



**IGeFE** Instituto de Gestão  
Financeira da Educação, I.P.

## **PLANO DE ATIVIDADES**

**2021**

## INTRODUÇÃO

O Plano de Atividades (PA) é um instrumento de gestão que fixa os objetivos do serviço para o ciclo de gestão, tendo em conta a missão e as atribuições do IGeFE, I.P., tal como definidas pelo Decreto-Lei n.º 96/2015, de 29 de maio, e pela Portaria n.º 255/2015, de 20 de agosto, que determina a sua organização interna através da aprovação dos respetivos Estatutos.

Este documento está alinhado com a Missão e com os objetivos – estratégicos e operacionais a inscrever no Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) para 2021, o qual será parte integrante do PA definitivo, refletindo as prioridades para o atual ciclo de gestão.

## 1. Missão

A Missão do IGeFE, I.P., de acordo com o Decreto-Lei n.º 96/2015, de 29 de maio, pode apresentar-se da seguinte forma:

**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.**

## 2. Visão e valores

O IGeFE, I.P. pretende afirmar-se como um Instituto de excelência na qualidade do Serviço Público.

O IGeFE, I.P. assume para o interior da sua Instituição e na sua relação com o exterior, valores necessários para o bom desenvolvimento das suas funções dos quais se destacam os seguintes:

**Figura 1 – Valores do IGeFE, I.P.**



## 3. Atribuições

O Decreto-Lei n.º 96/2015, de 29 de maio, elenca as seguintes atribuições do IGeFE, I.P.:

- 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 acção social do ensino superior, em articulação com a Direcção-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 respetivas 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.

### 4. Estrutura orgânica

O IGeFE, I.P. é um instituto público de regime especial, integrado na administração indireta do Estado, dotado de autonomia administrativa e financeira e património próprio.

O Decreto-Lei n.º 96/2015, de 29 de maio, cria 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.

A Estrutura orgânica do IGeFE, I.P. é composta por 3 órgãos:

**Conselho Diretivo**, órgão máximo do IGeFE, I.P. composto por um Presidente e por 2 Vogais, cargos de direção superior de 1.º e 2.º graus, respetivamente.

**Fiscal único**, órgão responsável pelo controlo da legalidade, da regularidade e da boa gestão financeira do e patrimonial do Instituto.

**Conselho Consultivo**, órgão de consulta, apoio e participação na definição das linhas gerais de atuação do IGeFE, I.P. e nas tomadas de decisão do Conselho Diretivo.

A organização interna do IGeFE, I. P., obedece ao seguinte modelo estrutural misto: artigo 1.º do Anexo à Portaria n.º 255/2015, de 20 de agosto:

- a) Nas áreas de atividade relativas à prossecução de atribuições nos domínios orçamental, sistemas e tecnologias de informação, compras públicas, centralização de vencimentos, apoio jurídico e apoio à decisão, é adotado o modelo de estrutura hierarquizada;
- b) Nas áreas de atividade relativas ao desenvolvimento de projetos transversais relacionados com a modernização dos sistemas administrativos e dos processos de trabalho e a interoperabilidade dos

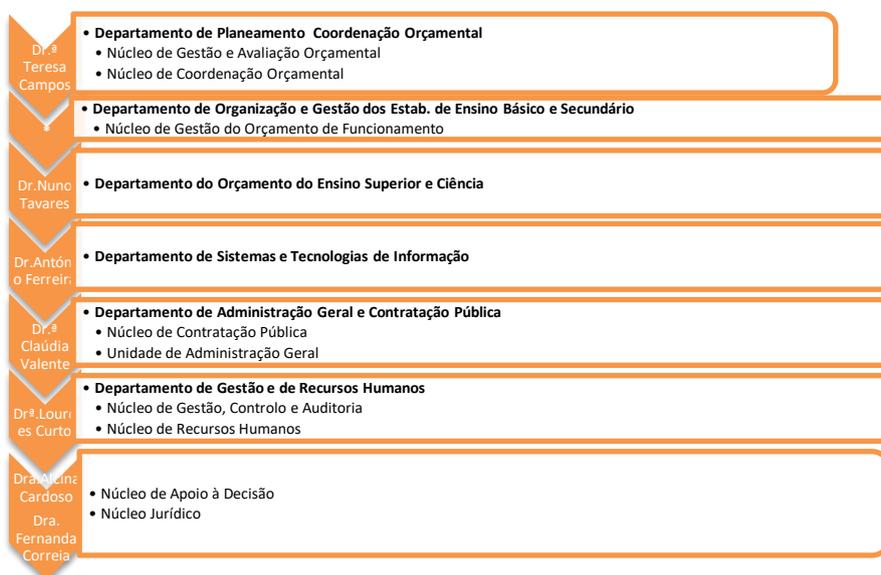
# Plano de Atividades do IGeFE, I.P., para 2021

sistemas de informação, é adotado o modelo de estrutura matricial.

A Portaria n.º 255/2015, de 20 de agosto, determina a estrutura nuclear do IGeFE, I.P.

Os departamentos são dirigidos por diretores de departamento, cargos de direção intermédia de 1.º grau. Podem ser criadas unidades orgânicas flexíveis designadas por núcleos, até ao limite de nove, dirigidas por coordenadores de núcleo, cargos de direção intermédia de 2.º grau.

**Figura 2 – Estrutura nuclear do IGeFE, I.P.**



## Identificação dos responsáveis

**Presidente:** José Passos

**Vogal –** Fernanda Nogueira

**Vogal –** Edgar Romão

- Departamento de Administração Geral e Contratação Pública (DAGCP) – **Cláudia Valente**  
Núcleo de Contratação Pública (NCP) - **Cristina Ferreira**  
Unidade de Administração Geral (UAG) - **Otilia Caetano**
- Departamento de Sistemas e Tecnologias de Informação (DSTI) – **António Ferreira**
- Departamento de Planeamento e Coordenação Orçamental (DPCO) – **Teresa Campos**  
Núcleo de Gestão e Avaliação Orçamental (NGAO). **Fátima Belo**  
Núcleo de Coordenação Orçamental NCO) -
- Departamento do Orçamento do Ensino Superior e da Ciência (DOESC) – **Nuno Tavares**
- Departamento de Organização e Gestão dos Estabelecimentos de Ensino Básico e

## Plano de Atividades do IGeFE, I.P., para 2021

---

Secundário. (por motivo de aposentação da Diretora a partir de 1 de julho, as matérias do Departamento, foram delegadas na Dra. Alcina Cardoso e no Dr. Victor Fonseca, através dos despachos nº03/CD/2020 e 02CD/2'020, respetivamente).

Núcleo de Gestão do Orçamento de Funcionamento (NGOF) - **Vítor Fonseca**

- Departamento de Gestão e Recursos Humanos (DGRH) - **Lourdes Curto**

Núcleo de Gestão, Controlo e Auditoria (NGCA)

Núcleo de Recursos Humanos (NFH).

