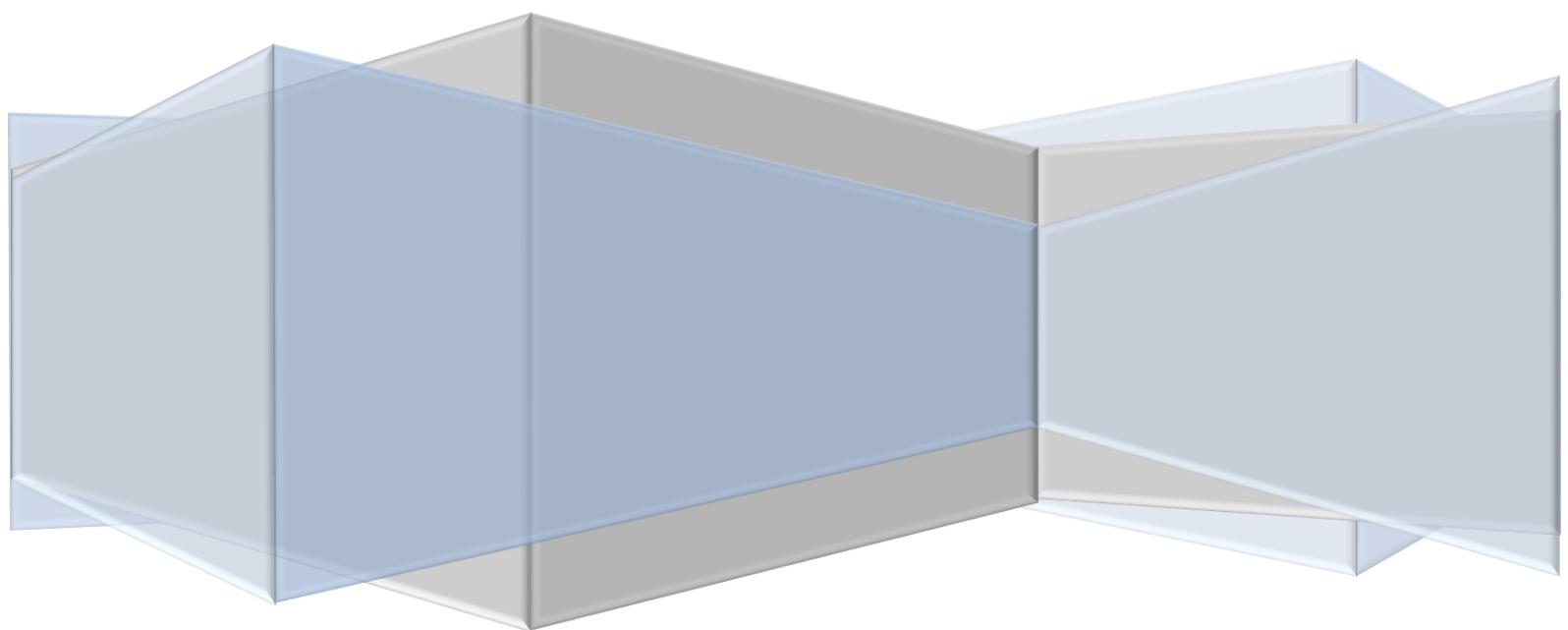


Instituto de Gestão Financeira da Educação, I.P.

Relatório de Atividades e Autoavaliação 2016



Ficha técnica

Instituto de Gestão Financeira da Educação, I.P.
Avenida 24 de Julho, n.º 134 / 3.º, 4.º e 5.º andar
1399 - 029 Lisboa
Telefone: 213 949 200
Telefax: 213 907 003
e-mail: geral@igefe.mec.pt



ÍNDICE GERAL

Apresentação	4
II – Nota Introdutória	5
1. Breve análise conjuntural	5
2. Orientações gerais e específicas a prosseguir pelo organismo	5
II - Autoavaliação	8
1. Análise dos resultados alcançados e dos desvios verificados relativamente ao QUAR 2015	9
2. Apreciação, por parte dos utilizadores, da quantidade e qualidade dos serviços prestados	18
3. Avaliação do Sistema de Controlo Interno (SCI)	18
4. Análise das causas de incumprimento de ações ou projetos não executados ou com resultados insuficientes	22
5. Desenvolvimento de medidas para um reforço positivo do desempenho	22
6. Comparação com o desempenho de serviços idênticos, no plano nacional e internacional	23
7. Audição de dirigentes intermédios e demais trabalhadores na autoavaliação dos serviços	23
8. Atividades desenvolvidas, previstas e não previstas no Plano, com indicação dos resultados alcançados	23
8.1. Atividades previstas no Plano	24
9. Análise da afetação real e prevista dos recursos humanos, materiais e financeiros	44
III – Balanço Social	47
IV – Avaliação Final	49
Anexos	



ÍNDICE DE FIGURAS E QUADROS

Figura 1 – Organograma do IGeFE, I.P.	7
Quadro 1 - Objetivos estratégicos e operacionais	9
Quadro 2 – Ponderação dos parâmetros de avaliação	10
Quadro 3 – Resultados do QUAR	10
Quadro 4 – Taxa de realização do QUAR, por parâmetro de avaliação	11
Quadro 5 – Lista de verificação do SCI	19
Quadro 6 – Afetação dos Recursos Humanos	44
Quadro 7 – Distribuição dos Recursos Humanos	45
Quadro 8 – Execução do Orçamento, por rubrica	45



Apresentação

O presente *Relatório de Atividades e Autoavaliação* descreve as atividades desenvolvidas e os resultados alcançados pelo Instituto de Gestão Financeira da Educação, I.P. (IGeFE, I.P.), durante o ciclo de gestão de 2016, tendo em conta os objetivos expressos no Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) e as atividades incluídas no Plano de Atividades (PA).

A sua estrutura obedece às orientações constantes do n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de Setembro, e do artigo 8.º, alínea e), da Lei n.º 66-B/2006, de 28 de dezembro, e, ainda, as orientações técnicas do Conselho Coordenador da Avaliação dos Serviços (CCAS).

Assim sendo, ele encontra-se organizado nos seguintes capítulos:

<p style="text-align: center;">I</p> <p style="text-align: center;">Nota Introdutória</p>	<p>Faz-se uma breve análise da conjuntura que caracterizou o ciclo de gestão a que o relatório respeita e das orientações gerais e específicas prosseguidas pelo organismo – Missão, Atribuições e Organização Interna.</p>
<p style="text-align: center;">II</p> <p style="text-align: center;">Autoavaliação</p>	<p>Analisa-se os resultados alcançados, tendo como referência os objetivos expressos no QUAR e as atividades previstas no PA; justificam-se os desvios mais significativos; faz-se uma avaliação do SCI; reflete-se sobre as causas do eventual incumprimento de projetos ou de objetivos do QUAR; descrevem-se as atividades desenvolvidas pelos diferentes Departamentos do IGeFE, I.P.</p>
<p style="text-align: center;">III</p> <p style="text-align: center;">Balanço Social</p>	<p>Caracteriza-se sumariamente o desempenho social e o desenvolvimento do capital humano do IGeFE, ficando toda a informação acerca desta matéria no Anexo a este Relatório.</p>
<p style="text-align: center;">IV</p> <p style="text-align: center;">Avaliação Final</p>	<p>Faz-se uma apreciação qualitativa e quantitativa dos resultados alcançados; apresenta-se a menção proposta pelo dirigente máximo do serviço e elencam-se as conclusões prospetivas.</p>

Cada um dos capítulos apresenta-se dividido em várias secções nas quais se faz uma descrição analítica de cada um dos itens aí considerados.

I – Nota Introdutória

Breve análise conjuntural

De acordo com o estabelecido no Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, que aprova o regime de organização e funcionamento do XXI Governo Constitucional, o Ministro da Educação exerce, conjuntamente com o Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, a superintendência e tutela sobre o Instituto de Gestão Financeira da Educação, I.P.

Orientações gerais e específicas prosseguidas pelo organismo

O Decreto-Lei n.º 96/2015, de 29 de maio, criou o IGeFE, I.P., instituto público de regime especial, “em consonância com a missão e as atribuições que lhe são cometidas”, e define-o como um “serviço executivo central”, sendo “responsável pela programação e gestão financeira” do MEC. Este diploma define a missão, as atribuições e o tipo de organização interna do IGeFE, I.P.

O IGeFE, I.P. tem como **missão**:

Assegurar a programação, a gestão financeira e o planeamento estratégico e operacional do MEC, garantindo uma correta execução orçamental, a gestão previsional fiável e sustentada do orçamento da educação e ciência, bem como a observação e avaliação global da execução das políticas e dos resultados obtidos pelo sistema educativo, o funcionamento dos sistemas integrados de informação financeira, em articulação com os demais serviços e organismos do MEC

E prossegue as seguintes **atribuições**:

- Prestar apoio técnico-financeiro à definição de políticas, prioridades e objetivos do MEC;
- Acompanhar e avaliar a execução das políticas e programas do MEC, na vertente económico-financeira;
- Elaborar, difundir e apoiar a criação de instrumentos de planeamento, de avaliação e programação financeira, com vista à monitorização e execução conducentes à eficácia e eficiência dos sistemas educativo e científico e tecnológico;
- Apoiar a definição das principais opções em matéria orçamental e das propostas e modelos de financiamento das instituições de ensino



superior e da ação social do ensino superior, em articulação com a Direção-Geral do Ensino Superior, procedendo ao seu acompanhamento e execução;

- Desenvolver as atividades de entidade coordenadora dos programas orçamentais do MEC;
- Coordenar a requisição de verbas inscritas no Orçamento do Estado afetas aos órgãos, serviços e organismos do MEC;
- Assegurar a elaboração dos orçamentos de atividade e de projeto do MEC e acompanhar e monitorizar as respectivas execuções, em colaboração com os restantes serviços e organismos do MEC;
- Elaborar a proposta de distribuição de verbas pelos órgãos, serviços e organismos do MEC e por entidades tuteladas ou sob superintendência do membro do Governo responsável pela área da educação e ciência;
- Definir os critérios e procedimentos a que deve obedecer a elaboração e organização do orçamento das unidades orgânicas do ensino básico e secundário da rede pública do MEC, bem como as regras da sua execução;
- Gerir e acompanhar a execução financeira de projetos das unidades orgânicas do ensino básico e secundário da rede pública do MEC financiados por fundos europeus estruturais e de investimento;
- Coordenar o planeamento da rede escolar e a sua racionalização;
- Desenvolver as ações necessárias à otimização dos sistemas educativo, científico e tecnológico, tendo em vista a obtenção de ganhos de eficiência financeira;
- Contribuir para a definição das políticas e estratégias em matéria de sistemas de informação de suporte às áreas de planeamento e de gestão financeira e coordenar a sua aplicação;
- Assegurar as funções de unidade ministerial de compras no âmbito das unidades orgânicas do ensino básico e secundário da rede pública do MEC;
- Assegurar a gestão centralizada do processamento das remunerações e abonos devidos aos trabalhadores dos órgãos, serviços e organismos do MEC;
- Transferir para os municípios os montantes financeiros da responsabilidade do MEC;
- Otimizar a gestão dos recursos financeiros do MEC afetos ao IGeFE, I.P., designadamente por recurso a instrumentos disponíveis no mercado que visam assegurar a rendibilização de saldos de tesouraria.

