação dos recursos humanos.

Gabinete de Relações Internacionais do Ensino Superior

Estrutura dotada de autonomia administrativa, com funções de planeamento, coordenação e apoio técnico nas áreas dos assuntos comunitários e das relações internacionais nos domínios da ciência, da tecnologia e do ensino superior.

Museu Nacional da Ciência e da Técnica Doutor Mário Silva

Estrutura dotada de autonomia administrativa, com atribuições no domínio da história da ciência e da técnica e ainda do desenvolvimento de actividades de museologia, criação de exposições e inventariação, recolha, classificação, preservação, conservação e arquivo de espólio e património com interesse para o conhecimento e divulgação da história da ciência e da técnica.

B) Modelo Futuro

Ver nota introdutória.

C) Alterações Introduzidas

Ver nota introdutória.

D) Síntese dos Benefícios Quantificáveis

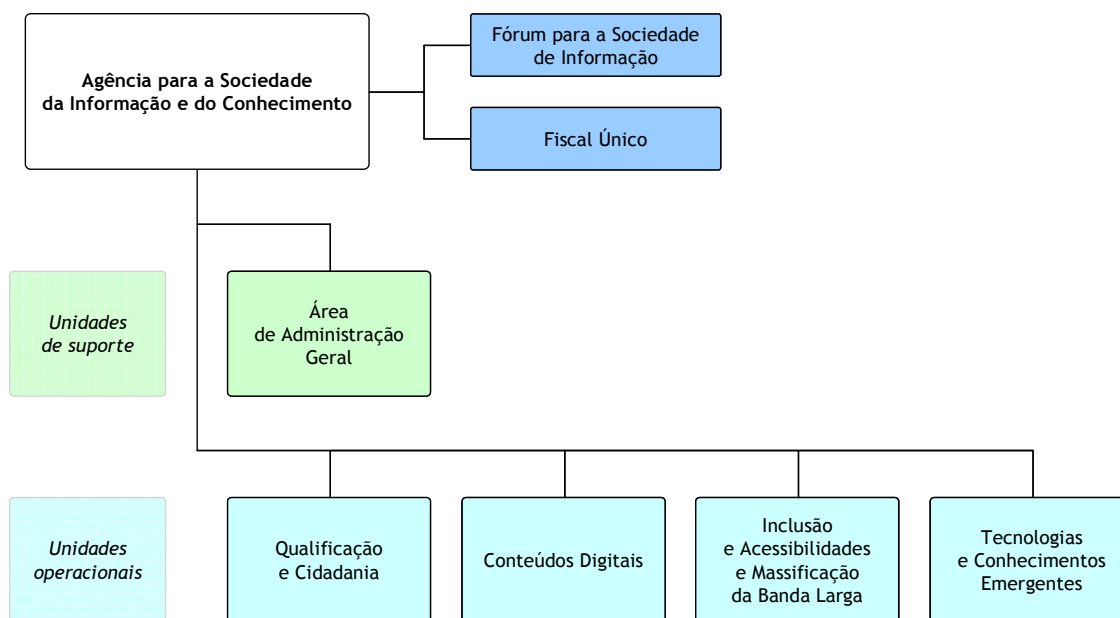
	Estruturas actuais	Estrutura futura	Variação
Presidente	1		
Vice-Presidentes	2		
Presidentes dos Conselhos Científicos (eq. a vice-presidentes)	6		
Director-Geral	2		
Subdirector-Geral	1		
Director de Serviços	8		
Chefe de Divisão	0		

14.2.6. Agência para a Sociedade da Informação e do Conhecimento

A) Breve Caracterização da Situação Actual

A UMIC - Agência para a Sociedade do Conhecimento, I. P., é um instituto público com responsabilidades exclusivas de implementação dos projectos de pendor transversal e de coordenação efectiva dos investimentos públicos centrais na Administração Pública nas áreas da sociedade de informação e governo electrónico. É dotado de personalidade jurídica, autonomia administrativa e financeira e património próprio. Tem por missão o planeamento, coordenação e desenvolvimento de projectos nas áreas da sociedade de informação e governo electrónico. Para prossecução das suas atribuições, a UMIC dispõe: áreas de actuação operacional, áreas de apoio especializado e uma área de administração geral, dependentes do Conselho Directivo.

B) Modelo Futuro



Notas:

As unidades operacionais funcionam numa óptica de estruturas de projecto, directamente dependentes do Conselho Directivo. Em cada área funcionam equipas de infra-estruturas e equipas de monitorização.

Missão da Estrutura

Planeamento, coordenação e desenvolvimento de projectos na área da sociedade da informação e do conhecimento.

