

EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E INOVAÇÃO**Direção-Geral de Estudos, Planeamento e Avaliação****Despacho n.º 2793/2026**

Sumário: Criação das unidades orgânicas flexíveis da Direção-Geral de Estudos, Planeamento e Avaliação (DGEPA) e definição das suas atribuições.

Ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, considerando que o Decreto-Lei n.º 101/2025, de 8 de setembro, definiu a missão e as atribuições da Direção-Geral de Estudos, Planeamento e Avaliação (DGEPA), e que a Portaria n.º 386/2025/1, de 12 de novembro, fixou a estrutura nuclear deste serviço e o número máximo de unidades orgânicas flexíveis, determino o seguinte:

Artigo 1.º**Criação das unidades orgânicas flexíveis**

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 7.º da supramencionada Portaria, são criadas as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- a) Divisão de Apoio à Direção e Comunicação Institucional (DADCI);
- b) Divisão de Planeamento e Coordenação Orçamental da Educação (DPCO-E);
- c) Divisão de Planeamento e Coordenação Orçamental do Ensino Superior, Ciência e Inovação (DPCO-ESCI);
- d) Divisão de Estratégia e Cooperação Internacional em Educação e Ensino Superior (DECI-EES);
- e) Divisão de Estratégia e Cooperação Internacional em Ciência e Inovação (DECI-CI);
- f) Divisão de Gestão e Valorização de Pessoas (DGVP).

2 — As unidades orgânicas flexíveis criadas no número anterior são dirigidas por chefes de divisão, cargos de direção intermédia de 2.º grau, de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 7.º da referida Portaria.

Artigo 2.º**Divisão de Apoio à Direção e Comunicação Institucional (DADCI)**

À Divisão de Apoio à Direção e Comunicação Institucional (DADCI), dependente da Direção da Direção-Geral de Estudos, Planeamento e Avaliação (DGEPA), competem as seguintes atribuições:

- a) Assegurar o apoio técnico, documental e administrativo direto à Direção;
- b) Garantir a articulação transversal entre as Direções de Serviço, Desk/Policy-Officers temáticos, quando relevante, promovendo coerência de políticas, de informação e de ação;
- c) Apoiar a representação institucional da DGEPA em eventos, grupos de trabalho, reuniões interministeriais ou com outras entidades;
- d) Apoiar a Direção na implementação de estratégias internas;
- e) Monitorizar o funcionamento interno, identificar ineficiências e propor medidas de simplificação e reengenharia de processos, em articulação com as Direções de Serviço e unidades flexíveis, para promover a melhoria contínua e modernização organizacional da DGEPA;
- f) Assegurar o funcionamento do secretariado da Direção;

- g) Assegurar a distribuição da correspondência recebida pela DGEPA pelos diferentes serviços;
- h) Estruturar, definir e operacionalizar a estratégia de comunicação institucional da DGEPA;
- i) Desenvolver e implementar instrumentos de comunicação interna e externa que assegurem a difusão eficaz de informação, a articulação entre serviços e a valorização da imagem institucional da DGEPA;
- j) Garantir um adequado uso da imagem gráfica da DGEPA, em diferentes suportes e formatos;
- k) Promover a coerência da identidade institucional, dos conteúdos comunicacionais e das mensagens públicas da DGEPA;
- l) Gerir a comunicação interna e externa da DGEPA, incluindo o site institucional, redes sociais e garantir a articulação com a tutela relativamente a assuntos de comunicação;
- m) Apoiar a Direção e as Direções de Serviço na produção de conteúdos e documentos de divulgação;
- n) Executar a edição, revisão de texto e grafismo dos materiais de comunicação, incluindo publicações, da DGEPA, assegurando a sua correção e coerência;
- o) Coordenar a organização de eventos promovidos pela DGEPA;
- p) Assegurar outras atividades que lhe sejam cometidas por determinação superior.

