



RELATÓRIO DE ATIVIDADES E DE AUTOAVALIAÇÃO 2020

Abril de 2021

IGeFE, I.P.

Ficha Técnica

Título

Relatório de Atividades e de Autoavaliação 2020

Editor

Instituto de Gestão Financeira da Educação, I.P.

Av. 24 de Julho, 134

1399-029 Lisboa

Tel.: (351) 21 394 92 00

Fax: (351) 21 390 70 03

E-mail: geral@igefe.mec.pt

Website: www.igefe.mec.pt

Data de edição: Abril de 2021

Conteúdo

ÍNDICE DE FIGURAS, QUADROS E GRÁFICOS	4
I. NOTA INTRODUTÓRIA	5
1. MISSÃO E ATRIBUIÇÕES	5
2. VISÃO E VALORES	7
II. AUTOAVALIAÇÃO	8
1. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E OPERACIONAIS	8
2. RESULTADOS ALCANÇADOS E DESVIOS VERIFICADOS NO ÂMBITO DO QUAR 2020.....	9
3. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS, PREVISTAS E NÃO PREVISTAS NO PLANO DE ATIVIDADES	14
3.1 ATIVIDADES PLANEADAS	14
3.2 ATIVIDADES NÃO PLANEADAS.....	34
4. APRECIACÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DO IGEFE, I.P., PELOS UTILIZADORES	42
6. AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO	42
7.1 RECURSOS HUMANOS.....	45
7.2 RECURSOS FINANCEIROS	47
III. BALANÇO SOCIAL.....	49
IV. AVALIAÇÃO FINAL	53

ÍNDICE DE FIGURAS, QUADROS E GRÁFICOS

FIGURAS

Figura 1 – Organograma do IGeFE, I.P.	7
Figura 2 – Valores do IGeFE, I.P.	7

QUADROS

Quadro 1 – Objetivos estratégicos e objetivos operacionais por parâmetro	8
Quadro 2 – Parâmetros de Avaliação	8
Quadro 3 – Resultados alcançados no parâmetro Eficácia	9
Quadro 4 – Resultados alcançados no parâmetro Eficiência	10
Quadro 5 – Resultados alcançados no parâmetro Qualidade	11
Quadro 6 – Execução do QUAR 2020 por parâmetros	12
Quadro 7 – Medidas de Controlo Interno 2020	43
Quadro 8 – Distribuição por cargo/carreira dos trabalhadores	45
Quadro 9 – Grau de execução dos recursos financeiros, segundo o agrupamento económico	47

GRÁFICOS

Gráfico 1 – Grau de execução do parâmetro Eficácia	10
Gráfico 2 – Grau de execução do parâmetro Eficiência	11
Gráfico 3 – Grau de execução do parâmetro Qualidade	12
Gráfico 4 – Trabalhadores por género	49
Gráfico 5 – Trabalhadores por estrutura etária	50
Gráfico 6 – Trabalhadores por nível de escolaridade (em %)	51
Gráfico 7 – Trabalhadores por cargo/carreiras (em %)	51
Gráfico 8 – Trabalhadores por escalão de remuneração líquida e género	52
Gráfico 9 – Grau de execução QUAR do IGeFE, I.P.. de 2020	53

I. NOTA INTRODUTÓRIA

Articulado com o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho da Administração Pública (SIADAP), este documento resume a atividade desenvolvida pelo Instituto de Gestão Financeira da Educação, I.P. (IGeFE, I.P.), no ciclo de gestão de 2020, assumindo grande destaque a componente de autoavaliação do serviço. Esta autoavaliação centra-se, sobretudo, na análise do nível de execução e grau de cumprimento dos objetivos definidos no Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) do IGeFE, I.P., e é acompanhada pela informação e documentação legalmente exigida, como é o caso do Balanço Social. De referir que atividade desenvolvida pelo Instituto de Gestão Financeira da Educação, I.P. (IGeFE, I.P.), no ano de 2020, foi fortemente marcada pela necessidade de dar resposta a um conjunto de medidas excecionais e temporárias a fim de mitigar a crise sanitária e económica despoletada pela pandemia provocada pelo novo coronavírus (SARS-CoV-2) e da doença COVID-19.