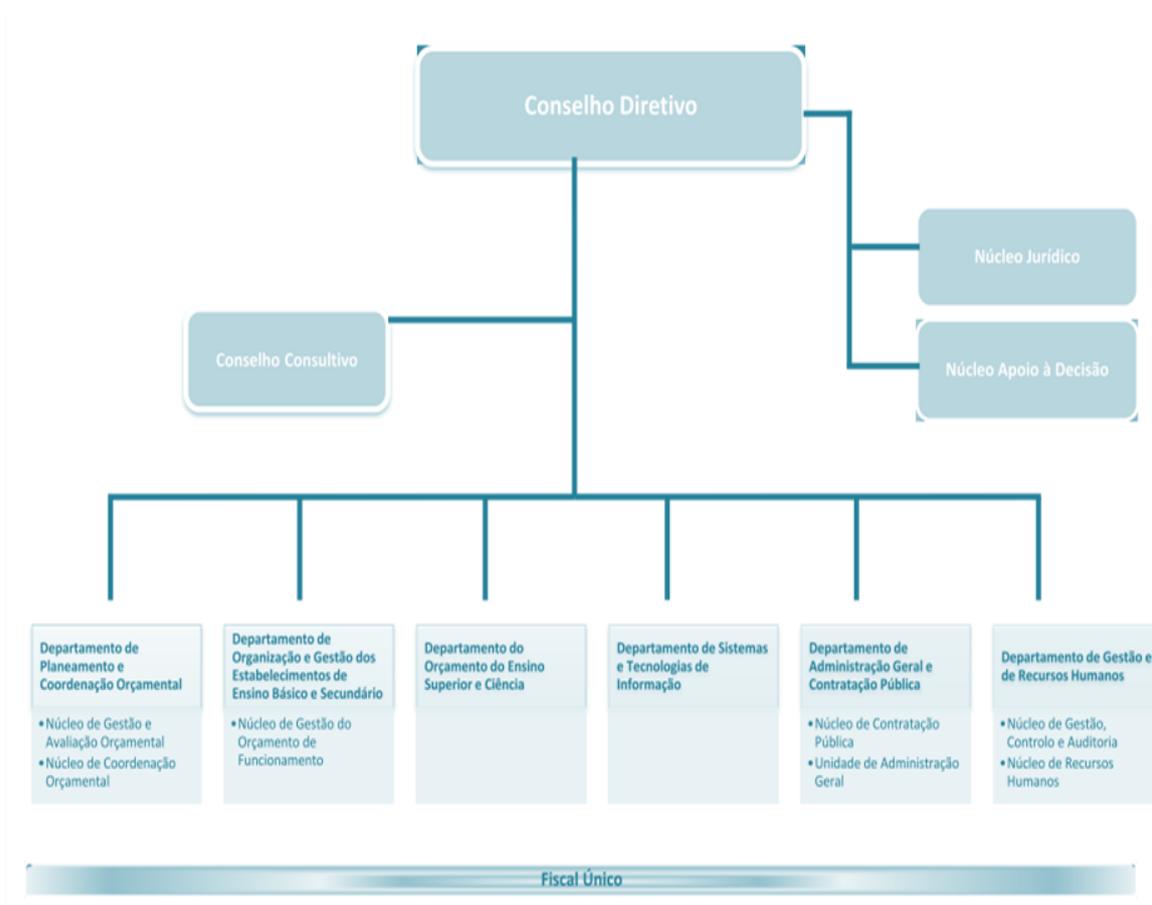
O IGeFE, I.P., é pois, um instituto público de regime especial, integrado na administração indireta do Estado, dotado de autonomia administrativa e financeira e património próprio, sendo dirigido por um Conselho Diretivo composto por um presidente, coadjuvado por dois vogais, cargos de direção superior de 1.º e 2.º grau, respetivamente.

Em termos de organização interna, o IGeFE, I.P., adota um modelo estrutural misto, que conjuga o modelo de estrutura hierarquizada com o modelo de estrutura matricial.

A Portaria n.º 255/2015 de 20 de agosto, determina a estrutura nuclear e estabelece o número máximo de unidades flexíveis e matriciais do serviço e as competências das respetivas unidades orgânicas nucleares, sendo as mesmas dirigidas por diretores de serviços, cargos de direção intermédia.

A Figura 1 representa o organigrama do IGeFE, I.P.

Figura 1 – Organigrama do IGeFE, I.P.



II – Autoavaliação

De acordo com o artigo 14.º da Lei 66-B/2007, de 28 de dezembro, “a autoavaliação dos serviços é realizada anualmente, em articulação com o ciclo de gestão”. De acordo com o artigo 15.º, a autoavaliação “tem carácter obrigatório e deve evidenciar os resultados alcançados e os desvios verificados de acordo com o QUAR do serviço, em particular face aos objetivos anualmente fixados” e “é parte integrante do relatório de atividades anual e deve ser acompanhada de informação relativa:

- a) À apreciação, por parte dos utilizadores, da quantidade e qualidade dos serviços prestados, com especial relevo quando se trate de unidades prestadoras de serviços a utilizadores externos;
- b) À avaliação do sistema de controlo interno;
- c) Às causas de incumprimento de ações ou projetos não executados ou com resultados insuficientes;
- d) Às medidas que devem ser tomadas para um reforço positivo do seu desempenho, evidenciando as condicionantes que afetem os resultados a atingir;
- e) À comparação com o desempenho de serviços idênticos, no plano nacional e internacional, que possam constituir padrão de comparação;
- f) À audição de dirigentes intermédios e dos demais trabalhadores na autoavaliação do serviço”.

Até 15 de abril de cada ano o processo de avaliação relativo ao ciclo de gestão anterior deve estar finalizado de modo a remeter o *Relatório de Atividades e Autoavaliação* ao serviço com responsabilidades em matéria de avaliação, no âmbito do SIADAP 1, e à tutela.



1. Análise dos resultados alcançados e dos desvios verificados relativamente ao QUAR 2016

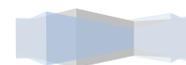
O QUAR 2016 do IGeFE, I.P. contemplou **quatro** objetivos estratégicos (OE), dos quais decorreram **seis** objetivos operacionais (OP) que seguidamente se enunciam.

No Quadro 1 apresentam-se os objetivos estratégicos e operacionais e a inclusão destes últimos nos parâmetros *eficácia*, *eficiência* e *qualidade*.

Quadro 1 – Objetivos estratégicos e operacionais

Objetivos estratégicos	Objetivos operacionais	Parâmetro
OE 1 – Otimizar a utilização dos recursos financeiros afetos ao MEC, coordenando, acompanhando e avaliando a sua aplicação.	OP 1 - Assegurar a afetação dos Fundos Europeus à estrutura de custos das candidaturas apresentadas ao POCH pelos Agrupamentos/Escolas não agrupadas.	Eficácia
	OP3 – Garantir a gestão eficaz dos Programas Orçamentais	Eficácia
	OP4 – Promover a sustentabilidade financeira e a otimização de recursos do IGeFE	Eficiência
OE 2 – Contribuir para a modernização da administração pública	OP 2 - Implementar e analisar de forma automatizada as candidaturas ao programa de expansão da rede do Pré-escolar	Eficácia
OE 3 – Aumentar a satisfação dos utilizadores/clientes do IGeFE	OP6 – Assegurar a disponibilização de informação de índole financeira e processual	Qualidade
OE 4 – Contribuir para a eficiência e a eficácia do sistema educativo	OP5 – Promover a melhoria do POC-E nas escolas de ensino não superior	Eficiência

Como se observa deste Quadro, existe uma preponderância do parâmetro *eficácia* (três objetivos), sendo o parâmetro *qualidade* aquele que integra, apenas, um objetivo.



O Quadro n.º 2 mostra o peso relativo atribuído a cada um destes parâmetros:

Quadro 2 – Ponderação dos parâmetros de avaliação

Parâmetro	Ponderação (%)
Eficácia	50
Eficiência	30
Qualidade	20
Total	100

No Quadro 3 observam-se os resultados alcançados, relativamente a cada um dos objetivos e indicadores e, posteriormente, apresenta-se uma reflexão acerca dos mesmos.

Quadro 3 – Resultados do QUAR

OB	Indicador	Meta	Resultado	Taxa de realização	Classificação
OB1	Ind.1 – Taxa de distribuição do montante creditado na conta comum, face ao valor total das candidaturas	80	90	150%	Superado
OB2	Ind.2 – Data de entrada em produção	31.12	01.12	100%	Atingido
OB3	Ind.3 – Tempo médio de resposta aos processos apresentados pelas instituições, devidamente instruídos	8	6	100%	Atingido
OB4	Ind.4 – Taxa de execução do orçamento de funcionamento	95	99,49	122,5%	Superado
	Ind.5 – Número de categorias de bens e serviços centralizadas pelo NCP	3	3	100%	Atingido
OB5	Ind.6 – Percentagem de despesa inscrita pelas escolas na rubrica “custos não imputados”	10	7	137,5%	Superado
OB6	Ind.7 – Prazo médio entre a	15	12	125%	Superado

entrada do pedido e a disponibilização de indicadores financeiros				
Ind.8 – Número de documentos disponibilizados na página eletrónica da IGeFE	60	66	115%	Superado

No Quadro 4 apresenta-se uma síntese da taxa de realização relativamente a cada um dos parâmetros e a taxa de realização global do QUAR.

Quadro 4 – Taxa de realização do QUAR, por parâmetro

Parâmetro	Ponderação (%)	Taxa de realização (%)	Taxa ponderada (%)
Eficácia	50	117,50	58,75
Eficiência	30	124,36	37,32
Qualidade	20	120,00	24,00
Taxa de realização global			120,07

Verifica-se, pois, um desempenho claramente positivo do IGeFE, I.P., uma vez que 4 dos 6 objetivos foram superados. Acresce que, na análise por parâmetro, se verifica a superação das metas previstas para cada um dos 3 parâmetros.

A taxa de realização do QUAR foi de 120,07%.

De seguida apresenta-se uma reflexão mais fina sobre a execução relativa a cada um dos objetivos.

OB 1 – Assegurar a afetação dos Fundos Europeus à estrutura de

Com o estabelecimento deste objetivo de eficácia pretendia-se aumentar a taxa de distribuição do montante global com origem em fundos europeus canalizados para as escolas face ao previsto nas respectivas candidaturas, dado que se vinha notando alguma dificuldade

custos das candidaturas apresentadas ao POCH pelos Agrupamentos de Escolas e Escolas não Agrupadas

por parte destas em obter taxas de execução elevadas.

O trabalho conjunto de todos os colaboradores desta área, sistematicamente focado nos valores a atingir com este objetivo, possibilitaram as sinergias necessárias para o superar.

OB2 – Implementar e analisar de forma automatizada as candidaturas ao programa de expansão da rede do Pré-escolar

A necessidade de informação atualizada sobre esta área do sistema educativo, que envolve uma verba substancial em cada ano lectivo, determinou a necessidade de implementação de uma ferramenta que informasse em tempo oportuno e fidedigna sobre os diferentes aspectos que a constituem.

A relevância desta ferramenta obrigou a um esforço adicional de modo a assegurar a concretização daquilo que estava inicialmente proposto e, pese embora a especificidade do tema, conseguiu-se que a plataforma entrasse em produção antes da data prevista.

OB3 – Garantir a gestão eficaz dos Programas Orçamentais

Com este objetivo pretendia-se assegurar a elaboração atempada do *Relatório de Execução Orçamental do MEC*, respeitante ao Programa Orçamental PO 11, tendo sido fixada a meta de oito dias úteis para a respetiva elaboração.

A meta do indicador de suporte foi atingida, dado que o resultado se cifrou nos seis dias, dentro do intervalo de tolerância estabelecido, tendo em consideração que a contagem do número de dias inclui a data da conclusão dos documentos e a sua disponibilização ao Conselho Diretivo do IGeFE, I.P.

Face a este resultado, o objetivo foi considerado como atingido.