- Núcleo de Apoio à Decisão (NAD) – **Alcina Cardoso**
- Núcleo Jurídico (NJ) – **Fernanda Correia**

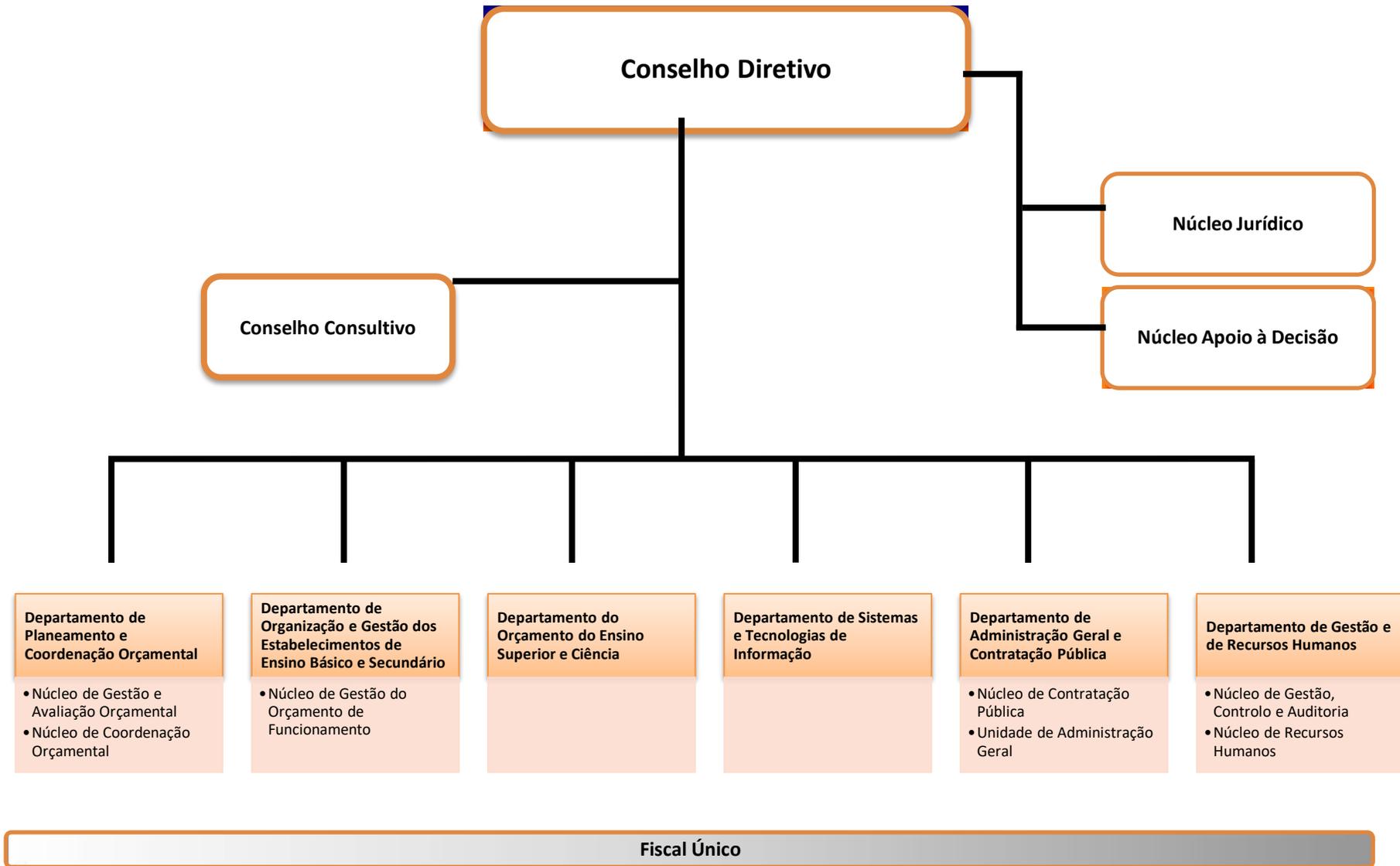
### *Núcleos e Equipas Multidisciplinares*

A Deliberação n.º 1814/2015, de 24 de setembro, define que dentro dos limites fixados nos Estatutos e por deliberação do Conselho Diretivo do IGeFE, I. P., de 10 de setembro de 2015, procedeu-se à criação de oito núcleos, enquanto unidades orgânicas flexíveis do IGeFE, I. P. que se encontram constituídas nos termos do artigo 2.º dos Estatutos publicados em anexo à Portaria n.º 255/2015, de 20 de agosto e à criação de uma equipa multidisciplinar, de acordo com o previsto no artigo 10.º do mesmo diploma e que ficará integrada no Departamento de Administração Geral e Contratação Pública.

Nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º e no n.º 1 do artigo 10.º dos Estatutos do IGeFE, I. P., aprovados em anexo à Portaria n.º 255/2015, de 20 de agosto, determina-se a criação das seguintes unidades orgânicas flexíveis e de uma equipa multidisciplinar.

Na **Figura 3** apresenta-se o organograma do IGeFE, I. P.

# Plano de Atividades do IGeFE, I.P., para 2021



## 5. Principais Stakeholders

O IGeFE, I.P. enquanto organismo do Ministério da Educação e decorrente da sua Missão e atribuições apresenta na sua matriz de relacionamentos um conjunto de Stakeholders:

- Stakeholders Internos: Órgãos, serviços e organismos integrados na esfera da Educação, tais como: os Agrupamentos de Escolas e Escolas não Agrupadas; A DGEstE, a DGAE, a DGE, a SEG, a DGEEC.
- Stakeholders Externos: As Autarquias Locais, no âmbito da Gestão dos Recursos Humanos do pessoal não e funcionamento corrente dos AE e ENA; DGO, na ótica de controlo orçamental e financeiro, sendo um órgão regulador transversal a todos os ministérios; o IGFS; o Tribunal de Contas; o POCH; o IGCP; entre outros. Face à crescente interoperabilidade dos projectos em que o IGeFE, I. P. se encontra envolvido, assume ainda neste momento uma relação direta com pessoas individuais, como pais e encarregados de educação que no âmbito das novas plataformas de acesso ao MEGA-Manuais Escolares Gratuitos interagem com o IGeFE, I.P., e pessoas colectivas como é o caso das livrarias aderentes ao programa MEGA.

**Quadro 1 – Principais destinatários dos serviços prestados**

Serviços prestados no âmbito institucional	Destinatários
Assessoria a membros da tutela	Gabinetes Ministeriais
Apoio em matéria de gestão corrente aos Serviços e Estabelecimentos de Ensino	Serviços do ME e MCTES Estabelecimentos de Ensino Básico e Secundário Estabelecimentos de Ensino Superior
Apoio técnico no âmbito da gestão e programação orçamental e financeira aos Serviços e aos Estabelecimentos de Ensino	Serviços do ME e MCTES Estabelecimentos de Ensino Básico e Secundário Estabelecimentos de Ensino Superior
Cooperação em assuntos referentes ao sector educativo	Outros Ministérios
Difusão de informação de índole financeira do sector da educação a nível interno e externo	Organismos Nacionais, Comunitários e Internacionais
Atendimento geral, apoio informativo e encaminhamento de assuntos	Pessoal docente e não docente das escolas/ universidades do ensino público



## 6. Objetivos Estratégicos

Na definição e escalonamento de objetivos, dever-se-á identificar:

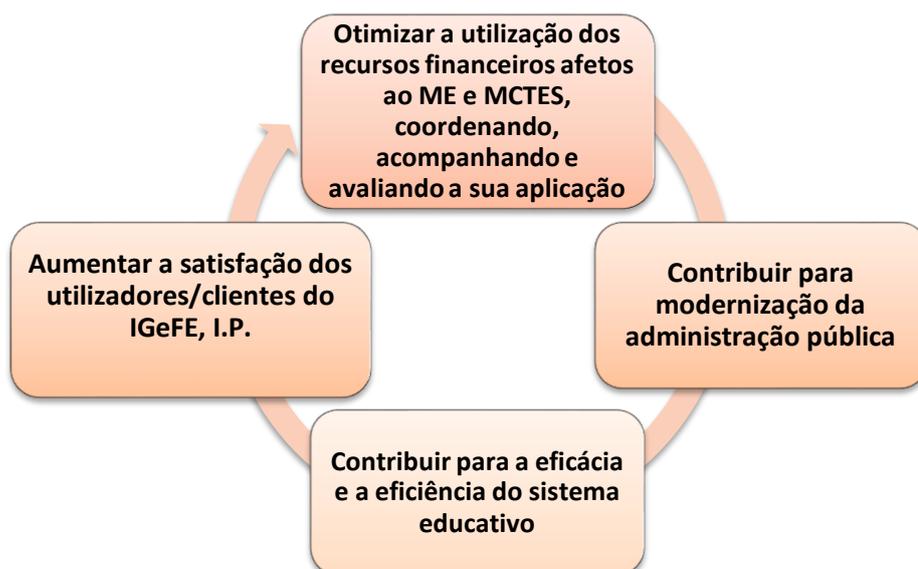
- Os objetivos globais do Ministério
- Os objetivos estratégicos (plurianuais) determinados superiormente
- Os compromissos assumidos na Carta de Missão do Presidente do Conselho Diretivo
- Os objetivos operacionais do ciclo de gestão (anuais)
- Os objetivos dos dirigentes e outros trabalhadores

### Objetivos estratégicos plurianuais

Os objetivos estratégicos plurianuais devem traduzir as grandes linhas de Ação do Estado, e em particular dos Ministérios e os compromissos identificados na carta de Missão.

Para 2021, com a reestruturação do Conselho Diretivo, que conta agora na sua composição com dois novos Vogais, foram definidos os seguintes objectivos estratégicos, como sendo as grandes áreas de intervenção:

**Figura 4 – Objetivos estratégicos**



## Objetivos operacionais

Decorrentes dos objetivos estratégicos, acima identificados, e tendo em conta a missão e atribuições do serviço, as disponibilidades orçamentais, o mapa de pessoal existente e os resultados da avaliação do desempenho, elegeram-se os objetivos operacionais que correspondem aos desafios das opções consideradas para o atual ciclo de gestão.

**Quadro 2 – Objetivos operacionais a incluir no QUAR 2021**

Objetivos operacionais	Parâmetro	Ponderação %
<b>OP 1</b> - Assegurar a afetação dos Fundos Europeus à estrutura de custos das candidaturas apresentadas ao POCH pelos Agrupamentos/Escolas não agrupadas (OE 1)	<b>Eficácia</b>	<b>20</b>
<b>OP 2</b> – Garantir a gestão eficaz dos Programas Orçamentais do ME e do MCTES (OE 1)		
<b>OP 3</b> – Promover a sustentabilidade financeira e a otimização de recursos do IGeFE, I.P. (OE2)	<b>Eficiência</b>	<b>25</b>
<b>OP 4</b> – Promover a melhoria da gestão da execução do orçamento das escolas (OE2)		
<b>OP 5</b> – Assegurar a disponibilização de informação de índole financeira e processual (OE3)	<b>Qualidade</b>	<b>55</b>
<b>OP 6</b> – Promover a utilização de horários flexíveis e modalidades de organização do trabalho que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal (OE3)		
<b>OP 7</b> – Contribuir para a melhoria da informação prestada pelas entidades executoras à entidade coordenadora dos Programas Orçamentais do ME e do MCTES (OE3)		
<b>OP 8</b> – Contribuir para a melhoria dos serviços prestados pelo IGeFE, I.P. (OE3)		

## Plano de Atividades do IGeFE, I.P., para 2021

### Matriz de relação entre objetivos estratégicos e objetivos operacionais do QUAR

Objetivos operacionais		Objetivos estratégicos		
		<b>OE 1</b> – Otimizar a utilização dos recursos financeiros afetos ao ME e MCTES, coordenando, acompanhando e avaliando a sua aplicação	<b>OE 2</b> – Contribuir para a eficácia e a eficiência do sistema educativo	<b>OE 3</b> – Aumentar a satisfação dos utilizadores/clientes do IGeFE, I.P.
Eficácia	<b>OP 1</b> - Assegurar a afetação dos Fundos Europeus à estrutura de custos das candidaturas apresentadas ao POCH pelos Agrupamentos/Escolas não agrupadas	⊙		
	<b>OP2</b> – Garantir a gestão eficaz dos Programas Orçamentais do ME e do MCTES	⊙		
Eficiência	<b>OP3</b> – Promover a sustentabilidade financeira e a otimização de recursos do IGeFE, I.P.		⊙	
	<b>OP4</b> – Promover a melhoria da gestão da execução do orçamento das escolas		⊙	
Qualidade	<b>OP 5</b> – Assegurar a disponibilização de informação de índole financeira e processual			⊙
	<b>OP 6</b> – Promover a utilização de horários flexíveis e modalidades de organização do trabalho que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal			⊙
	<b>OP 7</b> – Contribuir para a melhoria da informação prestada pelas entidades executoras à entidade coordenadora dos Programas Orçamentais do ME e do MCTES			⊙
	<b>OP 8</b> – Contribuir para a melhoria dos serviços prestados pelo IGeFE, I.P.			⊙

## 7. Atividades previstas

Neste ponto elencam-se as principais atividades a desenvolver por cada Departamento e Núcleo na prossecução dos objetivos estratégicos e atribuições do IGeFE, I.P., apresentando-se para cada um, os objetivos operacionais, as atividades que concorrem para os mesmos, bem como os respetivos indicadores e metas.

### **Departamento de Planeamento e Coordenação Orçamental (DPCO)**

**Objetivo 1** – Preparar a proposta de orçamento para 2021 do Programa Orçamental 014- Ensino Básico e Secundário e Administração Escolar (OP2)

<b>Atividade (s)</b>	Recolha, atualização e tratamento de indicadores de gestão; Definição de critérios para elaboração da proposta do orçamento; Elaboração de cenários alternativos de acordo com orientações da tutela, para afetação do <i>plafond</i> atribuído pelo MF ao PO; Elaboração da proposta de orçamento a homologar pela tutela; Distribuição do <i>plafond</i> pelas entidades executoras do PO e comunicação das orientações para elaboração do projeto de orçamento; Análise e síntese da informação respeitante ao PO.
<b>Indicador/Meta</b>	Data de apresentação dos documentos “Orçamento por Ações para 2022” e “Projetos 2022” – o definido pela Assembleia da República para discussão da proposta de OE do ME para 2022.