Artigo 3.º

Divisão de Planeamento e Coordenação Orçamental da Educação

À Divisão de Planeamento e Coordenação Orçamental da Educação (DPCO-E), dependente da Direção de Serviços de Planeamento e Coordenação Orçamental (DSPCO), competem, na vertente da Educação, as seguintes atribuições:

- a) Assegurar a articulação entre o planeamento estratégico, a programação financeira e a orçamentação por programas no âmbito das atribuições da Entidade Coordenadora do Programa Orçamental da Educação (PO da Educação);
- b) Planear, elaborar e acompanhar a proposta de orçamento anual de atividades e projetos do PO da Educação, em articulação com os respetivos órgãos, serviços e organismos, e com a Entidade Orçamental;
- c) Acompanhar a elaboração, execução e monitorização do orçamento do PO da Educação, identificando desvios e propondo medidas corretivas;
- d) Contribuir para a elaboração da proposta de Orçamento e do Quadro Plurianual das Despesas Públicas, assegurando o alinhamento com as Grandes Opções e os objetivos estratégicos definidos;
- e) Emitir pareceres técnicos de enquadramento orçamental, no seu âmbito de atuação, sobre novas medidas, projetos, reinscrições e demais matérias orçamentais que careçam de autorização superior;
- f) Prestar apoio técnico aos órgãos, serviços e estruturas do MECI em matérias de planeamento, programação, execução e monitorização orçamental;
- g) Assegurar a atualização dos instrumentos de planeamento financeiro e orçamental do PO da Educação, alinhando-os com as orientações de política orçamental e com a orçamentação por objetivos;
- h) Conceber e propor indicadores financeiros e orçamentais destinados a apoiar o planeamento, a monitorização e a avaliação das políticas da Educação, em articulação com a Direção de Serviços de Prospetiva e Planeamento de Políticas Públicas (DSP4) e a Direção de Serviços de Monitorização e Avaliação de Políticas Públicas (DSMAPP);

- i) Contribuir, na vertente financeira, para a preparação e elaboração dos instrumentos de planeamento estratégico na vertente da Educação, em articulação com a DSP4;
- j) Apoiar tecnicamente na definição de políticas, prioridades e objetivos da Educação, bem como acompanhar e avaliar a execução do respetivo programa e projetos, em articulação com a DSP4 e a DSMAPP;
- k) Monitorizar mensalmente a execução orçamental, analisar desvios e riscos e elaborar reportes periódicos para a tutela e para a Entidade Orçamental;
- l) Disponibilizar informação financeira e orçamental para a elaboração dos instrumentos de gestão, alinhada com o plano estratégico definido em linha com os instrumentos do processo orçamental;
- m) Contribuir e acompanhar a elaboração de reportes estatísticos e financeiros nacionais e internacionais, através da recolha, tratamento e validação de dados orçamentais;
- n) Contribuir para a definição dos objetivos, indicadores e metas dos programas orçamentais do MECI, em articulação com os serviços e organismos da área da Educação;
- o) Participar e apoiar nos exercícios de revisão da despesa, estudos comparativos e projetos-piloto no seu domínio de atuação;
- p) Assegurar a identificação, programação, acompanhamento do reporte dos investimentos estruturantes, garantindo a sua adequada integração nos instrumentos orçamentais e plurianuais;
- q) Assegurar outras atividades que lhe sejam cometidas por determinação superior.

Artigo 4.º

Divisão de Planeamento e Coordenação Orçamental do Ensino Superior, Ciência e Inovação

À Divisão de Planeamento e Coordenação Orçamental do Ensino Superior, Ciência e Inovação (DPCO-ESCI), dependente da Direção de Serviços de Planeamento e Coordenação Orçamental (DSPCO), competem, na vertente do Ensino Superior, Ciência e Inovação, as seguintes atribuições:

- a) Assegurar a articulação entre o planeamento estratégico, a programação financeira e a orçamentação por programas no âmbito das atribuições da Entidade Coordenadora do Programa Orçamental do Ensino Superior, Ciência e Inovação (PO do Ensino Superior, Ciência e Inovação);
- b) Planear, elaborar e acompanhar a proposta de orçamento anual de atividades e projetos do PO do Ensino Superior, Ciência e Inovação, em articulação com os respetivos órgãos, serviços e organismos, e com a Entidade Orçamental;
- c) Acompanhar a elaboração, execução e monitorização do orçamento do PO do Ensino Superior, Ciência e Inovação, identificando desvios e propondo medidas corretivas;
- d) Contribuir para a elaboração da proposta de Orçamento e do Quadro Plurianual das Despesas Públicas, assegurando o alinhamento com as Grandes Opções e os objetivos estratégicos definidos;
- e) Acompanhar a implementação dos modelos de financiamento público do ensino superior, da ação social do ensino superior, da ciência e da inovação;
- f) Apoiar a definição dos modelos de financiamento e colaborar na fixação dos objetivos dos contratos-programa a celebrar com as instituições de ensino superior, assegurando o respetivo acompanhamento e avaliação económico-financeira, em articulação com a DSP4;
- g) Emitir pareceres técnicos de enquadramento orçamental, no seu âmbito de atuação, sobre novas medidas, projetos, reinscrições e demais matérias orçamentais que careçam de autorização superior;
- h) Prestar apoio técnico aos órgãos, serviços e estruturas do MECI em matérias de planeamento, programação, execução e monitorização orçamental;

- i) Assegurar a atualização dos instrumentos de planeamento financeiro e orçamental do PO do Ensino Superior, Ciência e Inovação, alinhando-os com as orientações de política orçamental e com a orçamentação por objetivos;
- j) Conceber e propor indicadores financeiros e orçamentais destinados a apoiar o planeamento, a monitorização e a avaliação das políticas do Ensino Superior, Ciência e Inovação, em articulação com a DSP4 e a DSMAPP;
- k) Contribuir, na vertente financeira, para a preparação e elaboração dos instrumentos de planeamento estratégico na vertente do Ensino Superior, Ciência e Inovação, em articulação com a DSP4;
- l) Apoiar tecnicamente na definição de políticas, prioridades e objetivos da Ensino Superior, Ciência e Inovação, bem como acompanhar e avaliar a execução do respetivo programa e projetos, em articulação com a DSP4 e a DSMAPP;
- m) Monitorizar mensalmente a execução orçamental, analisar desvios e riscos e elaborar reportes periódicos para a tutela e para a Entidade Orçamental;
- n) Disponibilizar informação financeira e orçamental para a elaboração dos instrumentos de gestão, alinhada com o plano estratégico definido em linha com os instrumentos do processo orçamental;
- o) Contribuir e acompanhar a elaboração de reportes estatísticos e financeiros nacionais e internacionais, através da recolha, tratamento e validação de dados orçamentais;
- p) Contribuir para a definição dos objetivos, indicadores e metas dos programas orçamentais do MECI, em articulação com os serviços e organismos da área do Ensino Superior, Ciência e Inovação;
- q) Participar e apoiar nos exercícios de revisão da despesa, estudos comparativos e projetos-piloto no seu domínio de atuação;
- r) Assegurar a identificação, programação, acompanhamento do reporte dos investimentos estruturantes, garantindo a sua adequada integração nos instrumentos orçamentais e plurianuais;
- s) Assegurar outras atividades que lhe sejam cometidas por determinação superior.

Artigo 5.º

Divisão de Estratégia e Cooperação Internacional em Educação e Ensino Superior (DECI-EES)

À Divisão de Estratégia e Cooperação Internacional em Educação e Ensino Superior (DECI-EES), dependente da Direção de Serviços de Relações Internacionais (DSRI), competem, na vertente da Educação e Ensino Superior, as seguintes atribuições:

- a) Planear e articular com os serviços, os representantes nacionais e os organismos do MECI na vertente da Educação e Ensino Superior a posição nacional, a coerência das intervenções, as ações e as atividades no âmbito das relações com a União Europeia e com os países de língua oficial portuguesa, assim como das relações bilaterais e multilaterais e da participação nacional em organizações internacionais;
- b) Apoiar o MECI na articulação em matéria de Educação e Ensino Superior com organismos e agências públicas nacionais sob outras tutelas quando os temas envolvem competências partilhadas no âmbito dos assuntos europeus e internacionais;
- c) Estabelecer relações de cooperação ou associação com outros organismos do MECI e com outras entidades públicas ou privadas estrangeiras na vertente da Educação e Ensino Superior, sem prejuízo das atribuições conferidas por lei a outras entidades;
- d) Planear e assegurar a representação técnica do MECI, em articulação com os delegados nacionais, em instâncias europeias, nas organizações internacionais, ou nos organismos intergovernamentais de natureza técnica na vertente da Educação e Ensino Superior;