OB4 – Promover a sustentabilidade

Com este objetivo pretendia-se uma maior racionalização dos recursos humanos, materiais e financeiros do IGeFE, criando

***financeira e a
otimização de
recursos do IGeFE***

economias de escala com a agregação da aquisição de bens e serviços. Foi obtida uma poupança processual de €1.235.273,31. Por outro lado, pretendia-se executar o orçamento do IGeFE, I.P., com eficiência, rigor e controlo da despesa pública. A taxa de execução da despesa superou largamente a meta definida.

***OB5 – Promover a
melhoria da
implementação
do POC-E nas
escolas de ensino
não superior***

A necessidade da existência de um sistema contabilístico fiável, comparável e, acima de tudo, suporte da tomada de decisão, estava há muito identificada, tanto mais que o imperativo legal da sua concretização já era antigo.

Em 2016, o IGeFE, I.P., teve reunidas as condições necessárias para dar uma resposta competente a essa situação, sendo uma das preocupações iniciais a correta imputação dos custos por parte das escolas, daí a pertinência do indicador de suporte a este objetivo.

Mesmo exigindo procedimentos novos foi possível não só cumprir como superar este objetivo.

***OP6 – Assegurar a
disponibilização
de informação de
índole financeira e
processual***

A inclusão deste objectivo teve por base a aferição da qualidade dos serviços prestados, materializável em dois indicadores diretamente relacionados com os stakeholders do IGeFE, I.P., como são o “Prazo médio entre a entrada do pedido e a disponibilização de indicadores financeiros” e o “Número de documentos disponibilizados na página eletrónica do IGeFE, I.P.”

A taxa de realização conseguida revela a superação da meta estabelecida para este objetivo, mostrando assim o envolvimento conjunto dos vários departamentos que concorrem para aquela finalidade.



Análise dos desvios verificados face aos resultados previstos no QUAR 2016

Objetivos	Análise dos desvios
<p>O1. Assegurar a afetação dos Fundos Europeus à estrutura de custos das candidaturas apresentadas ao POCH pelos Agrupamentos de Escolas e Escolas não Agrupadas (OE 1)</p>	<p>O objetivo foi avaliado através do indicador “Taxa de distribuição do montante creditado na conta comum, face ao valor total das candidaturas apresentadas ao POCH pelos Agrupamentos de Escolas e Escolas não Agrupadas”.</p> <p>Obteve-se um desvio positivo de 50% relativamente à meta previamente definida.</p> <p>Para além de espelhar a boa eficácia na gestão destas avultadas verbas, garantindo a aplicação das verbas para os fins a que se destinam, o resultado obtido traduz principalmente a ação sistemática de acompanhamento e de apoio que o IGeFE, I.P., fez junto das escolas ao longo do ano.</p>
<p>O4. Promover a sustentabilidade financeira e a otimização de recursos do IGeFE (OE1)</p>	<p>A avaliação deste objetivo foi realizada com base em dois indicadores de igual peso: por um lado a “Taxa de execução do orçamento de funcionamento” do IGeFE, I.P., e por outro o “Número de categorias de bens e serviços centralizados”.</p> <p>O resultado obtido nesses indicadores posicionou a taxa de realização deste objetivo 11% acima da meta definida.</p> <p>Para o efeito, contribuiu decisivamente o primeiro dos referidos indicadores cuja taxa de realização já se encontra muito próxima do valor crítico.</p> <p>Sendo este um objetivo inserido no parâmetro da Eficiência, o resultado conseguido vem demonstrar que os recursos internos estão a ser utilizados numa lógica de otimização contínua que promove a garantia da sustentabilidade financeira do IGeFE, I.P.</p>
<p>O5. Promover a melhoria da implementação do POC-E nas escolas de ensino não superior (OE4)</p>	<p>O ano inicial de implementação do POC-E nas escolas do ensino não superior criou expectativas e receios naturais e inerentes a qualquer processo de mudança.</p> <p>Atendendo ao montante financeiro movimentado anualmente pelos 811 Agrupamentos de Escolas, definiu-se o indicador “Percentagem de despesa inscrita pelas escolas na rubrica «custos não imputados»” para avaliar este objetivo operacional, indo assim ao encontro da finalidade daquele sistema de registo contabilístico no que respeita à consistência das demonstrações financeiras com a realidade das escolas.</p> <p>Com uma meta previamente definida para os 10% do montante global envolvido, conseguiu-se obter um resultado de 7%, o que superou o valor crítico (8%) e originou um desvio positivo de 37,5% na avaliação deste indicador.</p> <p>Embora se possa entender que uma parte do valor desse desvio esteja relacionado com as condições de definição desta meta pela primeira vez, a maior fatia do sucesso terá de ser atribuída à ação que os trabalhadores do IGeFE, I.P., realizaram, de forma muito persistente, junto das escolas em especial no último trimestre do ano, fator que se revelou decisivo para o resultado atingido neste importante objetivo operacional.</p>

O6. Assegurar a disponibilização de informação de índole financeira e processual (OE3)

A avaliação deste objetivo, inserido no parâmetro de Qualidade, esteve suportada em dois indicadores: o “Prazo médio entre a entrada do pedido e a disponibilização de indicadores financeiros” e o “Número de documentos disponibilizados na página eletrónica do IGeFE, I.P.

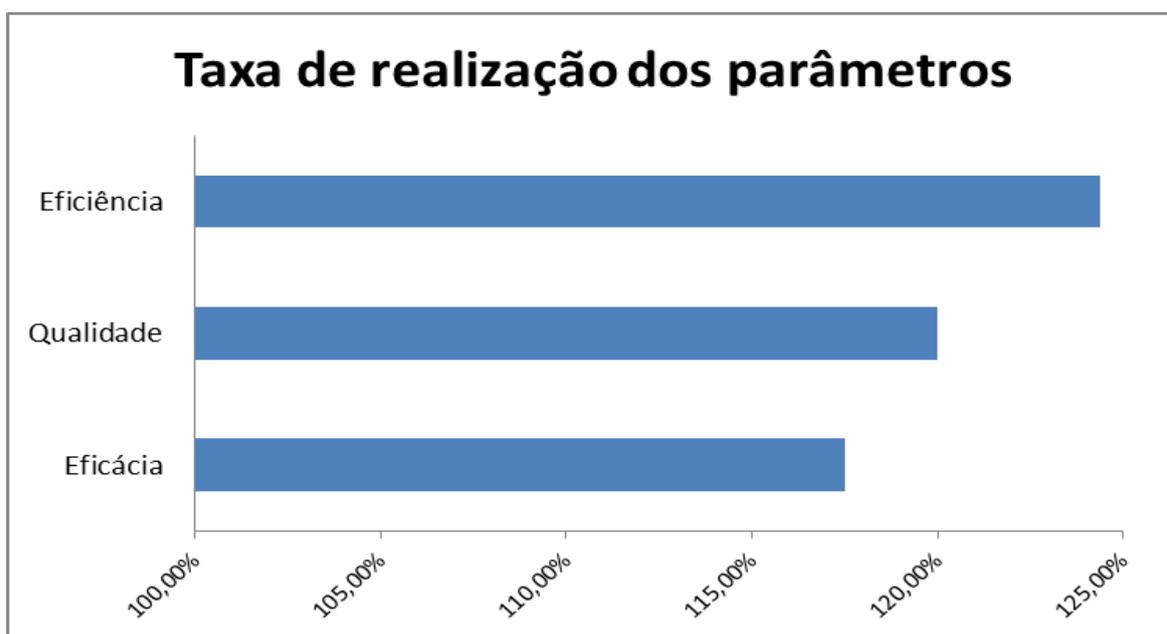
Foi conseguida uma taxa de realização de 120% (desvio positivo de 20% face à meta estabelecida), motivada pela superação da meta estabelecida para os dois indicadores.

O desvio positivo conseguido neste objetivo revela que o parâmetro da Qualidade, consubstanciado na informação de índole financeira e processual prestada aos utentes, tem espaço de crescimento dentro da Organização.

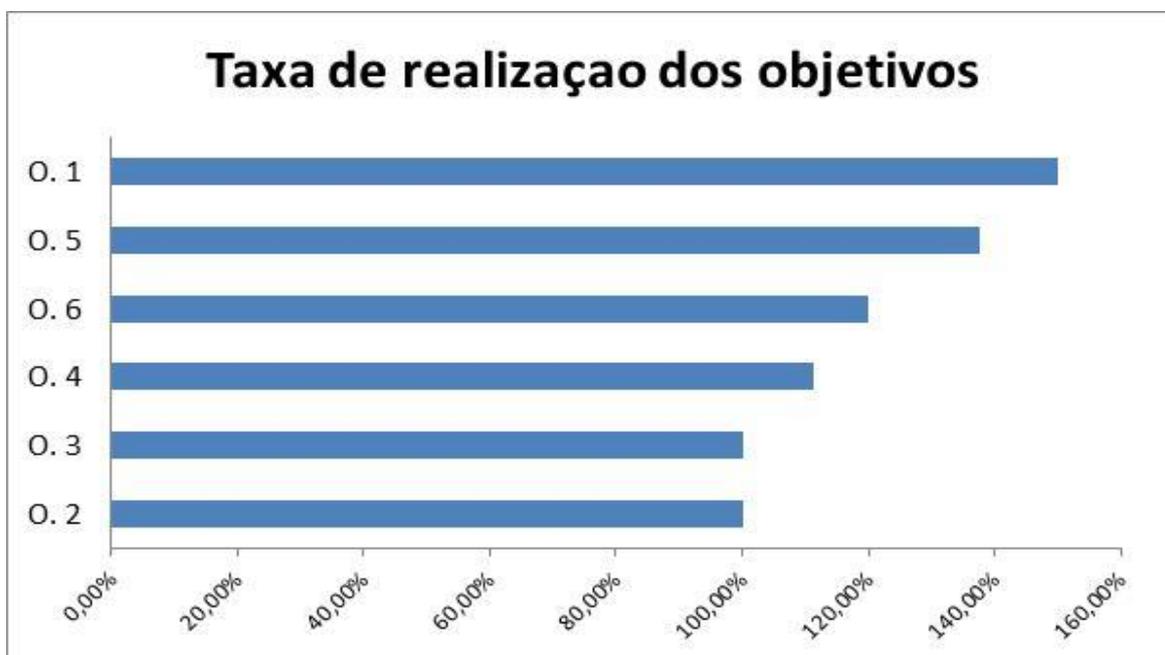
Nota: Não ocorreram desvios negativos a reportar no âmbito da prossecução dos objetivos e metas constantes dos indicadores do QUAR.

Parâmetros de avaliação

No ano de 2016, o valor máximo da taxa de realização foi atingido no parâmetro Eficiência (124,36%):



O valor máximo da taxa de realização dos objetivos operacionais foi conseguido num dos objetivos do parâmetro Eficácia, com valor de 150%:



O gráfico seguinte ilustra o desempenho do IGeFE, I.P. nos vários indicadores:



A distribuição das taxas de realização dos indicadores atingiu o seu valor máximo (150%) num dos indicadores do parâmetro Eficácia.

A análise dos resultados conseguidos em 2016, espelhada nos quadros anteriores, permite desde logo concluir que:

Todos os parâmetros de avaliação (eficácia, eficiência e qualidade) foram superados, o que permitiu atingir uma taxa global de concretização do QUAR de 120%;

Os objetivos operacionais estabelecidos no QUAR foram atingidos, tendo quatro dos seis sido mesmo superados;

Todos os três objetivos inseridos nos parâmetros Eficiência e Qualidade foram superados;

Dos três objetivos relevantes, que em conjunto totalizam 70% da avaliação do desempenho, dois foram superados;

De igual forma, foi atingida a meta de cada um dos oito indicadores definidos e, em cinco destes, a meta foi superada;

De realçar os desvios positivos alcançados nos indicadores relativos à taxa de distribuição do valor dos fundos europeus relativos às candidaturas das Escolas e dos Agrupamentos de Escolas ao POCH e à implementação do POC-E nesses estabelecimentos de ensino, o que superou as expetativas iniciais;

Não foi necessário introduzir qualquer alteração ao QUAR relativamente ao inicialmente definido e aprovado.