**Objetivo 2** – Distribuir e validar os fundos disponíveis (FD) pelas entidades executoras que integram o Programa Orçamental 014- Ensino Básico e Secundário e Administração Escolar (OP2)

<b>Atividade (s)</b>	Apuramento, ao nível da receita e da despesa, dos elementos de suporte à atribuição mensal dos fundos disponíveis; Distribuição mensal dos fundos disponíveis de Receitas de Impostos pelas entidades executoras do PO; Análise e validação dos fundos disponíveis reportados pelas entidades, através da plataforma da DGO via Serviços Online.
<b>Indicador/Meta</b>	Data de validação dos registos mensais via Serviços Online da DGO – data prevista pela DGO

**Objetivo 3** – Monitorizar e validar a previsão mensal de execução (PME) das entidades executoras que integram o Programa Orçamental 014- Ensino Básico e Secundário e Administração Escolar (OP6)

## Plano de Atividades do IGeFE, I.P., para 2021

<b>Atividade (s)</b>	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”.
<b>Indicador/Meta</b>	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

**Objetivo 4** – Acompanhar e analisar a execução de 2021 do Programa Orçamental 014- Ensino Básico e Secundário e Administração Escolar (OP2)

<b>Atividade (s)</b>	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 e tratamento da informação relativa à execução das componentes de ensino respeitantes à Educação Pré-escolar, ao Ensino Particular e Cooperativo e à Ação Social Escolar.
<b>Indicador/Meta</b>	% De indicadores financeiros atualizados/ajustados – 100%

**Objetivo 5** – Avaliar a execução mensal de 2021 do Programa Orçamental 014- Ensino Básico e Secundário e Administração Escolar (OP6)

<b>Atividade (s)</b>	Recolha e tratamento da informação disponibilizada pelas entidades executoras e através dos sistemas informáticos da DGO; Análise e avaliação mensal da execução orçamental; Elaboração de Relatórios mensais de execução orçamental.
<b>Indicador/Meta</b>	Data de disponibilização dos documentos – até ao 12.º dia útil de cada mês

**Objetivo 6** – Avaliar e analisar a execução de 2020 do Programa Orçamental 014- Ensino Básico e Secundário e Administração Escolar (OP6)

## Plano de Atividades do IGeFE, I.P., para 2021

<b>Atividade (s)</b>	<p>Recolha e tratamento da informação disponibilizada pelas entidades executoras e através dos sistemas informáticos da DGO;</p> <p>Elaboração e disponibilização à DGO do “Relatório da Execução Orçamental do PO14 de 2020”, respeitando a estrutura previamente estabelecida, como parte integrante do “Relatório de Execução dos Programas Orçamentais de 2020”;</p> <p>Disponibilização à DGO de contributos do PO14 para a <i>Conta Geral do Estado de 2020</i>.</p> <p>Elaboração do “Relatório de Avaliação da Execução Orçamental do PO de 2020”;</p> <p>Elaboração do “Relatório de Avaliação da Execução do Orçamento de Projetos de 2020”.</p>
<b>Indicador/Meta</b>	<p>Cumprimento dos prazos estabelecidos pela DGO</p> <p>Data de disponibilização dos documentos – 31 de Julho de 2021</p>

### **Objetivo 7 – Assegurar o acompanhamento dos processos de compromissos plurianuais (OP8)**

<b>Atividade (s)</b>	<p>Análise das propostas de assunção de compromissos plurianuais que carecem de autorização conjunta a conferir pelo Ministro das Finanças e da Tutela;</p> <p>Elaboração de parecer da responsabilidade da entidade coordenadora.</p>
<b>Indicador/Meta</b>	<p>% Processos submetidos na plataforma PAEP no prazo de 5 dias úteis após a entrada do pedido no correio eletrónico da EC / processos recebidos – 80%</p>

### **Objetivo 8 – Coordenar a elaboração do Quadro Plurianual do Programa Orçamental 014- Ensino Básico e Secundário e Administração Escolar (OP8)**

<b>Atividade (s)</b>	<p>Análise das propostas apresentadas pelas entidades executoras;</p> <p>Sistematização dos processos em conformidade com as instruções da DGO;</p> <p>Disponibilização do QPPO do PO14, à DGO.</p>
<b>Indicador/Meta</b>	<p>Cumprimento dos prazos estabelecidos pela DGO</p>

### **Objetivo 9 – Atualizar as séries económico-financeiras do sector da Educação (OP6)**

<b>Atividade (s)</b>	<p>Atualização anual da informação financeira no âmbito do sector da Educação;</p> <p>Atualização das séries económico-financeiras respeitantes às despesas com a Educação nos últimos sete anos – 2013 a 2020.</p>
<b>Indicador/Meta</b>	<p>Data de disponibilização da informação – 30 de junho de 2021</p>

## Plano de Atividades do IGeFE, I.P., para 2021

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

#### **Objetivo 1 – Distribuir o Orçamento Inicial das Escolas/Agrupamentos para 2021 (OP4)**

<b>Atividade (s)</b>	<p>Recolha, através de ferramenta informática, dos dados dos estabelecimentos de ensino relativos à despesa de 2020 e à proposta 2021;</p> <p>Aplicação automática, na referida ferramenta, dos critérios para afetação das dotações às várias rubricas orçamentais e da informação considerada relevante para a análise;</p> <p>Análise detalhada dos dados atrás referidos para estabelecer o valor a atribuir a cada Unidade Orgânica, no que se refere ao orçamento individualizado de funcionamento;</p> <p>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;</p> <p>Comunicação às escolas /agrupamentos do orçamento individualizado atribuído e de Ofício-Circular com indicações sobre a respetiva execução.</p>
<b>Indicador/Meta</b>	Comunicação às Unidades Orgânicas durante o mês de março de 2021

#### **Objetivo 2 – Proceder a ajustamentos no Orçamento de funcionamento das Escolas/Agrupamentos (OP5)**

<b>Atividade (s)</b>	<p>Analisar pedidos de ajustamento ou de reforços, solicitados pelas Unidades Orgânicas e elaboração de Informações para despacho;</p> <p>Comunicar na área reservada de cada Escola/Agrupamento, os reforços atribuídos;</p> <p>Manter atualizados em balancete todos os registos relativos à execução do orçamento /reforços/anulações, por Ação, medida, fonte financiamento e atividade.</p>
<b>Indicador/Meta</b>	N.º de comunicações no final de cada mês face ao nº de pedidos entrados

#### **Objetivo 3 – Monitorizar a execução da Fonte de Financiamento 243 – FSE/POCH, no que respeita às verbas de funcionamento material (OP1)**

## Plano de Atividades do IGeFE, I.P., para 2021

<b>Atividade (s)</b>	Análise dos pedidos dos encargos por pagar a formandos, fornecedores e outras despesas de funcionamento, de projetos cofinanciados pelo POCH para eventual autorização de reforço ou 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 Requisições de Fundos.
<b>Indicador/Meta</b>	Validação mensal das RF Funcionamento das Escolas/Agrupamentos face às Notas de Receita emitidas

### **Objetivo 4 – Garantir a implementação do SNC-AP (OP4)**

<b>Atividade (s)</b>	Elaborar e disponibilizar o Plano Único de Contas 2022 e o mapeamento da despesa e da receita a utilizar em todas as aplicações utilizadas, nomeadamente, as de contabilidade fornecidas às Escolas pelos fornecedores de <i>software</i> , no âmbito da preparação dos trabalhos de atribuição do Orçamento Individualizado para 2021.
<b>Indicador/Meta</b>	Difusão do Plano de Contas 2021 e Mapeamento até 30 de novembro de 2021

### **Objetivo 5 – Preparar o Projeto de Orçamento de Estado cap.03/Educação 2022- Funcionamento dos Estabelecimentos de Educação e Ensinos Básico e Secundário (OP5)**