É igualmente analisada a previsão dos recursos humanos e financeiros e a sua taxa de execução, bem como uma análise qualitativa e quantitativa do desempenho do IGeFE, I.P., entre 2017 e 2020, com a finalidade de reunir informação relevante para desenvolver medidas que concorram para o desenvolvimento organizacional do Instituto e que reforcem positivamente o seu desempenho global.

1. Missão e atribuições

De acordo com o estabelecido no Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, que aprova o regime de organização e funcionamento do XXII Governo Constitucional, o Ministro da Educação exerce, conjuntamente com o Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, a superintendência e tutela sobre o IGeFE, I.P.

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. Criado pelo Decreto-Lei n.º 96/2015, de 29 de maio, é definido como um “serviço executivo central”, sendo responsável pelo planeamento e programação financeira e orçamental nas áreas da educação, ciência, tecnologia, ensino superior e sociedade da informação. 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.

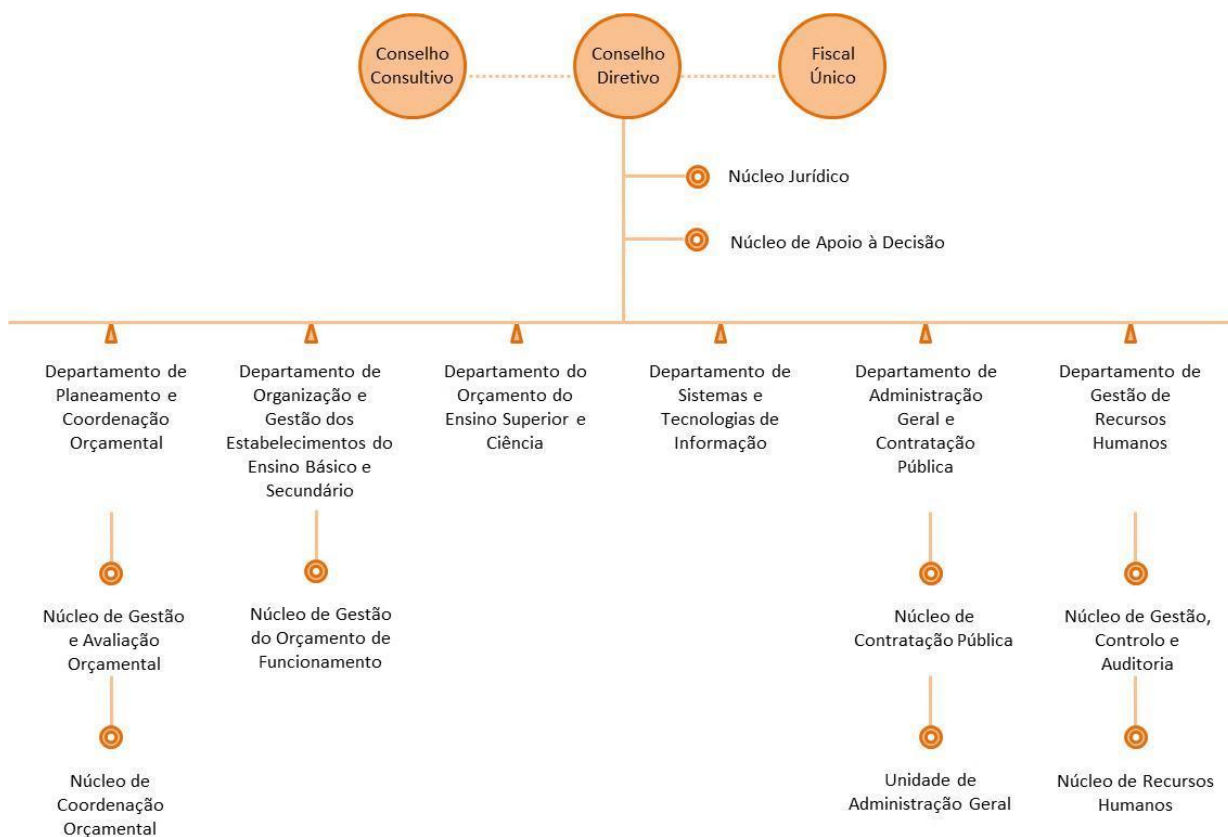
E as seguintes atribuições:

- 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 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.

São órgãos do IGeFE, I.P., o conselho diretivo, o fiscal único e o conselho consultivo. O conselho diretivo é composto por um presidente e dois vogais, cargos de direção superior, respetivamente, de 1.º e 2.º grau.

Quanto à organização interna, 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 – departamentos e núcleos, cargos de direção intermédia, respetivamente, de 1.º e 2.º grau.

Figura 1 – Organograma do IGeFE, I.P.



2. Visão e valores

O IGeFE, I.P., pretende afirmar-se como um Instituto de excelência na qualidade do serviço público, desenvolvendo a sua missão de acordo com o seguinte conjunto de valores:

Figura 2 – Valores do IGeFE, I.P.



II. AUTOAVALIAÇÃO

1. Objetivos estratégicos e operacionais

O Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) do IGeFE, I.P., foi elaborado, nos termos do artigo 10.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, em alinhamento com a orientação estratégica definida e com as atividades e os recursos humanos e financeiros planeados para o ano de 2020.

A partir dos objetivos estratégicos, e considerando os critérios que diferenciam os parâmetros de avaliação, foram definidos os seguintes objetivos operacionais:

Quadro 1 – Objetivos estratégicos e objetivos operacionais por parâmetro

Objetivos estratégicos	Objetivos operacionais	Parâmetro
OE1. Otimizar a utilização dos recursos financeiros afetos ao ME e MCTES, coordenando, acompanhando e avaliando a sua aplicação.	O1. Assegurar a afetação dos fundos europeus à estrutura de custos das candidaturas apresentadas ao POCH pelos Agrupamentos/ Escolas não Agrupadas.	Eficácia
	O2. Garantir a gestão eficaz dos Programas Orçamentais do ME e do MCTES.	
OE2. Contribuir para a eficácia e a eficiência do sistema educativo	O3. Promover a sustentabilidade financeira e a otimização de recursos do IGeFE.	Eficiência
	O4. Promover a melhoria da gestão da execução do orçamento das escolas.	
OE3. Aumentar a satisfação dos utilizadores/clientes do IGeFE.	O5. Assegurar a disponibilização de informação de índole financeira e processual.	Qualidade
	O6. Promover a utilização de horários flexíveis e modalidades de organização de trabalho que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal.	
	O7. Contribuir para a melhoria da informação prestada pelas entidades executoras à entidade coordenadora dos Programas Orçamentais do ME e do MCTES	
	O8. Contribuir para a melhoria dos serviços prestados pelo IGeFE.	

Os parâmetros de avaliação Eficiência e Qualidade reúnem o maior número de objetivos operacionais (dois objetivos para a eficiência e quatro para a qualidade). O parâmetro de avaliação Eficácia, não obstante a sua preponderância em termos relativos, é aferido, apenas, através de dois objetivos. No Quadro 2, apresenta-se o peso relativo de cada um dos parâmetros de avaliação:

Quadro 2 – Parâmetros de Avaliação

Parâmetro	Ponderação (%)
Eficácia	20
Eficiência	25
Qualidade	55
Total	100

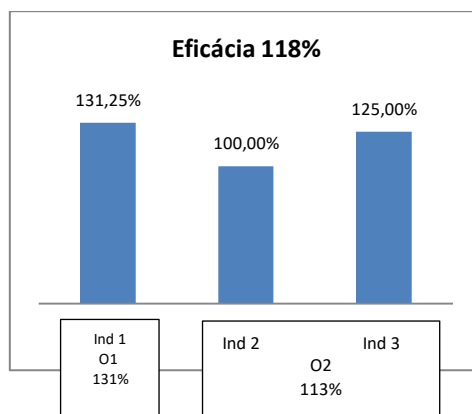
2. Resultados alcançados e desvios verificados no âmbito do QUAR 2020

Nos quadros e gráficos que se seguem, é apresentada a execução do QUAR de 2020 do IGeFE, I.P., traduzida em resultados e taxas de realização face às metas estabelecidas para cada um dos indicadores, por parâmetro de avaliação.

Quadro 3 – Resultados alcançados no parâmetro Eficácia

20%	Eficácia										
Peso	Objetivos operacionais / indicadores	Resultado do 2017	Resultado 2018	Resultado 2019	Meta 2020	Tolerância	Valor crítico	Resultado 2020	Taxa realização	Classificação	Desvio
30%	O1. Assegurar a afetação dos Fundos Europeus à estrutura de custos das candidaturas apresentadas ao POCH pelos Agrupamentos/Escolas não agrupadas (OE1)									Superado	
100 %	I.1. Taxa de distribuição do montante creditado na conta comum, face aos recebimentos do POCH/FSE	93	92	92	94	2	98	99	131,3%	superado	31,3%
70%	O2. Garantir a gestão eficaz dos Programas Orçamentais do ME e do MCTES (OE1)									Superado	
50%	I.2. Tempo médio (dias) de resposta/instrução dos processos apresentados pelas instituições da ciência e do ensino superior, devidamente instruídos	3	4	5	5	1	2	5	100,0%	Atingido	0,0%
50%	I.3. Percentagem de propostas apresentadas pelo IGeFE e validadas pela tutela	95	90	80	85	10	100	100	125,0%	superado	25,0%

No parâmetro **Eficácia**, com uma ponderação de 20%, os resultados alcançados possibilitaram superar os objetivos operacionais O1 e O2. O facto se ter alcançado uma taxa de distribuição do montante creditado na conta comum, face ao valor total das candidaturas submetidas ao POCH, de 99% permitiu melhorar o processo de afetação dos Fundos Europeus aos agrupamentos de escolas/escolas não agrupadas. Do mesmo modo, conseguiu-se incrementar a eficácia da gestão dos programas orçamentais do ME e do MCTES, através de ações sistemáticas de acompanhamento, o que garante eficácia na gestão de dinheiros públicos, especialmente relevante quando se trata de verbas avultadas.

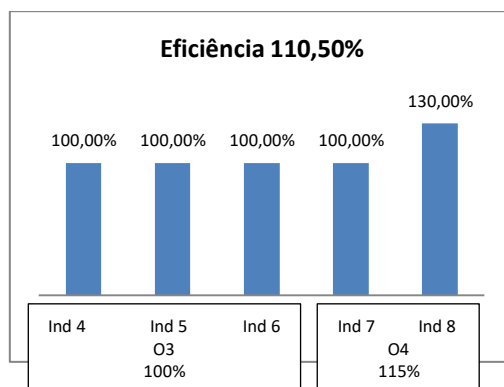
Gráfico 1 – Grau de execução do parâmetro Eficácia