2. Apreciação, por parte dos utilizadores, da quantidade e qualidade dos serviços prestados

O IGeFE, I.P. decidiu não auscultar a opinião dos utilizadores acerca dos serviços por ele prestados.

3. Avaliação do Sistema de Controlo Interno (SCI)

O Sistema de Controlo Interno do IGeFE, I.P. tinha sido identificado, em anos anteriores, como uma área que deveria ser objeto de melhoria, nomeadamente no que concerne à dimensão Ambiente de controlo, o que, contudo, acabou por não se verificar, por terem sido consideradas entretanto outras prioridades.

A dimensão Fiabilidade dos sistemas de informação configura-se como aquela que se encontra mais estruturada, tendo sido a que, no âmbito da reestruturação de que o serviço foi objeto nos últimos anos, revelou relativa estabilidade, o que contribui para a sua credibilidade, pois não terá sido particularmente afetada pela reorganização.

Portanto, o SCI continua a ser uma área que carece de maior atenção por parte do IGeFE, I.P.



Quadro 5 – Lista de verificação do SCI

Procedimentos	Aplicado			Observações
	S	N	N A	
1 – Ambiente de controlo				
1.1 Estão claramente definidas as especificações técnicas do sistema de controlo interno?		X		
1.2 É efetuada internamente uma verificação efetiva sobre a legalidade, regularidade e boa gestão?	X			De acordo com a legislação em vigor
1.3 Os elementos da equipa de controlo e auditoria possuem a habilitação necessária para o exercício da função?	X			Fiscal Único, designado pela Portaria n.º 189/2016, publicada no DR, 2.ª Série n.º 124, de 30 de junho de 2016
1.4 Estão claramente definidos valores éticos e de integridade que regem o serviço (ex. códigos de ética e de conduta, carta do utente, princípios de bom governo)?	X			
1.5 Existe uma política de formação do pessoal que garanta a adequação do mesmo às funções e complexidade das tarefas?	X			Plano de Formação elaborado anualmente de acordo com as necessidades de cada Departamento.
1.6 Estão claramente definidos e estabelecidos contactos regulares entre a direção e os dirigentes das unidades orgânicas?	X			
1.7 O serviço foi objeto de ações de auditoria e controlo externo?	X			Implementação do POC-E, pelo TC
2 – Estrutura organizacional				
2.1 A estrutura organizacional estabelecida obedece às regras definidas legalmente?	X			Aplica-se o estatuto do pessoal dirigente e a delegação de competências.
2.2 Qual a percentagem de colaboradores do serviço avaliados de acordo com o SIADAP 2 e 3?	X			A percentagem é 100%
2.3 Qual a percentagem de colaboradores do serviço que frequentaram pelo menos uma ação de formação?	X			A percentagem é 74%

3 – Atividades e procedimentos de controlo administrativo implementados no serviço			
3.1 Existe manual de procedimentos internos?		X	
3.2 A competência para autorização da despesa está claramente definida e formalizada?	X		Existem despachos de delegação de competências
3.3 É elaborado anualmente um plano de compras?			X
3.4 Está implementado um sistema de rotação de funções entre trabalhadores?	X		
3.5 As responsabilidades funcionais pelas diferentes tarefas, conferências e controlos estão claramente definidas e formalizadas?	X		
3.6 Há descrição dos fluxos dos processos, centros de responsabilidade por cada etapa e dos padrões de qualidade mínimos?	X		Existe na prática, mas não está formalizado
3.7 Os circuitos dos documentos estão claramente definidos de forma a evitar redundâncias?	X		<i>SmartDOCS</i>
3.8 Existe um plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas?	X		Publicado na página do IGeFE, I.P.
3.9 O plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas é executado e monitorizado?	X		É monitorizado e atualizado anualmente
4 – Fiabilidade dos sistemas de informação			
4.1 Existem aplicações informáticas de suporte ao processamento de dados, nomeadamente, nas áreas de contabilidade, gestão documental e tesouraria?	X		Existem aplicações como o <i>SmartDOCS</i> , o <i>GeRFiP</i> , <i>Sistema Kelio</i> , etc. Na área de contabilidade e tesouraria é utilizado o <i>GeRFiP - Gestão de Recursos Financeiros em modo Partilhado</i>
4.2 As diferentes aplicações estão integradas permitindo o cruzamento de informação?		X	
4.3 Encontra-se instituído um mecanismo que garanta a fiabilidade, oportunidade e utilidade dos outputs dos sistemas?	X		Utilização de validações e alertas para garantir a qualidade dos dados / informação
4.4 A informação extraída dos sistemas de informação é utilizada nos processos de decisão?	X		

4.5 Estão instituídos requisitos de segurança para o acesso de terceiros a informação ou ativos do serviço?	X		Autenticação LDAP e perfis de utilizador
4.6 A informação dos computadores de rede está devidamente salvaguardada (existência de <i>backups</i>)?	X		Diário e semanal (disco) e mensal (tape)
4.7 A segurança na troca de informações e <i>software</i> está garantida?	X		Autenticação (DAP; perfis de Utilização e utilização encriptada (SSL) em informação mais sensível

Legenda: S – sim; N – não; NA – Não aplicável.



4. Análise das causas de incumprimento de ações ou projetos não executados ou com resultados insuficientes

A reflexão acerca dos resultados do QUAR foi feita na secção 1 e uma análise mais detalhada acerca do cumprimento será apresentada na secção 8.1, na qual se sintetizam as atividades e os resultados alcançados, por unidade orgânica, embora, em rigor, não se possa falar de resultados insuficientes, pois o que se verificou em algumas atividades foi um ajustamento, em função de prioridades da tutela.

5. Desenvolvimento de medidas para um reforço positivo do desempenho

Durante o ano de 2016 o IGeFE, I.P. apostou na consolidação do processo de **reorganização interna**.

A **formação** foi outra das apostas sérias do IGeFE, I.P., sendo de salientar a importância assumida pela formação interna, especialmente na área de informática, onde a oferta foi direcionada para a aprendizagem e aprofundamento de competências em áreas de grande utilidade prática como o Excel e o Word, diariamente utilizadas.

Também houve grande investimento na **modernização** e na **desburocratização** dos procedimentos, expresso na implementação de um sistema de gestão documental, para além do pleno funcionamento da centralização de cópia e de impressão, que se inserem no conjunto de medidas que visaram melhorar a qualidade dos serviços prestados.

Ao mesmo tempo que estas medidas eram desenvolvidas, o IGeFE, I.P. reforçou a sua **vocação de serviço de apoio à tomada de decisão**, através da disponibilização de informação fundamental a um bom planeamento, expressa, por exemplo, na divulgação/disponibilização de informação sobre o pessoal não docente, no âmbito de processo de transferência de competências, no domínio da educação, para as autarquias.



6. Comparação com o desempenho de serviços idênticos, no plano nacional e internacional

A especificidade ímpar e a variedade de competências do IGeFE, I.P. – gestão financeira, planeamento, avaliação – são fatores que não têm favorecido a implementação de estratégias de *benchmarking*, quer no plano nacional, quer no plano internacional.

No ciclo de gestão de 2016, o IGEFE, I.P. esteve focado na consolidação das mudanças iniciadas em 2015 não se verificou grande disponibilidade para encetar este tipo de trabalho.

7. Audição de dirigentes intermédios e demais trabalhadores na autoavaliação dos serviços

Relativamente aos **dirigentes intermédios**, estes tiveram oportunidade de exprimir a sua opinião no âmbito das reuniões semanais com a Direção Superior ou em reuniões parcelares.

O IGeFE, I.P. não auscultou os seus **colaboradores** no âmbito da autoavaliação do serviço. No que respeita ao **grau de satisfação** com o serviço não se recolheram quaisquer evidências.

8. Atividades desenvolvidas, previstas e não previstas no Plano, com indicação dos resultados alcançados

O Plano de Atividades 2016 do IGeFE, I.P. está organizado por unidade orgânica e o presente relatório, que faz um balanço do desempenho da atividade do IGeFE, I.P. nesse período, respeita essa organização na apresentação dos resultados relativos às atividades desenvolvidas por cada uma das unidades orgânicas que compõem este serviço.

Em geral, todas as atividades planeadas foram realizadas e as metas estabelecidas atingidas ou superadas.

Seguidamente apresenta-se uma síntese das atividades e dos resultados alcançados.



8.1 Atividades previstas no Plano

Departamento de Planeamento e Coordenação Orçamental (DPCO)

Preparação da proposta de orçamento para 2017 do Programa Orçamental 011- Ensino Básico e Secundário e Administração Escolar

Descrição da atividade	<p>Recolha, atualização e tratamento de indicadores de gestão;</p> <p>Definição de critérios para elaboração da proposta do orçamento;</p> <p>Elaboração de cenários alternativos de acordo com orientações da tutela, para afetação do <i>plafond</i> atribuído pelo MF ao PO;</p> <p>Elaboração da proposta de orçamento a homologar pela tutela;</p> <p>Distribuição do <i>plafond</i> pelas entidades executoras do PO e comunicação das orientações para elaboração do projeto de orçamento;</p> <p>Análise e síntese da informação respeitante ao PO.</p>
Indicador/Meta	<p>Data de apresentação dos documentos “Orçamento por Ações para 2017” e “Investimento 2017” – 15 de outubro</p> <p>Data de apresentação do Relatório do Financiamento Inicial do PO para 2017 – 31 de dezembro</p>
Resultado	Os documentos foram finalizados antes do prazo previsto.
Observações	SUPERADO.

Distribuição e validação dos fundos disponíveis (FD) pelas entidades executoras que integram o Programa Orçamental 011- Ensino Básico e Secundário e Administração Escolar

Descrição da atividade	<p>Apuramento, ao nível da receita e da despesa, dos elementos de suporte à atribuição mensal dos fundos disponíveis;</p> <p>Distribuição mensal dos fundos disponíveis de Receitas Gerais pelas entidades executoras do PO;</p> <p>Análise e validação dos fundos disponíveis reportados pelas diversas entidades, através na plataforma da DGO via Serviços Online.</p>
Indicador/Meta	Data de validação dos registos mensais via Serviços Online da DGO – data prevista pela DGO
Resultado	Foram cumpridos todos os prazos estipulados pela DGO
Observações	ATINGIDO



Monitorização e validação da previsão mensal de execução orçamental (PME) das entidades executoras que integram o Programa Orçamental 011- Ensino Básico e Secundário e Administração Escolar

Descrição da atividade	Apuramento, ao nível da receita e da despesa, dos elementos de suporte à análise da execução e previsão orçamental mensal; Análise e validação das previsões mensais da execução orçamental do PO; Identificação de eventuais necessidades/excedentes e riscos orçamentais; Identificação e fundamentação dos desvios apurados entre a execução e a previsão orçamental; Elaboração do “Relatório Mensal de Análise dos Desvios da Execução Orçamental do PO”.
Indicador/Meta	Data de validação dos registos mensais da PME via Serviços Online da DGO – data prevista pela DGO Data de envio do relatório através da plataforma da DGO – data prevista pela DGO
Resultado	Foram cumpridos todos os prazos estipulados pela DGO
Observações	ATINGIDO

Acompanhamento e controlo da execução orçamental do Programa Orçamental 011- Ensino Básico e Secundário e Administração Escolar de 2016