<b>Atividade (s)</b>	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; Tratamento dos dados recolhidos e elaboração de cenários alternativos para as diferentes componentes do Orçamento; Previsão do impacto do novo ano escolar e das necessidades daí decorrentes; Elaboração da proposta de Orçamento por atividades, de acordo com o <i>plafond</i> estabelecido; Registo na plataforma SOE da proposta de orçamento (despesa e receita), nos prazos estipulados na Circular da DGO.
<b>Indicador/Meta</b>	Data de apresentação da Proposta de Orçamento de 2022 - Data fixada pela DGO

### **Objetivo 6 – Controle Orçamental da Execução Mensal e Previsão de Despesa Mensal e Anual (OP5)**

## Plano de Atividades do IGeFE, I.P., para 2021

<b>Atividade (s)</b>	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; Preencher a plataforma PME na DGO <i>Online</i> ; Fornecer os dados relativos aos FD/Fundos disponíveis e registo das receitas previstas e cobradas na plataforma DGO <i>Online</i> .
<b>Indicador/Meta</b>	Datas previstas no documento interno "Plano Mensal de Pagamento"

### **Objetivo 7 – Autorizar mensalmente as Requisições de Fundos de Funcionamento/ Pagamentos às Unidades Orgânicas (OP5)**

<b>Atividade (s)</b>	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; Registo em GeRFIP das receitas, alterações orçamentais e pagamentos.
<b>Indicador/Meta</b>	Data prevista no "Plano Mensal de Pagamento" e para a emissão de autorizações de pagamento na aplicação GeRFIP antes dos últimos 5 dias uteis de cada mês.

### **Objetivo 8 – Acompanhar a execução dos compromissos plurianuais das Unidades Orgânica (OP4)**

<b>Atividade (s)</b>	Registar na plataforma dos compromissos plurianuais da DGO – SIGO/SCEP, os dados constantes das Informações rececionadas para emissão do Mapa de Caracterização de Instrumentos e apresentação a despacho do C.D. Acompanhar a execução dos contractos plurianuais outorgados pelas Escolas com despacho de autorização do ME ou do CD IGeFE, I.P. 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.
<b>Indicador/Meta</b>	Registo na plataforma dos compromissos plurianuais da DGO – SIGO/SCEP, com emissão do Mapa de Caracterização de Instrumentos, não ultrapassando os 3 dias após receção.

### **Objetivo 9 – Coordenação e planeamento da Rede Escolar e sua racionalização (OP7)**

<b>Atividade (s)</b>	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 publicação da Portaria da Rede Escolar Pública não Superior; Inserção na referida plataforma informática dos pareceres técnicos referentes às propostas que já colheram os necessários pareceres da
----------------------	---

## Plano de Atividades do IGeFE, I.P., para 2021

	<p>DGEstE, quanto a extinções, criações, reativações, alterações de denominação e tipologia;</p> <p>Análise das candidaturas ao Programa Operacional Regional/Portugal 2021, 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, I.P. da informação da Rede Escolar permanentemente atualizada.</p>
Indicador/Meta	Conclusão até final do ano

### **Departamento do Orçamento do Ensino Superior e Ciência (DOESC)**

**Objetivo 1 – Garantir a gestão eficaz do Programa Orçamental 013 - Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (OP2)**

Atividade (s)	<p>Analisar e instruir os pedidos de alterações orçamentais, compromissos plurianuais, incumprimento da regra do equilíbrio orçamental, aumento temporário dos fundos disponíveis e outros que careçam do parecer da Entidade Coordenadora e de despacho dos Ministros da área sectorial e das finanças (Inda. 1).</p> <p>Elaborar mapas de monitorização mensal da execução orçamental, incluindo o período da conta de gerência, com comparação do período homólogo do ano anterior e identificar eventuais necessidades de financiamento do Programa Orçamental (Inda. 2).</p> <p>Elaborar Relatório de Análise da Execução Orçamental do Programa Orçamental (Inda. 3).</p>
Indicador(es)/ Meta(s)	<p>Ind. 1 - Prazo médio de resposta ou instrução dos pedidos apresentados / 5 dias úteis, após obtenção de todos os elementos necessários à instrução do processo (Peso=50%).</p> <p>Ind. 2 - N.º de mapas de monitorização não concluídos dentro do prazo de 5 dias úteis após disponibilização do orçamento do mês n-1 atualizado no BIORC / 4 (Peso=30%).</p> <p>Ind. 3 - A conclusão do Relatório deverá ocorrer até 30 dias após confirmação pela DGO do encerramento das Contas de Gerência da totalidade das instituições do Programa Orçamental. (Peso=20%).</p>

**Objetivo 2 – Garantir a prestação de informação e consolidar a função de coordenação do Programa Orçamental 013 - Ciência, Tecnologia e Ensino Superior**

Atividade (s)	<p>Verificar e validar os reportes mensais dos fundos disponíveis, efetuados pelas instituições do PO13, nos serviços da DGO online (Ind. 1).</p> <p>Efetuar o acompanhamento, análise e validação dos reportes das previsões mensais da execução, nos serviços da DGO <i>online</i>, e</p>
---------------	---

## Plano de Atividades do IGeFE, I.P., para 2021

	elaborar o “Relatório Mensal de Análise dos Desvios do PO13” (Ind. 2).
<b>Indicador (es)/Meta (s)</b>	Ind. 1 - Média da taxa de reportes validados / 98% (Peso=70%). Ind. 2 - N.º médio de dias para a elaboração do Relatório Mensal de Análise dos Desvios do PO13 / 4 dias úteis decorrido o prazo de reporte da PME pelas instituições do Programa Orçamental, definido pela DGO (Peso=30%).

**Objetivo 3** – Melhorar a capacidade de resposta na disponibilização de informação de natureza financeira do Programa Orçamental 013 - Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, a entidades internas e externas à Administração Pública (OP5)

<b>Atividade (s)</b>	Recolher e validar informação financeira obtida a partir dos sistemas informáticos da DGO (SIGO e BIORC) e enviar respostas e atualização de informação de acordo com as solicitações de entidades internas e externas à Administração Pública.
<b>Indicador (s)/Meta(s)</b>	Tempo médio de resposta aos pedidos apresentados / 8 dias úteis.