Atribuições da Estrutura

- Promover a articulação das iniciativas de natureza central, regional e local na área da sociedade da informação e do conhecimento;
- Promover a realização de estudos, análises estatísticas e prospectivas no âmbito da sociedade da informação e do conhecimento;
- Dar parecer sobre as iniciativas legislativas com impacte no desenvolvimento nas áreas da sociedade da informação e do conhecimento;
- Coordenar o processo de decisão de projectos de investimento público central no âmbito do PIDDAC, em matéria de sociedade da informação, e acompanhar a sua execução;
- Apoiar o Governo na definição das linhas estratégicas e das políticas gerais relacionadas com a sociedade da informação e do conhecimento;
- Estabelecer relações de cooperação ou associação, no âmbito das suas atribuições, com outras entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, nomeadamente no quadro da União Europeia e dos países de língua oficial portuguesa, sem prejuízo das atribuições próprias do Ministério dos Negócios Estrangeiros;
- Promover projectos que contribuam para a massificação do acesso à Internet de banda larga em Portugal e à sua utilização efectiva por todos os cidadãos;
- Promover a cibersegurança e a privacidade no uso da Internet e das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC);
- Promover o desenvolvimento de conteúdos digitais e a disponibilização de informação de interesse público na Internet;
- Promover a utilização de TIC nos vários níveis de ensino, a qualificação de recursos humanos com TIC, e a formação e reconhecimento de competências em TIC;
- Promover a utilização crescente das TIC pelo tecido empresarial, como instrumento de modernização e competitividade internacional;
- Promover o desenvolvimento tecnológico e a criação de conhecimento por entidades do sistema científico e tecnológico e empresas;
- Promover iniciativas relacionadas com a participação dos cidadãos com necessidades especiais e outros grupos em risco de exclusão na sociedade da informação e do conhecimento;
- Promover iniciativas que promovam a inclusão social através da utilização de TIC;
- Promover a participação pública mediante a utilização de novas ferramentas e de novos instrumentos que mobilizem a sociedade civil, nomeadamente em torno de questões do desenvolvimento sustentável e da gestão de riscos públicos, desenvolvendo competências e capacidades de inovação e de investigação;
- Assegurar o funcionamento regular do Fórum para a Sociedade da Informação, órgão de consulta e concertação para o desenvolvimento das políticas públicas para a sociedade da informação, reunindo os principais actores sociais, públicos e privados.

Áreas Funcionais	Competências
<p>Áreas de actuação operacional</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Qualificação e Cidadania ▪ Conteúdos Digitais ▪ Inclusão e Acessibilidades e Massificação da Banda Larga ▪ Tecnologias e Conhecimentos Emergentes 	<p>Gestão de projectos na área da sociedade de informação e do conhecimento</p>
<p>Área de administração geral</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestão de recursos humanos; ▪ Contabilidade; ▪ Gestão de espaço e infra-estruturas; ▪ Gestão financeira de projectos; ▪ Relações internacionais; ▪ Assessoria de comunicação; <p>Assessoria jurídica.</p>

C) Alterações Introduzidas

Alteração Proposta	Fundamentação
<p>À Agência para a Sociedade da Informação e o Conhecimento é atribuída, somente, a área da sociedade de informação e do conhecimento.</p>	<p>A área do governo electrónico transita para a Agência da Modernização Administrativa, tutelada pela PCM.</p>

D) Síntese dos Benefícios Quantificáveis

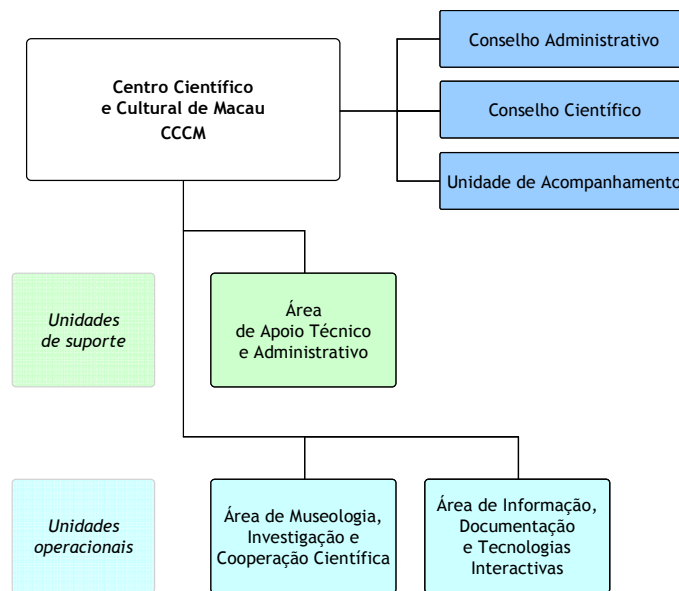
	Estruturas actuais	Estrutura futura	Varição
Presidente	1	1	0
Vogais	4	3	-1
Director de serviços	1	1	0

14.2.7. Centro Científico e Cultural de Macau (CCCM)

A) Breve Caracterização da Situação Actual

O Centro Científico e Cultural de Macau é um instituto público, dotado de autonomia administrativa e património próprio, com atribuições centradas nas relações entre Portugal e a região Ásia-Pacífico, mais concretamente, com Macau e a República Popular da China.