Descrição da atividade	Apoio técnico aos serviços no curso da execução orçamental; Organização e disponibilização dos instrumentos de gestão, bem como das orientações gerais relativas à execução orçamental; Gestão e acompanhamento da execução orçamental numa perspetiva de otimização dos recursos financeiros disponíveis; Recolha, tratamento e análise da informação relativa à execução dos projetos de investimento; Recolha, tratamento e análise da informação relativa à execução das componentes de ensino respeitantes à educação pré-escolar, ao ensino particular e cooperativo, à ação social escolar e ao programa das atividades de enriquecimento curricular.
Indicador/Meta	% de indicadores financeiros atualizados/ajustados – 100%
Resultado	Foram disponibilizados todos os indicadores previstos
Observações	ATINGIDO



Avaliação mensal da execução orçamental do Programa Orçamental 011- Ensino Básico e Secundário e Administração Escolar de 2016

Descrição da atividade	<ul style="list-style-type: none"> - Recolha e tratamento da informação disponibilizada pelas entidades executoras e pelos sistemas informáticos da DGO; - Análise e avaliação mensal da execução orçamental do PO; - Elaboração de Relatórios mensais de execução orçamental.
Indicador/Meta	- Data de disponibilização dos documentos – até ao 8º dia útil de cada mês
Resultado	Os documentos foram finalizados e disponibilizados antes do prazo previsto
Observações	SUPERADO

Avaliação da execução orçamental anual do Programa Orçamental 011- Ensino Básico e Secundário e Administração Escolar de 2015

Descrição da atividade	<ul style="list-style-type: none"> - Recolha e tratamento da informação financeira disponibilizada nos sistemas informáticos da DGO; - Recolha, compilação e análise da informação disponibilizada pelos serviços; - Elaboração e disponibilização à DGO do “Relatório da Execução Orçamental do PO de 2015”, respeitando a estrutura previamente estabelecida, com o objetivo de fazer parte integrante do Relatório de Execução dos Programas Orçamentais de 2015; - Disponibilização à DGO de contributos do PO11 para a <i>Conta Geral do Estado de 2015</i>; - Elaboração do “Relatório da Execução Orçamental do PO de 2015”; - Elaboração do “Relatório de Execução do Orçamento de Investimento de 2015”.
Indicador/Meta	<ul style="list-style-type: none"> - Cumprimento dos prazos estabelecidos pela DGO - Data de disponibilização dos documentos – 31 de julho
Resultado	Os prazos foram cumpridos Os documentos foram finalizados no prazo previsto
Observações	ATINGIDO



Atualização das séries económico-financeiras do setor da Educação

Descrição da atividade	-Atualização da informação financeira no âmbito do setor da Educação; - Atualização das séries financeiras respeitantes às despesas com a Educação – 2010 a 2015.
Indicador/Meta	- Data de disponibilização da informação – 30 de junho
Resultado	A informação foi disponibilizada antes do prazo previsto
Observações	SUPERADO

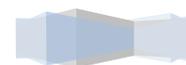
Departamento de Organização e Gestão dos Estabelecimentos de Ensino Básico e Secundário (DOGEEBS)

Distribuir o Orçamento Inicial das Escolas/Agrupamentos para 2016

Descrição da atividade	Preparação de modelos para servir de suporte à recolha de dados Definição de critérios de afetação das verbas por rubrica orçamental “Despesas Correntes” e “Despesas de Capital” Análise detalhada das propostas de orçamento apresentadas pelas escolas/ agrupamentos; Distribuição das verbas dimensionadas pela DGEstE e comunicação das dotações indicadas pela DGE para desenvolvimento de atividades não letivas, tais como: RBE/PNL/UEE/UAM/SAPA/TEIP/EDUC.SAUDE Comunicação às escolas /agrupamentos do orçamento individualizado atribuído e de Ofício -Circular com indicações sobre a respetiva execução
Indicador/Meta	Comunicação às Unidades Orgânicas até ao limite de 90 dias a partir do dia seguinte da publicação da Lei do Orçamento
Resultado	LOE 2016 publicada a 30 março 2016 e Ofício-Circular nº3/2016 com comunicação do Orçamento Individualizado a dia 1 de julho 2016
Observações	ATINGIDO

Acompanhar a Execução do Orçamento de funcionamento das Escolas/Agrupamentos

Descrição da atividade	Análise mensal das verbas requisitadas por cada escola e deteção e correção de divergências e verificação e controle das respetivas guias de receita Análise de pedidos de ajustamento ou de reforços solicitados, elaboração de Informações e comunicação às
------------------------	--



	Escolas/Agrupamento Manter atualizados todos os registos relativos à execução do orçamento /reforços/anulações, por ação, medida, fonte financiamento e atividade.
Indicador/Meta	Balancete atualizado de execução por fonte de financiamento, atividade e ação
Resultado	Balancete atualizado em qualquer data
Observações	SUPERADO

Monitorizar a execução da Fonte de Financiamento 242 – FSE/POCH

Descrição da atividade	Verificação, em ficheiros criados para o efeito, dos pagamentos do POCH creditados na conta comum IGeFE/IGCP e sua afetação às rubricas de funcionamento, conforme estrutura da candidatura aprovada Análise dos pedidos dos encargos por pagar a formandos e fornecedores (despesas de funcionamento), de projetos cofinanciados pelo POCH e elaboração de Memorandos Internos para autorização de proceder à afetação temporária de verbas destinadas a pessoal, a acertar em futuros pagamentos do POCH Fornecer dados para emissão de Notas de Receita e posterior controlo das respetivas RF.
Indicador/Meta	Disponibilizar na área reservada das Escolas as Notas de Receita
Resultado	Disponibilização mensal na área reservada das escolas as Notas de Receita
Observações	ATINGIDO

Acompanhar a implementação do POC EDUCAÇÃO

Descrição da atividade	Disponibilizar um Plano de Contas único, a utilizar nas aplicações de contabilidade fornecidas às Escolas pelos fornecedores de <i>software</i> , nossos parceiros no terreno Difundir orientações e esclarecer as escolas/agrupamentos, nomeadamente, em relação às classificações corretas nos registos dos movimentos contabilísticos Analisar mapas e movimentos contabilísticos exportados, nas vertentes orçamental, patrimonial e analítica, para auxiliar a gestão na execução do orçamento e detetar erros com vista à sua correção, de modo a garantir a sua fiabilidade.
Indicador/Meta	Disponibilizar um Plano de Contas único nas vertentes: orçamental, patrimonial e analítica.
Resultado	Disponibilizado um Plano de Contas Único anteriormente ao início de 2016
Observações	SUPERADO



Preparar o Projeto de Orçamento de Estado cap.03/Educação 2017-Funcionamento dos Estabelecimentos de Educação e Ensinos Básico e Secundário

Descrição da atividade	<p>Recolher e atualizar dados relativos aos indicadores de gestão e respetiva previsão, no âmbito das classificações económica de despesa "Outras Despesas Correntes", "Outras Despesas de Capital", "Transferências Correntes" e todas as rubricas da receita</p> <p>Tratamento dos dados recolhidos e elaboração de cenários alternativos para as diferentes componentes do Orçamento</p> <p>Previsão do impacto do novo ano escolar e das necessidades daí decorrentes</p> <p>Elaboração da proposta de Orçamento por atividades, de acordo com o <i>plafond</i> estabelecido</p> <p>Registo na plataforma SOE da proposta de orçamento (despesa e receita), nos prazos estipulados na Circular da DGO.</p>
Indicador/Meta	Data de apresentação da Proposta de Orçamento de 2017 - Data fixada pela DGO
Resultado	Registo no SOE da proposta de orçamento até à data fixada pela DGO (19 agosto 2016)
Observações	SUPERADO

Controlo Orçamental da Execução Mensal e Previsão de Despesa Mensal e Anual

Descrição da atividade	<p>Manter atualizado o "ficheiro de controlo" da execução global do Cap.03 do OE ME, no que respeita ao orçamento de Funcionamento dos Estabelecimentos de Educação e Ensinos Básico e Secundário</p> <p>Preencher a plataforma PME na DGO <i>online</i></p> <p>Fornecer os dados relativos aos FD/Fundos disponíveis e registo das receitas previstas e cobradas na plataforma DGO Online</p>
Indicador/Meta	Datas previstas no Plano Mensal de Pagamento
Resultado	Cumprimento das datas
Observações	ATINGIDO

Autorizar mensalmente as Requisições de Fundos de Funcionamento/ Pagamentos às Unidades Orgânicas

Descrição da atividade	Fornecer os dados para a inclusão no PLC das verbas necessárias no âmbito das despesas de funcionamento corrente e capital, de todas as fontes de financiamento, após verificação das RF pelas gestoras das escolas/agrupamentos
------------------------	--



	Registo em GERFIP das receitas, alterações orçamentais e pagamentos
Indicador/Meta	Data aprovada no Plano Mensal de Pagamento e antes dos últimos 5 dias uteis de cada mês em que a ESPAP impossibilita o acesso à aplicação GERFIP
Resultado	Cumprimento das datas previstas
Observações	ATINGIDO

Acompanhar, no âmbito do orçamento das despesas de funcionamento corrente e de capital, a implementação dos Contratos Interadministrativos de Delegação de Competências de Educação nos Municípios (projeto piloto "APROXIMAR")

Descrição da atividade	Construção do Orçamento Anual com base nos contratos (Anexo V) e acompanhamento da sua execução, junto dos 15 Municípios e 70 U.O. envolvidos Fornecer os dados para a inclusão no PLC das respetivas verbas necessárias no âmbito das despesas de funcionamento corrente e capital, para os pagamentos mensais aos Municípios Integração nas Comissões de Acompanhamento
Indicador/Meta	Transferências mensais dos meios de pagamento para os 15 Municípios
Resultado	Pagamentos mensais aos Municípios
Observações	ATINGIDO

Acompanhar a execução dos compromissos plurianuais das Unidades Orgânica

Descrição da atividade	Acompanhar a execução dos contratos plurianuais outorgados pelas Escolas com despacho de autorização do ME ou do CD IGeFE no uso da competência delegada Registar no SIGO/SCEP (Sistema Central de Encargos Plurianuais) os pedidos das U.O. de assunção de compromissos plurianuais, bem como da sua execução trimestral
Indicador/Meta	Data de disponibilização das declarações anuais dos encargos plurianuais das U.O. nos termos do art.15º da LCPA – janeiro 2016
Resultado	Disponibilização das declarações em janeiro de 2016
Observações	ATINGIDO

Coordenação e planeamento da Rede Escolar e sua racionalização

Descrição da atividade	Estudos e pareceres técnicos relativos a alterações que constituem o Movimento Anual da Rede Escolar (MARE) e elaboração de informações para despacho da Tutela, conducentes a posterior
------------------------	--



	<p>publicação da Portaria da Rede Escolar Publica não Superior.</p> <p>Colaboração na conceção e desenvolvimento de uma plataforma informática para registo dos pareceres técnicos no âmbito da Rede Escolar</p> <p>Inserção na referida plataforma informática dos pareceres técnicos referentes às propostas que já colheram os necessários pareceres da DGEstE, quanto a extinções, criações, reativações, alterações de denominação e tipologia</p> <p>Análise das candidaturas ao Programa Operacional Regional/Portugal 2020, no âmbito do “Desenvolvimento de Infraestruturas Educativas para o Ensino Escolar (Ensino Básico e Secundário) e emissão dos respetivos pareceres em plataforma informática</p> <p>Disponibilização no portal do IGeFE da informação da Rede Escolar permanentemente atualizada</p>
Indicador/Meta	Conclusão até final do ano
Resultado	Concluído até final do ano
Observações	ATINGIDO

Departamento do Orçamento do Ensino Superior e Ciência (DOESC)

Promover uma célere resposta às solicitações da tutela no âmbito do apoio à preparação da proposta de orçamento do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (PO10) para 2017

Descrição da atividade	Recolha e tratamento de informação de âmbito orçamental, obtida a partir dos sistemas informáticos da DGO (SIGO/BIORC) e informação das próprias instituições, necessária à preparação do orçamento do PO da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (PO10), de acordo com as solicitações da tutela.
Indicador/Meta	% de respostas disponibilizadas dentro do prazo solicitado / 85%
Resultado	100%
Observações	SUPERADO

Assegurar a disponibilização de informação financeira para um adequado acompanhamento e controlo da execução orçamental do Programa Orçamental da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (PO10)

Descrição da atividade	- Reporte da monitorização mensal da execução orçamental, com comparação do período homólogo do ano anterior e identificação de eventuais necessidades de financiamento e reporte à tutela;
------------------------	---



	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboração de Informações e Notas Técnicas sobre questões de âmbito orçamental, para apoio à decisão; - Prestação de esclarecimentos de natureza técnica às instituições do Programa Orçamental.
Indicador/Meta	<p>(ind. 1) Elaboração e envio dos reportes mensais e da conta de gerência / 5 dias úteis após disponibilização do orçamento do mês n-1 atualizado no BIORC;</p> <p>(ind. 2) % de Informações e esclarecimentos dentro do prazo solicitado / 85</p>
Resultado	<p>(ind. 1) Em média a informação foi disponibilizada até ao 4.º dia útil.</p> <p>(ind. 2) As Informações/Notas Técnicas e os esclarecimentos prestados, dentro dos prazos solicitados, foram de 90%.</p>
Observações	SUPERADO.