### **Departamento de Sistemas e Tecnologias de Informação (DSTI)**

**Objetivo 1** – Disponibilizar a nova infraestrutura informática de suporte ao SmartEDU; SIGeFE e MEGA em produção

<b>Atividade (s)</b>	Implementação da infraestrutura informática
<b>Indicador/Meta</b>	Entrada em produção – final do 1º trimestre de 2021

**Objetivo 2** – Realizar ações de formação

<b>Atividade (s)</b>	Ações de formação interna, tendo como destinatários os trabalhadores do IGeFE, I.P.
<b>Indicador/Meta</b>	Total de horas de formação: Microsoft Access Médio (30 horas) Microsoft Excel Avançado (30 horas) Gestão documental SmartDocs V4 (60 horas)

**Objetivo 3** – Monitorizar a rede informática do IGeFE, IP

<b>Atividade (s)</b>	Análise e acompanhamento diário dos Log’s produzidos pelos sistemas, análise dos Log’s de backups e monitorização das comunicações do IGeFE, I.P.
----------------------	---

## Plano de Atividades do IGeFE, I.P., para 2021

<b>Indicador/Meta</b>	Disponibilidade da rede informática: ≥ 99,5%
-----------------------	--

### **Departamento de Administração Geral e Contratação Pública (DAGCP)**

**Objetivo 1** – Assegurar os procedimentos de agregação dos Estabelecimentos de Ensino Básico e Secundário (OP3)

<b>Atividade (s)</b>	Assegurar os procedimentos de agregação de necessidades das categorias de bens e serviços para os Agrupamentos de Escolas/Escolas não agrupadas
<b>Indicador/Meta</b>	Número de categorias de bens e serviços centralizados / 1

**Objetivo 2** – Desenvolver os processos aquisitivos para o IGeFE, I.P. (OP3)

<b>Atividade (s)</b>	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.
<b>Indicador/Meta</b>	Número de procedimentos desenvolvidos / 15-20

**Objetivo 3** – Instruir os processos de pedidos de autorização de assunção de compromissos plurianuais (OP3)

<b>Atividade (s)</b>	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
<b>Indicador/Meta</b>	Número de processos instruídos / 100-120

**Objetivo 4** – Elaborar a proposta de orçamento do IGeFE, I.P., e acompanhar a sua execução (OP3)

<b>Atividade (s)</b>	Preparar as alterações orçamentais necessárias à boa execução do OE, elaborar os relatórios de execução orçamental e os balancetes mensais de execução.
<b>Indicador/Meta</b>	Taxa de execução do orçamento disponível / 90 a 100%

**Objetivo 5** – Disponibilizar informação periódica à Direcção-Geral do Orçamento (OP6)

<b>Atividade (s)</b>	Prestação periódica de informação à DGO: PME, fundos disponíveis, execução orçamental e alterações orçamentais, pagamentos em atraso, mapa de encargos com o pessoal e n.º de efetivos, Unidade de
----------------------	--

## Plano de Atividades do IGeFE, I.P., para 2021

	Tesouraria, relatório de execução orçamental e balancete analítico, de acordo com as datas pré-definidas.
<b>Indicador/Meta</b>	Data de prestação da informação / até 24 horas antes à data limite definida

### **Departamento de Gestão e de Recursos Humanos (DGRH)**

#### **Objetivo 1 – Elaborar o Plano bianual de Formação Profissional 2021/2022 (OP8)**

<b>Atividade (s)</b>	Preparação de mapas, tendo em vista a realização do plano bianual de formação profissional do IGeFE, I.P. e acompanhar a sua aplicabilidade.
<b>Indicador/Meta</b>	Plano de Formação aprovado permitindo a frequência de pelo menos uma formação a cada trabalhador

#### **Objetivo 2 – Preparar, registar e monitorizar os instrumentos legais de Gestão (OP8)**

<b>Atividade (s)</b>	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 2020 até 31 de março de 2021.
<b>Indicador/Meta</b>	Data de lançamento na plataforma SIOE e carregamento do Balanço Social até ao prazo estabelecido.

#### **Objetivo 3 – Assegurar a recolha e a qualidade da informação necessária à gestão dos Recursos Humanos (OP8)**

<b>Atividade (s)</b>	Assegurar o tratamento dos processos individuais dos trabalhadores; Gerir a assiduidade - cRHronus; Emitir certidões e declarações solicitadas pelos trabalhadores do IGeFE, I.P. de variados teores de acordo com as necessidades.
<b>Indicador/Meta</b>	Assegurar a qualidade da informação e cumprimento dos prazos legais

#### **Objetivo 4 – Assegurar a gestão do processamento das remunerações e outros abonos devidos aos trabalhadores das unidades orgânicas e do IGeFE, I.P. (OP8)**

<b>Atividade (s)</b>	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, IP.
<b>Indicador/Meta</b>	Data legal do processamento das remunerações e outros abonos dos

## Plano de Atividades do IGeFE, I.P., para 2021

	trabalhadores do IGeFE, I.P.
<b>Atividade (s)</b>	Assegurar o processamento das remunerações e outros abonos devidos, ao pessoal docente e não docente dos estabelecimentos de educação e ensino públicos
<b>Indicador/Meta</b>	Data legal do processamento das remunerações e outros abonos

**Objetivo 5** – Assegurar as progressões do Pessoal Docente e alterações de posicionamento remuneratório incluindo consolidações do Pessoal Não Docente das Unidades Orgânicas

<b>Atividade (s)</b>	Reunir os requisitos para progressão/ alteração de posicionamento remuneratório / consolidação nas respetivas carreiras
<b>Indicador/Meta</b>	Comunicar com a máxima celeridade possível a respetiva cabimentação
<b>Atividade (s)</b>	Verificar os dados recolhidos e garantir a disponibilização na área reservada das unidades orgânicas
<b>Indicador/Meta</b>	Percentagem dos cabimentos do pessoal docente e não docentes disponibilizados para processamento dos respetivos vencimentos

**Objetivo 6** – Preparar o orçamento dos Estabelecimentos de Educação e Ensinos Básico e Secundário para 2021 (OP4)

<b>Atividade (s)</b>	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 <i>plafond</i> estabelecido.
<b>Indicador/Meta</b>	Data de apresentação da proposta de orçamento de 2021 fixada pela DGO

**Objetivo 7** – Monitorizar a execução da fonte de financiamento 243 – “Fundo Social Europeu- PO Capital Humano” (OP1)

<b>Atividade (s)</b>	Recolher no SIIFSE a informação relativa à estrutura de custos dos Projetos POCH Aprovados - pessoal e funcionamento; Registar os ficheiros "conta corrente" de cada escola de toda a informação recolhida sobre cada projeto; Emitir as Notas de Receita para acompanhar RF Pessoal e RF Funcionamento com base nos pagamentos do POCH (adiantamentos/reembolsos) creditados na conta comum do IGeFE/IGCP
----------------------	--

## Plano de Atividades do IGeFE, I.P., para 2021

	e nas Guias de Receita entregues por este Instituto (informação disponibilizada na área reservada de cada U.O.); Cruzar os dados entre os ficheiros enviados pelo POCH, Comunicação de Ordens de Transferência para a conta do IGeFE, Mapas Resumo, Pagamentos Escolas Públicas e extratos da conta IGeFE enviados pelo tesoureiro, com vista à permanente atualização da informação.
<b>Indicador/Meta</b>	Taxa anual de distribuição do montante creditado na conta comum, face aos valores total das candidaturas 80%
<b>Atividade (s)</b>	Executar as competências adquiridas pelo IGeFE na qualidade de Organismo Intermédio junto do POCH, quanto aos critérios de seleção das operações, à emissão de decisões técnicas e financeiras e às verificações das operações <i>in loco</i> , relativamente às tipologias abrangidas pelo contrato de delegação de competências (cursos de educação e formação de jovens, cursos do ensino vocacional, cursos profissionais).
<b>Indicador/Meta</b>	Cumprimentos dos prazos inerentes a cada projeto

**Objetivo 8** – Acompanhamento da execução e disponibilização mensal de meios de pagamento às autarquias com *Contractos de Execução (OP8)*