Quadro 4 – Resultados alcançados no parâmetro Eficiência

25%	Eficiência										
Peso	Objetivos operacionais / indicadores	Resultado 2017	Resultado 2018	Resultado 2019	Meta 2020	Tolerância	Valor crítico	Resultado 2020	Taxa realização	Classificação	Desvio
30%	O3. Promover a sustentabilidade financeira e a otimização de recursos do IGeFE (OE2)									Atingido	
35%	I.4. Taxa de execução do orçamento de funcionamento do IGeFE	100	99	99,5	95	4,9	90	99,69	100,0%	Atingido	0,0%
35%	I.5. Número de categorias de bens e serviços centralizadas pelo NCP	4	6	2	1	0	6	1	100,0%	Atingido	0,0%
30%	I.6. Percentagem de peças processuais concluídas dentro do prazo de 4 dias úteis, desde a data de receção das especificações técnicas	100	92	90	95	4,5	100	94,44	100,0%	Atingido	0,0%
70%	O4. Promover a melhoria da gestão da execução do orçamento das escolas (OE2)									Superado	
50%	I.7. Atribuição do orçamento às escolas, nas vertentes orçamental, patrimonial e analítica, e acompanhamento da sua execução	na	99,9	99,75	99	0,5	100	99	100,0%	Atingido	0,0%
50%	I.8. Nº de momentos de monitorização dos valores solicitados pelos estabelecimentos de ensino não superior no âmbito do processamento de vencimentos	na	na	na	6	3	11	12	130,0%	Superado	30,0%

No que diz respeito ao parâmetro **Eficiência**, com uma ponderação de 25%, regista-se que dos dois objetivos operacionais um foi superado e outro atingido, podendo assim observar-se uma taxa de realização global de 110,50%. O Cumprimento do objetivo O3 a 100%, permitiu responder atempadamente ao solicitado.

A superação do O4 mostra uma significativa melhoria dos mecanismos que conferem mais eficiência à gestão do orçamento de escolas/escolas não agrupadas, tanto a nível de atribuição como de acompanhamento da execução.

Gráfico 2 – Grau de execução do parâmetro Eficiência

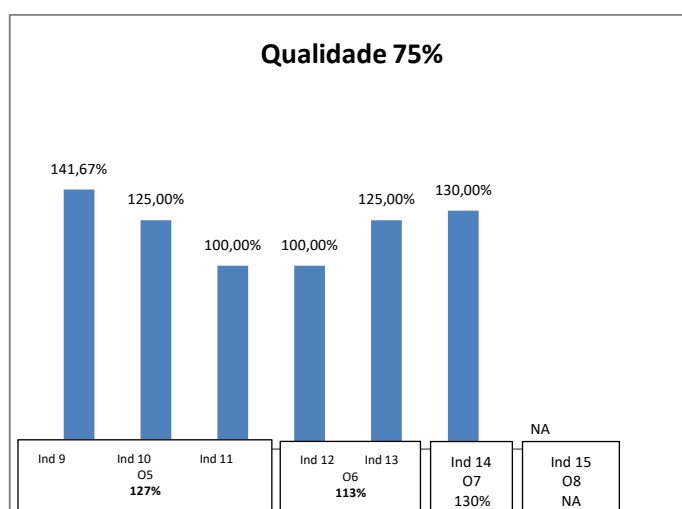


Quadro 5 – Resultados alcançados no parâmetro Qualidade

55%	Qualidade										
Peso	Objetivos operacionais / indicadores	Resultado 2017	Resultado 2018	Resultado 2019	Meta 2020	Tolerância	Valor crítico	Resultado 2020	Taxa realização	Classificação	Desvio
5%	O5. Assegurar a disponibilização de informação de índole financeira e processual (OE3)									Superado	
40%	I.9. Número de Notas Informativas, FAQ e outras orientações, bem como de Manuais Virtuais Temáticos, a disponibilizar na página eletrónica do IGeFE	15	18	4	20	4	26	30	141,7%	Superado	41,7%
40%	I.10. Nº dias de resposta a pedidos de disponibilização de indicadores financeiros, contados a partir da data de entrada da respetiva solicitação (dias)	5	6	na	8	1	5	5	125,0%	Superado	25,0%
20%	I.11. Nº de itens novos e reformulados a apresentar na área reservada dos estabelecimentos de ensino não superior no Portal IGeFE	na	na	na	5	1	8	5	100,0%	Atingido	0,0%
56%	O6. Promover a utilização de horários flexíveis e modalidades de organização do trabalho que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal (OE3)									Superado	
50%	I.12. Taxa de trabalhadores com horário flexível	na	na	na	80	5	90	77,66	100,0%	Atingido	0,0%
50%	I.13. Taxa de trabalhadores com parecer favorável à solicitação de jornada contínua	na	na	na	90	8	100	100	125,0%	Superado	25,0%
4%	O7. Contribuir para a melhoria da informação prestada pelas entidades executoras à entidade coordenadora dos Programas Orçamentais do ME e do MCTES (OE3)									Superado	
100 %	I.14. Número de reuniões realizadas com as entidades executoras	10	11	na	4	2	14	16	130,0%	Superado	30,0%
35%	O8. Contribuir para a melhoria dos serviços prestados pelo IGeFE (OE3)										
100 %	I.15. Nível de satisfação dos utilizadores/clientes com os serviços prestados pelo IGeFE	4	3,9	3,95	4,1	0,3	4,6	NA			