Assegurar o desempenho eficaz das funções da responsabilidade da Entidade Coordenadora do Programa Orçamental da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (PO10)

Descrição da atividade	<ul style="list-style-type: none"> - Apuramento e distribuição mensal, pelas instituições do PO10, dos valores dos fundos disponíveis, em receitas gerais, tendo por base a comunicação da DGO e subsequente verificação e validação dos reportes dos fundos disponíveis, efetuados pelas instituições do PO10, nos serviços da DGO online; - Monitorização, análise e validação dos reportes das previsões mensais da execução do PO10; Identificação de eventuais necessidades/excedentes e riscos orçamentais; - Identificação e fundamentação dos desvios apurados entre a execução e a previsão orçamental; Elaboração do “Relatório Mensal de Análise dos Desvios do PO10”.
Indicador/Meta	<p>(ind. 1) Prazo de validação e submissão / dia 10 do mês n+1</p> <p>(ind. 2) Prazo de validação e submissão / data definida pela DGO</p>
Resultado	<p>(ind. 1) Foi sempre cumprido o dia 10.</p> <p>(ind. 2) Foram sempre cumpridos os prazos da DGO.</p>
Observações	ATINGIDO.

Melhorar a capacidade de resposta na disponibilização de informação de natureza financeira do Programa Orçamental da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (PO10)

Descrição da atividade	Recolha e validação de informação financeira obtida a partir dos sistemas informáticos da DGO (SIGO e BIORC) e envio de
------------------------	---



	respostas e atualização de mapas de acordo com as solicitações.
Indicador/Meta	Prazo de respostas e atualização de informação / 15 dias
Resultado	As respostas foram, em média, apresentadas em 12 dias.
Observações	SUPERADO.

Departamento de Sistemas e Tecnologias de Informação (DSTI)

Implementação do software pfSense, open source, de proteção da infraestrutura da rede informática do IGeFE, I.P.

Descrição da atividade	Instalação da aplicação pfSense, configuração, identificação dos parâmetros e indicadores para a monitorização diária da rede do IGeFE, I.P.
Indicador/Meta	Prazo de implementação do software – 90 dias
Resultado	100%
Observações	ATINGIDO.

Renovação de equipamentos informáticos clientes

Descrição da atividade	Substituir equipamentos informáticos que já se encontravam obsoletos
Indicador/Meta	Número de equipamentos substituídos – 10
Resultado	100%
Observações	ATINGIDO.

Atualização do parque informático de equipamentos de impressão

Descrição da atividade	No sentido da continuação da redução de custos e uniformização do parque de impressão, proceder-se-á à renovação dos equipamentos de impressão no IGeFE, I.P.
Indicador/Meta	Prazo de substituição dos equipamentos – 180 dias
Resultado	100%
Observações	ATINGIDO.



Criação de um laboratório para simulação da migração de dados no projeto de centralização de vencimentos

Descrição da atividade	Implementação de um laboratório de simulação de migração de dados para o projeto de centralização de vencimentos, englobando todos os atores envolvidos (Agrupamentos de Escolas; IGeFE, I.P., e Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública)
Indicador/Meta	Prazo de implementação do laboratório – 90 dias
Resultado	100%
Observações	ATINGIDO.

Realização de ações de formação

Descrição da atividade	Ações de formação interna, tendo como destinatários os trabalhadores do IGeFE, I.P.
Indicador/Meta	Total de horas de formação: Microsoft Access Médio (30 horas) Gestão documental SmartDOCS V4 (60 horas)
Resultado	100%
Observações	ATINGIDO.

Monitorização da rede informática do IGeFE, IP

Descrição da atividade	Análise e acompanhamento diário dos <i>Log's</i> produzidos pelos sistemas, análise dos <i>Log's</i> de <i>backups</i> e monitorização das comunicações do IGeFE, I.P.
Indicador/Meta	Disponibilidade da rede informática – superior a 99,5%
Resultado	99,9%
Observações	ATINGIDO.

Departamento de Administração Geral e Contratação Pública (DAGCP)

Assegurar os procedimentos de agregação dos Estabelecimentos de Ensino Básico e Secundário

Descrição da atividade	Assegurar os procedimentos de agregação de necessidades das categorias de bens e serviços para os Agrupamentos de Escolas/Escolas não agrupadas
------------------------	---



Indicador/Meta	Número de categorias de bens e serviços centralizados / 3
Resultado	3 categorias
Observações	ATINGIDO

Desenvolver os processos aquisitivos para o IGeFE, I.P.

Descrição da atividade	Promover o lançamento de procedimentos para aquisição de bens e serviços, elaborando as peças dos procedimentos (convites, cadernos de encargos e programas de concurso); necessárias ao desenvolvimento das atividades do IGeFE, I.P.
Indicador/Meta	Número de procedimentos desenvolvidos / 10-12
Resultado	41 procedimentos
Observações	SUPERADO

Instruir os processos de pedidos de autorização de assunção de compromissos plurianuais

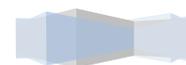
Descrição da atividade	Preparar e instruir os pedidos de autorização para a assunção de compromissos plurianuais necessários para a aquisição de bens e/ou serviços das Unidades Orgânicas da Educação
Indicador/Meta	Número de processos instruídos / 50-60
Resultado	78 processos instruídos
Observações	SUPERADO

Elaborar a proposta de orçamento do IGeFE, I.P., e acompanhar a sua execução

Descrição da atividade	Preparar as alterações orçamentais necessárias à boa execução do OE, elaborar os relatórios de execução orçamental e os balancetes mensais de execução.
Indicador/Meta	Taxa de execução do orçamento disponível / 90 a 100%
Resultado	99,49 %
Observações	SUPERADO

Disponibilizar informação periódica à Direção-Geral do Orçamentado

Descrição da atividade	Prestação periódica de informação à DGO: Previsão Mensal de Execução, fundos disponíveis, execução orçamental e alterações orçamentais, pagamentos em atraso, mapa de encargos com o pessoal e n.º de efetivos, Unidade de Tesouraria, relatório de execução orçamental e balancete analítico, de acordo com as
------------------------	---



	datas pré-definidas.
Indicador/Meta	Data de prestação da informação / até 24 horas antes à data limite definida
Resultado	Cumpridas datas pré-definidas
Observações	ATINGIDO

Departamento de Gestão e de Recursos Humanos (DGRH)

Elaborar o Plano Anual de Formação Profissional 2016

Descrição da atividade	Preparação de mapas, tendo em vista a realização do plano anual de formação profissional do IGeFE, I.P., e acompanhar a sua aplicabilidade.
Indicador/Meta	Plano de Formação aprovado permitindo a frequência de pelo menos uma formação a cada trabalhador
Resultado	Plano de Formação concluído e aprovado e assegurada a frequência de 2 formações por trabalhador
Observações	SUPERADO

Preparar, registar e monitorizar os instrumentos legais de Gestão

Descrição da atividade	Preencher na plataforma SIOE os quatro trimestres referentes a cada ano, até ao dia 15 do mês seguinte ao final de cada trimestre; Preencher os mapas que compõem o Balanço Social referentes ao ano 2015 até 31 de março de 2016.
Indicador/Meta	Data de lançamento na plataforma SIOE e carregamento do Balanço Social até ao prazo estabelecido.
Resultado	Cumprimento antes dos prazos estabelecidos com sucesso.
Observações	SUPERADO

Assegurar a recolha e a qualidade da informação necessária à gestão dos Recursos Humanos

Descrição da atividade	Assegurar o tratamento dos processos individuais dos trabalhadores; Gerir a assiduidade - KELIO; Emitir certidões e declarações solicitadas pelos trabalhadores do IGeFE, I.P., de variados teores de acordo com as necessidades.
Indicador/Meta	Assegurar a qualidade da informação e cumprimento dos prazos legais



Resultado	Realização da tarefa dentro dos prazos legais e sem erros.
Observações	ATINGIDO

Assegurar o processamento das remunerações e outros abonos devidos dos trabalhadores do IGeFE, IP

Descrição da atividade	Assegurar o processamento das remunerações e outros abonos devidos, tais como: ajudas de custo e horas extraordinárias, assim como o processamento de ordens legais nomeadamente: penhoras, execuções fiscais, pensões de alimentos, entre outros dos trabalhadores do IGeFE, I.P.
Indicador/Meta	Data do processamento das remunerações e outros abonos dos trabalhadores do IGeFE, I.P.
Resultado	Processamento das remunerações e outros abonos dos trabalhadores do IGeFE nas datas estabelecidas.
Observações	ATINGIDO.

Preparar o orçamento dos Estabelecimentos de Educação e Ensinos Básico e Secundário para 2016

Descrição da atividade	Recolher e atualizar os indicadores de gestão necessários à elaboração da proposta de dotações comuns para pessoal e para funcionamento; Recolher os dados para elaboração de cenários alternativos para as diferentes componentes do Orçamento do subsistema das escolas públicas de ensino básico e secundário; Prever o impacto do novo ano escolar e das necessidades daí decorrentes nas dotações comuns de pessoal; Elaborar a proposta de Orçamento por atividades, de acordo com o plafond estabelecido.
Indicador/Meta	Data de apresentação da proposta de orçamento de 2016 fixada pela DGO
Resultado	Registo no SOE da proposta de Orçamento até à data fixada pela DGO.
Observações	ATINGIDO

Monitorizar a execução da fonte de financiamento 242 – “Fundo Social Europeu- PO Capital Humano”

Descrição da atividade	Recolher no SIIFSE da informação relativa à estrutura de custos dos Projetos POCH Aprovados - pessoal e funcionamento Registrar os ficheiros "conta corrente" de cada escola de toda a
------------------------	---



	<p>informação recolhida sobre cada projeto</p> <p>Emitir as Notas de Receita para acompanhar Requisição de Fundos (RF) de Pessoal e RF Funcionamento com base nos pagamentos do POCH (adiantamentos/reembolsos) creditados na conta do IGeFE, I.P., sediada no IGCP e nas Guias de Receita entregues por este Instituto (informação na área reservada de cada U.O.)</p> <p>Cruzar os dados entre os ficheiros enviados pelo POCH, Comunicação de Ordens de Transferência para conta IGeFE, I.P., Mapas Resumo Pagamentos Escolas Públicas e extratos da conta IGeFE enviados pela área financeira, com vista à permanente atualização da informação.</p>
Indicador/Meta	Taxa anual de distribuição do montante creditado na conta comum, face aos valores total das candidaturas 80%
Resultado	Taxa anual de distribuição do montante creditado na conta comum, de 90%.
Observações	SUPERADO.