B) Modelo Futuro



Notas:

Propõe-se que as duas áreas organizacionais correspondam a divisões.

Missão da Estrutura

Produzir, promover e divulgar o conhecimento sobre Macau e sobre as relações de Portugal com Macau e com a China, bem como sobre as relações da Europa com a região Ásia-Pacífico, centradas, respectivamente, em Portugal e em Macau.

Atribuições da Estrutura

- Contribuir para um melhor conhecimento científico sobre a presença histórica e cultural portuguesa em Macau;

Atribuições da Estrutura

- Estimular os contactos e o diálogo com as culturas orientais;
- Promover, incentivar e apoiar manifestações científicas e culturais ligadas à vivência intercultural luso-chinesa;
- Defender e contribuir para a preservação do património existente em Portugal que atesta a presença portuguesa em Macau e na região Ásia-Pacífico, em particular na República Popular da China;
- Promover a investigação em áreas relativas às relações entre Portugal e a região Ásia-Pacífico, especialmente as que respeitem à República Popular da China ou interessem ao conhecimento e à preservação da herança cultural de Macau;
- Realizar programas de divulgação científica e animação cultural e promover estudos sobre a história e a cultura de Macau e a presença dos Portugueses neste território, bem como sobre outros temas ligados à região Ásia-Pacífico e ao diálogo com a cultura portuguesa;
- Recolher, conservar e divulgar fontes históricas disponíveis relacionadas com o passado do território de Macau;
- Celebrar acordos, protocolos e contratos com pessoas singulares ou colectivas, de natureza pública ou privada, nacionais, estrangeiras ou internacionais, para a realização de actividades que se enquadrem na missão do Centro Científico e Cultural de Macau.

Áreas organizacionais	Competências
<p>Museologia, Investigação e Cooperação Científica</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recolher, seleccionar, conservar, inventariar, catalogar, digitalizar e estudar as colecções existentes e à sua guarda; ▪ Fomentar aquisições e incentivar particulares no que concerne a doações e depósitos com vista ao enriquecimento de colecções; ▪ Divulgar as colecções através de exposições permanentes e temporárias e preparar edições sobre as mesmas; ▪ Fomentar o papel educativo e comunitário do museu na colaboração particular com o público escolar de todos os níveis de ensino, bem como do público em geral; ▪ Fomentar o intercâmbio entre instituições nacionais e estrangeiras congéneres, com vista não só ao enriquecimento das colecções mas também ao alargamento de conhecimentos e experiências; ▪ Investigar e promover a investigação e o estudo relativos à história de Macau e à presença histórica e cultural dos Portugueses na região Ásia-Pacífico; ▪ Dinamizar e apoiar a investigação e promoção do estudo

Áreas organizacionais	Competências
	<p>científico do património relativo à região Ásia-Pacífico, com destaque para a República Popular da China e em particular Macau, e promover e apoiar, em Portugal e no estrangeiro, a realização ou divulgação de manifestações artísticas e culturais;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Incentivar a formação e a especialização em estudos asiáticos ou orientais, através da concessão de bolsas e da atribuição de subsídios para a realização de doutoramentos e mestrados, com vista à criação de um corpo de especialistas em estudos orientais, em Portugal, com destaque para os sinólogos; ▪ Preparar e assessorar a celebração de acordos, protocolos e contratos com especialistas e instituições para a realização de projectos; ▪ Organizar e desenvolver actividades científicas próprias ou no quadro de acordos de cooperação com instituições de pesquisa; ▪ Promover o intercâmbio científico com entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, de natureza similar; ▪ Promover e realizar acções de formação ou cursos especializados de curta duração, de entre outros, nos domínios da história da presença portuguesa na região Ásia-Pacífico, da história da China e da língua e cultura chinesas.
<p>Informação, Documentação e Tecnologias Interactivas</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gerir e tratar as colecções documentais sobre, nomeadamente, a história, a cultura, a sociedade de Macau e as relações Europa-Ásia-Pacífico, tendo em vista a sua disponibilização ao público; ▪ Promover a recolha, a selecção, a catalogação, a indexação, o armazenamento e a difusão da informação necessária e adequada ao desempenho das atribuições do Centro Científico e Cultural de Macau e garantir a sua adequada preservação; ▪ Promover a edição de fontes históricas, de trabalho de investigação, de catálogos e de bibliografias, em livros, revistas e CD-ROM; ▪ Assegurar o atendimento e apoio aos utilizadores; ▪ Colaborar na preparação de exposições temáticas organizadas pela unidade de museologia; ▪ Desenvolver estratégias de comunicação multimédia on-line e criar modelos comunicacionais em formato digital; ▪ Promover e acompanhar o projecto do museu virtual de Macau, estabelecendo os contactos necessários à criação de parcerias e seleccionando e recolhendo conteúdos para o museu virtual de Macau;