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

**Objetivo 9** – Acompanhar o controlo da execução mensal do orçamento e Previsão da Despesa (*OP8*)

<b>Atividade (s)</b>	Elaborar os mapas para cumprimento dos instrumentos de acompanhamento e controlo da execução dos programas orçamentais, na plataforma disponível na DGO <i>Online</i> , designadamente: Fornecer os dados relativos à previsão dos Fundos Disponíveis; Preencher os dados da Previsão Mensal de Execução; Preencher o Mapa de Pagamentos em Atraso; Preencher o Mapa de Unidades de Tesouraria; Preencher o Mapa de Transferências, Subsídios e indemnizações.
<b>Indicador/Meta</b>	Preencher os instrumentos de acompanhamento nas diversas plataformas dentro dos prazos estabelecidos pela DGO

## Plano de Atividades do IGeFE, I.P., para 2021

### **Objetivo 10** – Disponibilizar mensalmente os meios de pagamento aos Agrupamentos / Escolas não agrupadas – 2021 (OP8)

Atividade (s)	Elaborar o Pedido de Liberação 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 publicado anualmente em Diário da República, 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

### **Objetivo 11** – Prestar apoio técnico-administrativo na área dos Recursos Humanos (OP7)

Atividade (s)	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, I.P. no âmbito dos Recursos Humanos
Indicador/Meta	N.º de Notas Informativas disponibilizadas no Portal (mínimo três)

### **Objetivo 12** – Atribuição de verbas para compensação remuneratória dos educadores de infância da rede solidária (OP8)

Atividade (s)	Elaborar a comunicação de orientações; Recolha <i>online</i> 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 relativas ao ano letivo 2021/2022
Indicador/Meta	Porcentagem de listagens enviadas ao IGFSS dentro do prazo estabelecido

## Plano de Atividades do IGeFE, I.P., para 2021

### **Núcleo Jurídico (NJ)**

#### **Objetivo 1 – Garantir o apoio jurídico ao Conselho Diretivo, do IGeFE, I.P. (OP7)**

<b>Atividade (s)</b>	Emitir os pareceres jurídicos solicitados, pelo Conselho Diretivo
<b>Indicador/Meta</b>	Nº médio de dias úteis necessários para a elaboração das informações/pareceres jurídicos, desde o pedido até à sua entrega – 10 dias

#### **Objetivo 2 – Garantir o apoio jurídico às várias unidades orgânicas do IGeFE, I.P. (OP8)**

<b>Atividade (s)</b>	Garantir o apoio jurídico às várias unidades orgânicas do IGeFE, IP,
<b>Indicador/Meta</b>	Nº médio de dias úteis necessários para a elaboração das informações/pareceres jurídicos, desde o pedido até à sua entrega -10 dias

#### **Objetivo 3 – Assegurar a Representação em Juízo e ou a Defesa do IGeFE, I.P. (OP8)**

<b>Atividade (s)</b>	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; Verificar o estado processual de cada processo e propor, quando aplicável, as diligências processuais que permitam a sua resolução; Garantir a elaboração atempada e com a fundamentação e qualidade adequadas das peças processuais; Garantir o registo, seguimento e reporte de todas as peças processuais elaboradas.
<b>Indicador/Meta</b>	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.

#### **Objetivo 4 - Analisar e divulgar diplomas publicados, relacionados, com as competências ou atribuições do IGeFE, I.P., e com o regime aplicável à Administração Pública (OP7)**

<b>Atividade (s)</b>	Efetuar a análise jurídica e divulgação interna de diplomas publicados com relevância para o Instituto. Desenvolver e disponibilizar informação no sítio da IGeFE, I.P. (FAQS).
<b>Indicador/Meta</b>	Nº médio de dias úteis necessários para a análise jurídica e preparação da informação a divulgar – 10 dias

#### **Objetivo 5 - Elaborar Pareceres /Informações (OP8)**

<b>Atividade (s)</b>	Garantir a elaboração atempada e com a fundamentação e qualidade
----------------------	--

## Plano de Atividades do IGeFE, I.P., para 2021

	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; Garantir o registo, seguimento e despacho exarado sobre essas informações ou pareceres (quando aplicável).
<b>Indicador/Meta</b>	Nº médio de dias úteis necessários para a elaboração das informações/pareceres jurídicos, desde o pedido até à sua entrega – 10 dias

**Objetivo 6** – Organizar uma Biblioteca Jurídica/ Criação de Arquivo Virtual Temático/ Acesso ao SITAF- Sistema de Informação dos Tribunais Administrativos e Fiscais (OP7)

<b>Atividade (s)</b>	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.
<b>Indicador/Meta</b>	30-12-2021

### **Núcleo de Apoio à Decisão (NAD)**

**Objetivo 1** – Assegurar a disponibilização de informação de índole financeira e processual (OP7)

<b>Atividade (s)</b>	Elaboração de pareceres financeiros relativos à realização de despesa cujos processos têm origem em entidade externa
<b>Indicador/Meta</b>	Nº médio de dias úteis de resposta – 9 dias Qualidade técnica do produto
<b>Atividade (s)</b>	Determinação do impacto financeiro decorrente da implementação de medidas de política educativa
<b>Indicador/Meta</b>	Nº médio de dias úteis de resposta – 9 dias

**Objetivo 2** – Contribuir para a melhoria dos serviços prestados pelo IGeFE, I.P. (OP8)

<b>Atividade (s)</b>	Respostas a inquéritos de estudos internacionais que incluam questões sobre financiamento do sistema educativo português
<b>Indicador/Meta</b>	Prazo de resposta - Cumprimento do pré-estabelecido Nº médio de dias úteis de resposta – 9 dias Qualidade técnica do produto

**Objetivo 3** – Elaborar os instrumentos de gestão da Organização (OP7)

<b>Atividade (s)</b>	Elaboração do QUAR
----------------------	--------------------

## Plano de Atividades do IGeFE, I.P., para 2021

---

<b>Indicador/Meta</b>	Antecipar o prazo de envio em 15 dias (até 30 de outubro)
<b>Atividade (s)</b>	Elaborar o relatório de autoavaliação do QUAR para envio à Secretária-geral
<b>Indicador/Meta</b>	Antecipar o prazo de envio em 15 dias (até 31 de março)
<b>Atividade (s)</b>	Monitorizar semestralmente o QUAR
<b>Indicador/Meta</b>	Antecipar o prazo de envio em 15 dias (até 15 de julho e até 15 de outubro)

# Plano de Atividades do IGeFE, I.P., para 2021

## Recursos Humanos

Os Recursos Humanos são fundamentais para a prossecução dos objectivos institucionais e para o desenvolvimento das competências atribuídas. No caso do IGeFE, I.P. torna-se necessário assegurar que os seus recursos humanos possuem uma elevada especialização e diferenciação em termos técnicos e de competências, de modo a responder a todas as áreas de intervenção.