Acompanhamento da execução e disponibilização mensal de meios de pagamento às autarquias com Contratos de Execução / Contratos Interadministrativos de delegação de competências em 2016

Descrição da atividade	<p>Elaborar o Pedido de Libertação de Crédito- (pagamento do pessoal não docente (PND), funcionamento e gestão do Parque escolar);</p> <p>Registar as alterações orçamentais aprovadas;</p> <p>-Preparar mensalmente os ficheiros do PND para o pedido de autorização de pagamentos na plataforma GeRFiP</p>
Indicador/Meta	Data de disponibilização de pagamentos às autarquias (pessoal) até ao dia 16 de cada mês
Resultado	Pagamentos às autarquias (pessoal) até ao dia 16 de cada mês.
Observações	ATINGIDO

Acompanhar o controlo da execução mensal do orçamento e Previsão da Despesa

Descrição da atividade	<p>Elaborar os mapas para cumprimento dos instrumentos de acompanhamento e controlo da execução dos programas orçamentais, na plataforma disponível na DGO online, designadamente:</p> <p>Fornecer os dados relativos à previsão dos Fundos Disponíveis;</p> <p>Preencher os dados da Previsão Mensal de Execução;</p> <p>Preencher o Mapa de Pagamentos em Atraso;</p> <p>Preencher o Mapa de Unidades de Tesouraria;</p>
------------------------	--



	Preencher o Mapa de Transferências, Subsídios e indemnizações.
Indicador/Meta	Preencher os instrumentos de acompanhamento nas diversas plataformas dentro dos prazos estabelecidos pela DGO
Resultado	Preenchimento dos diversos instrumentos de acompanhamento nos prazos estabelecidos pela DGO.
Observações	ATINGIDO.

Disponibilizar mensalmente os meios de pagamento aos Agrupamentos / Escolas não agrupadas – 2016

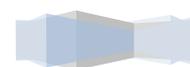
Descrição da atividade	Elaborar o Pedido de Libertação de Crédito; Registrar as Alterações orçamentais aprovadas; Aprovar a emissão dos meios de pagamento necessários em GeRFiP garantindo o cumprimento da data que consta no Aviso n.º 495/2016, de 18 de janeiro, que no caso do ME é o dia 23 de cada mês.
Indicador/Meta	Data de pagamento aos Agrupamentos/Escolas no prazo estabelecido no plano
Resultado	Cumprimento dos prazos estabelecidos com sucesso.
Observações	ATINGIDO.

Prestar apoio técnico-administrativo na área dos Recursos Humanos

Descrição da atividade	Prestar esclarecimentos relativamente a matérias plurais/questões recorrentes veiculando a interpretação institucional sobre as mesmas; Prestar informações sobre cabimentação relativamente a despesas de natureza específica; Prestar atendimento telefónico a solicitações de apoio técnico às escolas e ao público. Disponibilizar informação no portal do IGeFE no âmbito dos Recursos Humanos
Indicador/Meta	N.º de Notas Informativas disponibilizadas no Portal (mínimo três)
Resultado	Elaboração de cinco Notas informativas disponibilizadas no Portal.
Observações	SUPERADO.

Atribuição de verbas para compensação remuneratória dos educadores de infância da rede solidária

Descrição da	Elaborar a comunicação de orientações;
--------------	--



atividade	Recolha online dos elementos e respetivo tratamento informático; Analisar as candidaturas e elaboração de propostas de atribuição de verbas; Enviar os mapas ao IGFSS com o cálculo das verbas a atribuir aos estabelecimentos de educação pré-escolar; Comunicar aos estabelecimentos de educação pré-escolar os montantes autorizados; Controlar alterações dos montantes atribuídos; Elaborar o relatório de atribuição de verbas em 2016
Indicador/Meta	Percentagem de listagens enviadas ao IGFSS dentro do prazo estabelecido
Resultado	Todas as listagens enviadas ao IGFSS dentro do prazo estabelecido.
Observações	ATINGIDO.

Núcleo Jurídico (NJ)

Garantir o apoio jurídico ao Conselho Diretivo, do IGeFE, IP

Descrição da atividade	Emitir os pareceres jurídicos solicitados, pelo Conselho Diretivo
Indicador/Meta	Nº médio de dias úteis necessários para a elaboração das informações/pareceres jurídicos, desde o pedido até à sua entrega – 10 dias
Resultado	10 dias
Observações	ATINGIDO

Garantir o apoio jurídico às várias unidades orgânicas do IGeFE, IP

Descrição da atividade	Garantir o apoio jurídico às várias unidades orgânicas do IGeFE, IP
Indicador/Meta	Nº médio de dias úteis necessários para a elaboração das informações/pareceres jurídicos, desde o pedido até à sua entrega -10 dias ⁸
Resultado	10 dias
Observações	ATINGIDO

Assegurar a Representação em Juízo e ou a Defesa do IGeFE, IP

Descrição da atividade	<p>Exercer o patrocínio judiciário em processos de contencioso administrativo, através da elaboração das peças processuais, e assegurar o acompanhamento dos processos até ao seu encerramento;</p> <p>Verificar o estado processual de cada processo e propor, quando aplicável, as diligências processuais que permitam a sua resolução;</p> <p>Garantir a elaboração atempada e com a fundamentação e qualidade adequadas das peças processuais;</p> <p>Garantir o registo, seguimento e reporte de todas as peças processuais elaboradas.</p>
Indicador/Meta	Nº médio de dias úteis utilizados na elaboração das peças processuais, considerando o prazo processual para a sua entrega, e a matéria em causa - até 2/3 do Prazo Processual.
Resultado	11 dias
Observações	ATINGIDO

Analisar e divulgar diplomas publicados, relacionados, com as competências ou atribuições do IGeFE, IP, e com o regime aplicável à Administração Pública

Descrição da atividade	<p>Efetuar a análise jurídica e divulgação interna de diplomas publicados com relevância para o Instituto.</p> <p>Desenvolver e disponibilizar informação no sítio da IGeFE (FAQ).</p>
Indicador/Meta	Nº médio de dias úteis necessários para a análise jurídica e preparação da informação a divulgar – 10 dias
Resultado	10 dias
Observações	ATINGIDO

Elaboração de Pareceres /Informações

Descrição da atividade	<p>Garantir a elaboração atempada e com a fundamentação e qualidade adequadas das informações e pareceres solicitados pelo Gabinete do Ministro, Secretaria de Estado, Secretária-Geral, estabelecimentos de ensino não superior e outros serviços pertencentes ao ME;</p> <p>Garantir o registo, seguimento e despacho exarado sobre essas informações ou pareceres (quando aplicável).</p>
Indicador/Meta	Nº médio de dias úteis necessários para a elaboração das informações/pareceres jurídicos, desde o pedido até à sua entrega – 10 dias
Resultado	10 dias
Observações	ATINGIDO



Organização de uma Biblioteca Jurídica/ Criação de Arquivo Virtual Temático/ Acesso ao SITAF- Sistema de Informação dos Tribunais Administrativos e Fiscais

Descrição da atividade	Organização de uma Biblioteca Jurídica e de um arquivo virtual temático para apoio à atividade do NJ Envio das peças processuais através do SITAF, procedimento que não sendo obrigatório na jurisdição administrativa, implicará uma redução de encargos, e um acesso mais célere à informação processual.
Indicador/Meta	30-12-2016
Resultado	Em funcionamento
Observações	ATINGIDO

Núcleo de Apoio à Decisão (NAD)

Elaboração de Pareceres

Descrição da atividade	Pareceres financeiros relativos à realização de despesas cujos processos têm origem em entidade externa
Indicador/Meta	Nº médio de dias úteis de resposta – 7 dias
Resultado	O conjunto de pareceres entrados no NAD teve resposta num prazo médio de 7 dias
Observações	ATINGIDO

Estudos de impacto financeiro

Descrição da atividade	Determinação do impacto financeiro decorrente da implementação de medidas de política educativa
Indicador/Meta	Nº médio de dias úteis de resposta – 10 dias
Resultado	O conjunto de estudos de impacto financeiro entrados no NAD teve resposta num prazo médio de 10 dias
Observações	ATINGIDO

Responder a inquéritos de estudos internacionais

Descrição da atividade	Disponibilização de informação de natureza financeira sobre financiamento do sistema educativo português
Indicador/Meta	Cumprimento do prazo de resposta pré-estabelecido
Resultado	O conjunto de pedidos de informação desta natureza obteve resposta do NAD dentro do prazo estabelecido pelas entidades requerentes
Observações	ATINGIDO



9. Análise da afetação real e prevista dos recursos humanos, materiais e financeiros

Recursos humanos

O ano de 2016 caracterizou-se por uma estabilidade ao nível dos recursos humanos.

O Quadro 6 ilustra a afetação dos recursos humanos do IGeFE, I.P., em 2016, salientando-se alguma diferença entre o planeado e o executado, em grande parte resultante da não concretização do número de técnicos superiores inicialmente previsto.

Quadro 6 – Afetação dos Recursos Humanos

Meios disponíveis				
Recursos humanos	Pontuação	Planeados	Executados	Desvio
Dirigente – Direção superior	20	3	3	0
Dirigente – Direção intermédia	16	15	14	-1
Técnico Superior ¹	12	64	41	-23
Assistente Técnico	8	17	17	0
Assistente operacional	5	1	1	0
	Total	100	76	- 24

No ano de 2016, os recursos humanos do IGeFE, I.P. totalizavam 76 elementos, dos 100 inicialmente previstos. O quadro seguinte apresenta a distribuição dos recursos humanos do IGeFE, I.P., tendo em conta a categoria profissional dos seus colaboradores e as funções exercidas, no que respeita a dirigentes.

¹ Nesta categoria estão enquadrados professores e trabalhadores informáticos equiparados a técnicos superiores.

Quadro 7 – Distribuição dos Recursos Humanos

Recursos humanos	N.º
Dirigentes – Direção superior	3
Dirigentes – Direção intermédia e chefes de equipa	14
Técnico Superior, inclui informática	41
Assistentes técnicos	17
Assistentes operacionais	1
Total	76

Recursos financeiros

No Quadro 8 apresenta-se a execução do Orçamento 2016 do IGeFE, I.P.

Quadro 8 – Execução do Orçamento (€), por rubrica

Agrupamento	Designação Agrupamento	Planeado	Corrigido	Executado	Desvio
01.00.00	Despesas com pessoal	3.182.040,00	2.713.483,00	2.713.472,09	10,91
02.00.00	Aquisição de bens e serviços	2.589.841,00	1.799.330,00	1.302.860,15	496.469,85
04.00.00	Transferências correntes	129.512.000,00	129.274.173,00	129.274.172,21	0,79
06.00.00	Outras despesas correntes	0,00	28.123,00	28.122,08	0,92
06.02.	Reserva	108.831.643,00	46.205,00	0,00	0,00
07.00.00	Aquisição bens de capital	595.701,00	757.289,00	561.177,76	196.111,24
	Total	244.711.225,00	134.618.603,00	133.879.804,29	692.593,71

Integrados no Portugal2020, em 2016, encontravam-se em execução pelo IGeFE, I.P., os projetos **SmartMEC** – Sistema de Apoio à Modernização Capacitação da Administração Pública e **POIG** – Plataforma Operacional Integrada de Gestão, ambos iniciados em 2015.