Áreas organizacionais	Competências
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Estudar e promover alterações ao programa e ao conteúdo do museu virtual de Macau, em conformidade com a análise estatística dos visitantes e a evolução das novas tecnologias; ▪ Assegurar o intercâmbio entre as redes escolares de Portugal e de Macau e de comunidades lusófonas e macaenses.
Núcleo de Apoio Técnico e Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordenar a elaboração do plano e relatório anuais de actividades do Centro; ▪ Assegurar a preparação, gestão e controlo do orçamento do Centro, bem como a elaboração da documentação de prestação de contas, de acordo com o modelo de serviços partilhados; ▪ Instruir os processos relativos a despesas, bem como processos relativos a remunerações e abonos, prestar informação sobre o seu cabimento e efectuar as tarefas relativas aos processamentos; ▪ Assegurar a gestão e o desenvolvimento dos recursos humanos do Centro, de acordo com o modelo de serviços partilhados; ▪ Assegurar a conservação e gestão dos bens, equipamentos e instalações do Centro Científico e Cultural de Macau; ▪ Proceder à recepção, distribuição, expedição e arquivo da correspondência e ou outra documentação e assegurar os arquivos correntes do Centro; ▪ Prestar o apoio técnico necessário à correcta utilização das infra-estruturas tecnológicas e dos sistemas de informação disponíveis; ▪ Assegurar a execução das normas sobre condições ambientais de higiene e segurança no trabalho.

C) Alterações Introduzidas

Alteração Proposta	Fundamentação
Fusão das quatro divisões em duas, que funcionem efectivamente. Até agora o CCCM nunca contou com chefias intermédias.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aproveitamento das sinergias existentes; ▪ Complementaridade das competências atribuídas às divisões fundidas.
Simplificação da estrutura de acordo com o art. 45.º da Lei n.º 3/2004, de 6 de Janeiro.	Ajustamento da estrutura orgânica à missão muito específica deste instituto público e aos recursos humanos e

	financeiros disponíveis.
--	--------------------------

D) Síntese dos Benefícios Quantificáveis

	Estruturas actuais	Estrutura futura	Variação
Director	1	1	0
Estruturas flexíveis (Chefes de Divisão)	4	2	-2

14.3. Considerações Finais

O presente relatório não contempla a organização futura dos Laboratórios do Estado em virtude de estar em curso um processo de avaliação internacional, cujas conclusões são determinantes para a organização e funcionamento dos mesmos (*cf.* n.º 28 da RCM n.º 39/2006, de 21 de Abril).

Tal como se assinalou na nota introdutória, não contempla ainda o modelo futuro da actual Fundação para a Ciência e Tecnologia.

O relatório também não contempla a Academia das Ciências de Lisboa uma vez que todas as academias sob tutela pública irão ser objecto de uma avaliação específica quanto à sua natureza, nos termos do n.º 29 da RCM n.º 39/2006.

No entanto, deve salientar-se a necessidade de dotar a Academia de uma estrutura de gestão operacional e de competências técnicas em matéria de tratamento e restauro de documentação, sob pena de se degradar muito do valioso património nacional ali existente. Muito embora a revisão dos estatutos da Academia seja da exclusiva competência do plenário da mesma, aconselhar-se-ia a sua revisão. Deverá igualmente ser dada continuidade à recuperação do edifício, já iniciada pela Direcção-Geral dos Edifícios e Monumentos Nacionais.

O Grupo de Trabalho não se pronuncia sobre a composição dos Conselhos. Porém, sublinha-se a necessidade de ponderar as actuais formas de apoio aos mesmos, à luz dos princípios gerais subjacentes à reforma da Administração Pública em curso.

O quadro infra¹ reflecte as alterações propostas às estruturas de Direcção do MCTES:

Cargos	Situação Actual	Situação Proposta	Diferença
Director-Geral ou equiparado	7	4	-3
Sub Director-Geral	6	5	-1
Inspector-Geral	1	1	0
Subinspector-Geral	1	1	0
Presidente	1	1	0
Vogais	4	3	-1
Director de Serviços	13	7	-6
Chefe de Divisão	9	16	7
T O T A L	42	38	-4

¹ : O quadro não inclui a FCT, o GRICES e o MNCT.