Para fazer face às mencionadas competências e distribuição de efectivos, foi planeada, para o ano de 2021, de acordo com o quadro 4, apresentado infra:

**Quadro 4 – Distribuição de efetivos do IGeFE, I.P., planeados para 2021**

<b>Carreira</b>	
Dirigente – Direção superior	3
Dirigente – Direção intermédia e chefes de equipa	15
Técnico Superior	90
Especialista de Informática	3
Técnico de Informática	4
Docente	12
Assistentes técnicos	22
Assistentes operacionais	1
Fiscal Único	1
Outras situações – Figura do Contabilista Público	5
<b>Total</b>	<b>156</b>

## 8 Orçamento

**Quadro 5 – Orçamento inicial do IGeFE, I.P. para 2021**

Rubrica	Agrupamento	
<b>Receitas de Impostos</b>		
01.00.00	Despesas com pessoal	4.757.935,00€
02.00.00	Aquisição de bens e serviços	4.803.461,00€
04.00.00	Transferências correntes	129.342.000,00€
06.00.00	Outras despesas correntes	53.852.524,00€
07.00.00	Aquisição de bens de capital	1.174.240,00€
08.03.06	Transferências de capital	5.000.000,00€
	<b>Subtotal</b>	<b>198.930.160,00€</b>
<b>Fundos Europeus</b>		
02.00.00	Aquisição de bens e serviços	728.070,00€
	<b>Subtotal</b>	<b>728.070,00€</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>199.658.230,00€</b>

O orçamento do IGeFE, I.P para 2021 apresenta:

- Um acréscimo da receita em “Receita de Impostos”, face ao orçamento aprovado de 2020, atendendo à necessidade de:
  - I. Reforçar o quadro técnico do IGeFE, I.P. considerando que os recursos existentes em 2020 se afiguraram manifestamente insuficientes para fazer face ao aumento das atribuições e das competências acometidas;
  - II. Dar seguimento a projetos iniciados em anos transatos que terão de ser mantidos e alargados em 2021, nomeadamente os desenvolvidos no âmbito da distribuição gratuita dos manuais escolares (Plataforma MEGA e SIGEFE -Repositório de Informação Financeira, Recursos Humanos e MEGA);
  - III. Dar seguimento à centralização e uniformização do processamento dos vencimentos dos docentes;
  - IV. Reforçar projetos atribuídos pela Lei do Orçamento de 2020, cuja execução se manifestou insuficiente face ao expectável, designadamente o prolongamento do Projeto de Ensino do Mandarim nas Escolas do Ensino Público;
- Um ligeiro decréscimo da receita em “Fundos Europeus” considerando os projetos atualmente aprovados ou em fase de análise de candidatura, a saber:
  - ISO Certificação RGPD (POCI-05-5762-FSE-000109); este projecto visa dar cumprimento ao RGP, dada a imperatividade de adoção das normas pelo regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de

## Plano de Atividades do IGeFE, I.P., para 2021

---

2016, com o objectivo de continuar a otimizar os processos, a reduzir custos e a promover ganhos de eficiência dos serviços prestados pelo IGeFE, I.P. a todos os organismos da educação e a todos os *stakeholders*/partes interessadas, sejam eles colaboradores diretos ou indirectos com relação através do Ministério da Educação, torna-se necessário dar resposta ao imperativo legal e à boa execução do projecto financiado;

- Digital MEC 4ALL - Plataforma de Interoperabilidade e Automação de Processos no ME (POCI-05-5762-FSE-000288);

-SIGEFE II - Gerir a Educação (AAC4/2019 -IGeFE-POCI-05-5762-FSE-000365).

## 9 Lista de Acrónimos e Siglas

<b>BI</b>	<i>Business Intelligence</i>
<b>BIORC</b>	<i>Business Inteligence</i> do Orçamento da Direção Geral do Orçamento
<b>CCAS</b>	Conselho Coordenador da Avaliação dos Serviços
<b>CD</b>	Conselho Diretivo
<b>DAGCP</b>	Departamento de Administração Geral e Contratação Pública
<b>DGE</b>	Direção Geral da Educação
<b>DGEste</b>	Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares
<b>DPCO</b>	Departamento de Planeamento e Coordenação Orçamental
<b>DGO</b>	Direcção-Geral do Orçamento
<b>DGRH</b>	Departamento de Gestão e de Recursos Humanos
<b>DOESC</b>	Departamento do Orçamento do Ensino Superior e Ciência
<b>DOGEEBS</b>	Departamento de Organização e Gestão dos Estabelecimentos do Ensino Básico e Secundário
<b>DSTI</b>	Departamento de Sistemas e Tecnologias de Informação
<b>eSPap</b>	Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P.
<b>FAQS</b>	Frequently Asked Questions (Questões frequentemente perguntadas)
<b>FSE</b>	Fundo Social Europeu
<b>IGCP</b>	Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública
<b>IGeFE, I.P.</b>	Instituto de Gestão Financeira da Educação, Instituto Público
<b>IGFSS</b>	Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social
<b>ISO</b>	International Organization for Standardization (Organização Internacional para Padronização)
<b>GeRFiP</b>	Gestão de Recursos Financeiros em modo Partilhado
<b>LCPA</b>	Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso
<b>MCTES</b>	Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior
<b>ME</b>	Ministério da Educação
<b>MEGA</b>	Manuais Escolares Gratuitos
<b>MFAP</b>	Ministério das Finanças e Administração Pública
<b>NAD</b>	Núcleo de Apoio à Decisão
<b>NJ</b>	Núcleo Jurídico
<b>OE</b>	Orçamento de Estado

## Plano de Atividades do IGeFE, I.P., para 2021

---

<b>PA</b>	Plano de Atividades
<b>POCH</b>	Programa Operacional do Capital Humano
<b>QUAR</b>	Quadro de Avaliação e Responsabilização
<b>RAA</b>	Relatório de Atividades e de Autoavaliação
<b>RGPD</b>	Regulamento Geral sobre a protecção de Dados
<b>SIIFSE</b>	Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu
<b>SITAF</b>	Sistema de Informação dos Tribunais Administrativos e Fiscais
<b>SCI</b>	Sistema de Controlo Interno
<b>SGME</b>	Secretária-geral do Ministério da Educação
<b>SIADAP</b>	Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública
<b>SIGeFE</b>	Sistema Integrado de Gestão do IGeFE
<b>SIGO</b>	Sistema de Informação e Gestão Orçamental
<b>SIOE</b>	Sistema de Informação de Organização do Estado
<b>SNC-AP</b>	Sistema de Normalização Contabilística para administrações públicas
<b>SOE</b>	Sistema de Orçamento de Estado
<b>UAG</b>	Unidade de Administração Geral
<b>UO</b>	Unidade Orgânica

## 10 Índice de Figuras e Quadros

Figura 1 – Valores do IGeFE, I.P.	2
Figura 2 – Estrutura nuclear do IGeFE, I.P.	5
Figura 3 – Organograma do IGeFE, I.P.	7
Figura 4 – Objetivos estratégicos	10
Quadro 1 – Principais destinatários dos serviços prestados	8
Quadro 2 – Objetivos operacionais do QUAR 2020	11
Quadro 3 – QUAR 2021	12
Quadro 4 – Distribuição de efetivos do IGeFE, I.P., planeados para 2021	29
Quadro 5 – Orçamento inicial do IGeFE, I.P., para 2021	30

## ÍNDICE

1. Missão .....	2
2. Visão.....	2
3. Atribuições .....	3
4. Estrutura orgânica .....	4
Identificação dos responsáveis .....	5
Núcleos e Equipas Multidisciplinares.....	6
5. Principais utilizadores .....	8
6. Objetivos Estratégicos.....	10
Objetivos estratégicos plurianuais.....	10
Objetivos operacionais.....	11
Matriz de relação entre objetivos estratégicos e objetivos operacionais do QUAR.....	12
7. Atividades previstas .....	13
8. Recursos Humanos .....	29
9. Orçamento .....	30
10. Lista de Acrónimos .....	32
11. Índice de Figuras e Quadros .....	34