Problemas técnicos, havidos com a plataforma Portugal2020, impossibilitaram a submissão do pedido de reembolso da contrapartida de Fundos Europeus, justificando os desvios apresentados no Quadro 8 em Aquisição de bens e serviços e Despesas de capital.

Conclui-se, portanto, que não se registaram diferenças significativas entre o orçamento corrigido e o executado, no que concerne aos recursos financeiros do IGeFE, I.P.



III – Balanço Social

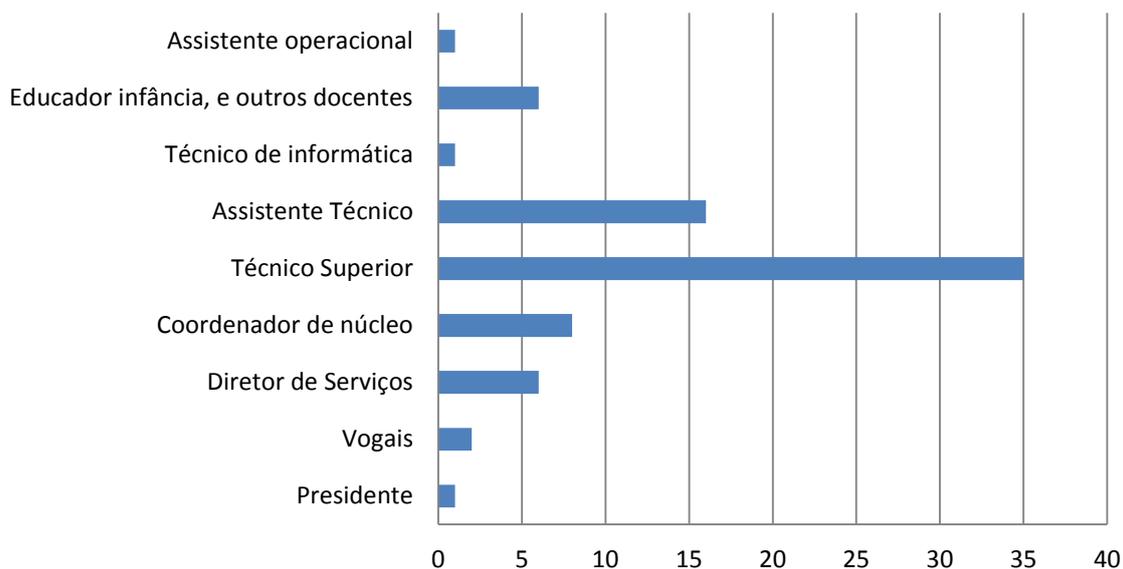
Neste capítulo apresenta-se uma síntese da principal informação contida no Balanço Social (em Anexo) e cujos resultados reportam a 31 de dezembro de 2016. Esta análise centra-se em dois aspetos particulares – a caracterização dos **recursos humanos** e a **remuneração**.

Recursos humanos

O IGeFE, I.P. registava no final de 2016 um total de 76 trabalhadores, incluindo dirigentes. Da análise do quadro seguinte, conclui-se que as carreiras com maior representatividade são as “Técnico Superior”, representando cerca de 53% dos trabalhadores, seguida da carreira de “Assistente Técnico”, com 20%.

Importa referir que, dos trabalhadores que constam do mapa de pessoal, 8% correspondem a professores, em regime de mobilidade geral.

Gráfico 4 - Trabalhadores por Grupo/Cargo/Carreira

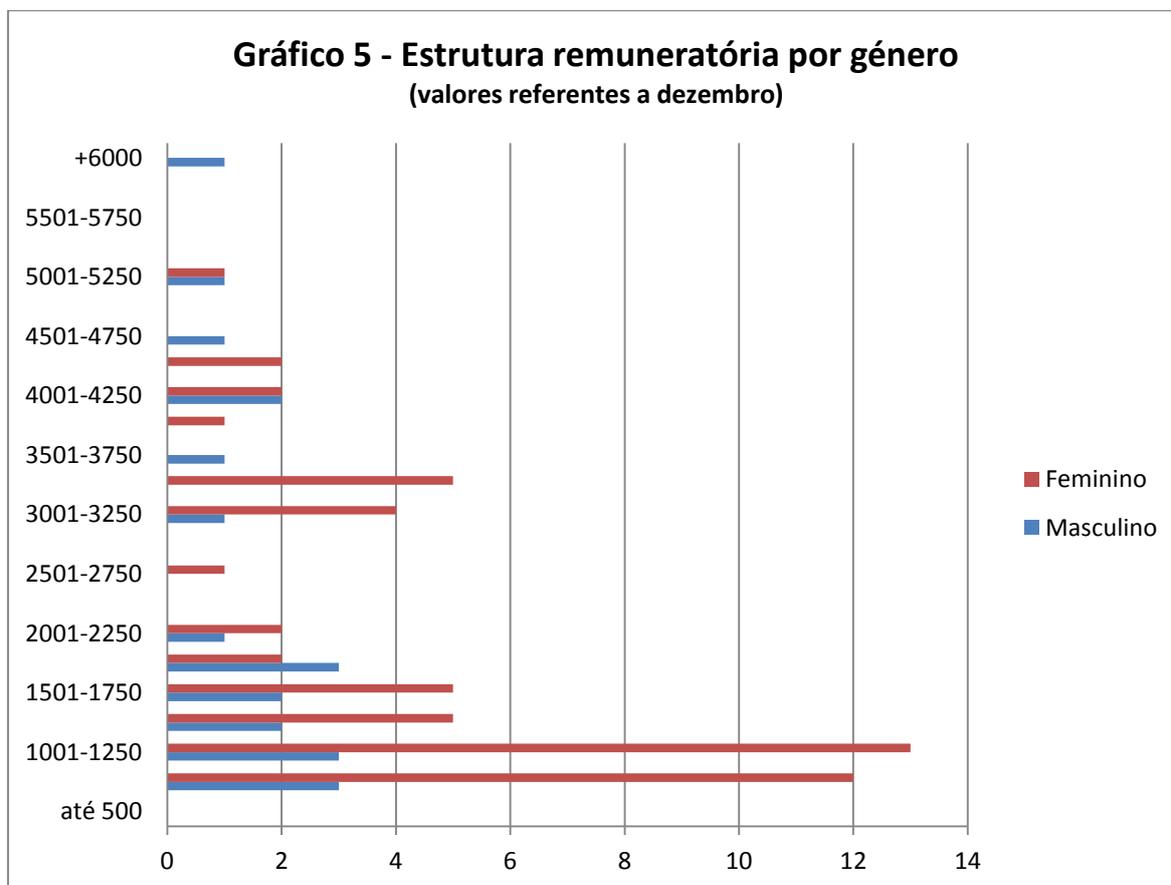


Remunerações

Quanto à **estrutura remuneratória** dos trabalhadores do IGeFE, I.P., da análise do Gráfico 5 emerge como facto mais notório o elevado número de trabalhadores (31), 25 dos quais pertencem ao género feminino e 6 ao masculino que estão nos dois escalões baixos (501-1000€ e 1001-1250€), o que representa 41% dos trabalhadores.

Quanto às remunerações mais baixas, salienta-se que 80% dos trabalhadores do escalão remuneratório (501-1000 €) pertencem ao género feminino; dos trabalhadores com remunerações do escalão (1001-1250 €), 76,6% pertencem igualmente ao género feminino, superando a percentagem global dos trabalhadores do género feminino do IGeFE – 72,4%.

O grupo de trabalhadores que auferem remunerações superiores a 2.500€ representa 30,3% do total, ou seja é composto por 23 trabalhadores, dos quais 16 pertencem ao género feminino e 7 ao masculino.



IV – Avaliação Final

Apreciação qualitativa e quantitativa dos resultados alcançados

Esta avaliação final dos resultados alcançados implica uma reflexão acerca da consecução do Plano de Atividades e dos Resultados do QUAR.

Consecução do Plano de Atividades

A execução do PA 2016 do IGeFE, I.P. foi bem-sucedida. As atividades programadas foram realizadas com sucesso e, em alguns casos, como atrás se descreveu, as metas estabelecidas para alguns indicadores foram superadas.

Houve situações em que se verificaram pequenos ajustes nos projetos inicialmente apresentados, por vezes para responder às necessidades da tutela, outras porque o desenvolvimento dos próprios projetos exigiu esses ajustamentos.

Para o elevado grau de concretização do PA contribuíram, não só o empenho de todos, mas também a estabilização da estrutura organizacional do serviço.

Resultados do QUAR

Sendo 2016 o primeiro Plano do novo ciclo de vida do IGeFE, I.P, não se poderá efetuar uma análise comparativa com o ciclo anterior. No entanto, poder-se-á afirmar que todos os objetivos foram atingidos, tendo sido superados quatro deles – O1, O4, O5 e O6, sendo a taxa de realização de 120%.



Menção proposta pelo dirigente máximo do serviço

Como resultado da autoavaliação, considera-se que ao IGeFE, I.P. deve ser atribuída a menção qualitativa de ***Desempenho Bom***, uma vez que a **taxa de realização** foi de **120%**, tendo todos os objetivos operacionais sido, pelo menos, atingidos, sendo mesmo superados, os seguintes: O1, O4, O5 e O6.

Conclusões prospetivas

Numa perspetiva de futuro, e apesar dos bons resultados alcançados pelo IGeFE, I.P., persistem alguns domínios nos quais deverá haver um maior investimento do IGeFE, I.P. e que seguidamente se elencam:

Sistema de Controlo Interno (SCI)

O SCI do IGeFE, I.P. ainda apresenta algumas fragilidades. A bem da transparência, torna-se necessário dotar o serviço dos instrumentos de controlo que contribuam para a boa gestão da instituição, balizem a atuação dos seus membros e assegurem a fiabilidade dos resultados.

Práticas de monitorização e de divulgação da informação

A atuação do IGeFE, I.P. continuará a pautar-se por práticas de monitorização estruturadas e participadas, informando os seus resultados aos colaboradores (à semelhança do já efetuado através do recurso a monitores em todos os pisos) contribuindo para uma maior transparência da organização, permitindo uma intervenção atempada em áreas/projetos/atividades cujos resultados se estejam a revelar aquém do desejado.

Audição dos colaboradores e utilizadores

A audição dos colaboradores e dos utilizadores é essencial para a avaliação do desempenho organizacional, constituindo momentos de recolha de informação e proporcionando uma oportunidade de reflexão interna, triangulando dados de informação externa – a opinião dos utilizadores – com



dados de internos – a opinião dos colaboradores, sendo uma fonte de melhoria.

Para além destas áreas de melhoria atrás identificadas, para o próximo ciclo de gestão perspetivam-se ainda duas áreas de grande desenvolvimento do IGeFE, I.P.

A expansão da plataforma SIGeFE e a centralização do processamento salarial do pessoal docente e não docente

A tutela tem apresentado desafios ao IGeFE, I.P. em áreas-chave da sua atuação e às quais este organismo tem respondido eficazmente. Se no ciclo de gestão em análise a implementação de uma ferramenta SIGeFE (Sistema de Gestão Integrada da Informação Financeira da Educação) é um exemplo de sucesso no que respeita à disponibilização atempada de informação aos decisores sobre os diferentes domínios do sistema educativo, no próximo ciclo de gestão deve continuar-se a investir na expansão desta plataforma e assegurar o êxito do projeto que visa a centralização do pagamento do pessoal docente e não docente dos Agrupamentos/Escolas não agrupadas, que representará importantes ganhos de eficiência para o sistema.



ANEXO
Balanço Social