e) Planear e assegurar a articulação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros, a Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia (REPER) e as missões diplomáticas portuguesas, na vertente da Educação e Ensino Superior;

f) Identificar oportunidades de cooperação, programas multilaterais, redes internacionais e instrumentos europeus e globais relevantes na vertente da Educação e Ensino Superior e analisar a possibilidade de participação de Portugal com o Ministério dos Negócios Estrangeiros;

g) Planear e elaborar dossiers e pareceres técnicos, notas de análise, notas de enquadramento, briefings, pontos de situação e propostas de tópicos de intervenção, entre outros, para os membros do governo do MECI e para os seus representantes no âmbito dos assuntos europeus e internacionais na vertente da Educação e Ensino Superior;

h) Apoiar a negociação e a conceção de acordos, memorandos de entendimento, planos de ação e outros instrumentos e atos normativos de direito internacional e de direito europeu na vertente da Educação e Ensino Superior em articulação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros;

i) Contribuir para documentos técnicos e outros, na vertente da Educação e Ensino Superior, com informação relativa às relações com a União Europeia e à cooperação internacional, no âmbito das atribuições da DSP4 e a DSMAPP;

j) Assegurar outras atividades que lhe sejam cometidas por determinação superior.

Artigo 6.º

Divisão de Estratégia e Cooperação Internacional em Ciência e Inovação (DECI-CI)

À Divisão de Estratégia e Cooperação Internacional em Ciência e Inovação (DECI-CI), dependente da Direção de Serviços de Relações Internacionais (DSRI), competem, na vertente da Ciência e Inovação, as seguintes atribuições:

a) Planear e articular com os serviços, os representantes nacionais e os organismos do MECI na vertente da Ciência e Inovação a posição nacional, a coerência das intervenções, as ações e as atividades no âmbito das relações com a União Europeia e com os países de língua oficial portuguesa, assim como das relações bilaterais e multilaterais e da participação nacional em organizações internacionais;

b) Apoiar o MECI na articulação em matéria de Ciência e Inovação com organismos e agências públicas nacionais sob outras tutelas quando os temas envolvem competências partilhadas no âmbito dos assuntos europeus e internacionais;

c) Estabelecer relações de cooperação ou associação com outros organismos do MECI e com outras entidades públicas ou privadas estrangeiras na vertente da Ciência e Inovação, sem prejuízo das atribuições conferidas por lei a outras entidades;

d) Planear e assegurar a representação técnica do MECI, em articulação com os delegados nacionais, em instâncias europeias, nas organizações internacionais, ou nos organismos intergovernamentais de natureza técnica na vertente da Ciência e Inovação;

e) Planear e assegurar a articulação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros, a Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia (REPER) e as missões diplomáticas portuguesas, na vertente da Ciência e Inovação;

f) Identificar oportunidades de cooperação, programas multilaterais, redes internacionais e instrumentos europeus e globais relevantes na vertente da Ciência e Inovação e analisar a possibilidade de participação de Portugal com o Ministério dos Negócios Estrangeiros;

g) Planear e elaborar dossiers e pareceres técnicos, notas de análise, notas de enquadramento, briefings, pontos de situação e propostas de tópicos de intervenção, entre outros, para os membros do governo do MECI e para os seus representantes no âmbito dos assuntos europeus e internacionais na vertente da Ciência e Inovação;

h) Apoiar a negociação e a conceção de acordos, memorandos de entendimento, planos de ação e outros instrumentos e atos normativos de direito internacional e de direito europeu na vertente da Ciência e Inovação em articulação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros;

i) Contribuir para documentos técnicos e outros, na vertente da Ciência e Inovação, com informação relativa às relações com a União Europeia e à cooperação internacional, no âmbito das atribuições da DSP4 e a DSMAPP;

j) Assegurar outras atividades que lhe sejam cometidas por determinação superior.

Artigo 7.º

Divisão de Gestão e Valorização de Pessoas (DGVP)

À Divisão de Gestão e Valorização de Pessoas (DGVP), dependente da Direção de Serviços de Administração e Gestão (DSAG), competem as seguintes atribuições:

a) Assegurar, organizar e executar os procedimentos administrativos inerentes à gestão dos recursos humanos, promovendo a aplicação uniforme das políticas públicas de emprego e administração de pessoal, em alinhamento com as necessidades estratégicas da DGEPA;

b) Assegurar a execução de todos os procedimentos referentes à administração de pessoal, incluindo a gestão da relação jurídica de emprego, o controlo e registo de assiduidade e a atualização contínua dos processos individuais dos trabalhadores e dos sistemas informáticos de suporte à gestão de pessoal;

c) Gerir os processos de recrutamento e seleção através de procedimentos concursais adequados ao reforço e ajustamento dos recursos humanos da DGEPA, bem como operacionalizar os mecanismos de mobilidade interna e outras modalidades previstas na lei;

d) Promover a análise, validação e tratamento da informação relativa ao processamento de remunerações e outras prestações dos trabalhadores, assegurando o acompanhamento rigoroso do respetivo processamento, liquidação e descontos;

e) Implementar e coordenar a aplicação de normas e boas práticas em matéria de condições de trabalho ambientais, saúde, higiene e segurança, assegurando a gestão dos instrumentos, materiais e equipamentos de trabalho e a atualização dos respetivos registos;

f) Apreciar e submeter a despacho superior os processos de acidentes de trabalho e assegurar o tratamento administrativo e financeiro das despesas deles decorrentes, em conformidade com a legislação aplicável;

g) Promover a melhoria contínua das condições de trabalho, desenvolvendo e implementando medidas preventivas e de proteção, ações de manutenção das instalações e equipamentos e iniciativas que garantam ambientes de trabalho seguros, saudáveis, adequados e funcionalmente eficientes;

h) Identificar, propor e implementar políticas internas de promoção do bem-estar e de incentivo à conciliação entre a vida pessoal, familiar e profissional, contribuindo para a motivação, satisfação e equilíbrio dos trabalhadores;

i) Planear, gerir e avaliar a formação profissional da DGEPA, assegurando o levantamento de necessidades, a execução e monitorização do Plano de Formação, a articulação com entidades formadoras e a atualização da informação nos sistemas de gestão da formação;

j) Preparar o orçamento anual da despesa com pessoal da DGEPA e elaborar todos os mapas legais e instrumentos de suporte necessários à sua aprovação;

k) Acompanhar e garantir a aplicação do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP 2 e 3), promovendo a sua utilização como instrumento de desenvolvimento e valorização profissionais;

l) Assegurar a recolha, validação e qualidade da informação relevante para a gestão dos recursos humanos, proceder ao registo no Sistema de Informação da Organização do Estado (SIOE) e elaborar o Balanço Social da DGEPA;

m) Promover o acolhimento, integração e acompanhamento inicial de novos trabalhadores, assegurando a disponibilização da informação necessária ao início de funções e à sua integração na cultura organizacional da DGEPA;

n) Desenvolver políticas modernas de gestão e valorização de pessoas, alinhadas com a estratégia da DGEPA, que promovam o desenvolvimento de competências, a progressão e gestão de carreiras, a motivação e o desempenho, incluindo a identificação de perfis de competências, planos de desenvolvimento e programas de capacitação;

o) Desenvolver e disponibilizar informação estratégica e analítica para a elaboração dos instrumentos de gestão, assegurando o alinhamento com o plano estratégico da organização;

p) Colaborar com as direções de serviço e demais divisões nas atribuições que lhes estão cometidas, sem prejuízo da segregação de funções a que haja lugar;

q) Promover a inovação, simplificação e digitalização dos processos de gestão de pessoas, assegurando a modernização contínua das práticas, a desmaterialização de procedimentos e a utilização eficiente das tecnologias de informação;

r) Assegurar outras atividades que lhe sejam cometidas por determinação superior.

Artigo 8.º

Produção de efeitos

O presente despacho produz efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2026.

29 de janeiro de 2026. — A Diretora-Geral, Maria Margarida Caetano R. Jorge Rodrigues.

319961726