No parâmetro **Qualidade**, com uma ponderação de 55%, regista-se igualmente uma superação, tendo em conta que dos 4 objetivos operacionais 3 apresentam resultados de superação. Destaca-se o comprometimento em assegurar a disponibilização de informação de índole financeira e processual (O7) e em melhorar os serviços prestados pelo IGeFE, I.P. Este desempenho deve-se, muito particularmente, ao empenho e dedicação que tem pautado a conduta profissional dos trabalhadores do IGeFE. O indicador I.15 do O8 – é não aplicado. A situação vivida pela crise sanitário ao longo de 2020, não o permitiu.

Gráfico 3 – Grau de execução do parâmetro Qualidade



Como se pode verificar, o cumprimento dos objetivos operacionais foi assegurado, considerando os 15 indicadores selecionados para o efeito e as respetivas metas de aferição. Regista-se que sete indicadores foram superado e sete atingidos, tendo um sido considerado como não aplicado (I.15).

Relativamente ao desempenho apresentado nos três parâmetros de avaliação, verifica-se que a avaliação final do IGeFE, I.P., se situou nos 92% em termos de taxa de realização global, que resulta do cálculo de uma taxa de realização ajustada em função das ponderações de cada parâmetro. Assim, o IGeFE, I.P., atingiu 118% no parâmetro Eficácia, 111% no parâmetro da Eficiência e 75% na Qualidade, conforme quadro infra que sintetiza o grau de execução do QUAR em 2020.

Quadro 6 – Execução do QUAR 2020 por parâmetros

Parâmetro	Ponderação	Taxa de realização bruta	Taxa de realização ponderada
Eficácia	20%	118%	36%
Eficiência	25%	111%	34%
Qualidade	55%	75%	22%
Taxa de realização global			92%

Em síntese, verifica-se um desempenho positivo do IGeFE, I.P., uma vez que todos os parâmetros de avaliação foram superados. A análise dos resultados alcançados em 2020, espelhada nos quadros e gráficos anteriores, permite, em síntese, concluir:

- Os objetivos operacionais estabelecidos no QUAR foram atingidos, tendo seis de um total de oito sido mesmo superados;
- Dos quatro objetivos relevantes, três foram superados
- De igual forma, nenhum dos 15 indicadores definidos, exceto o I.15 que é considerado não aplicado, ficou comprometido em termos de taxa de realização, tendo-se registado, em sete indicadores, a superação da meta.

3. Atividades desenvolvidas, previstas e não previstas no plano de atividades

Seguidamente apresentam-se as atividades desenvolvidas pelo IGeFE, I.P., em 2020, por departamento/núcleo, considerando o objetivo operacional para o qual concorrem. Tomando como referência a meta registada em sede de Plano de Atividades para cada um dos objetivos são igualmente apresentados os resultados alcançados e a respetiva menção qualitativa – Não atingido, Atingido ou Superado.

3.1 Atividades planeadas

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

Atividade(s)	• 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 Ministério das Finanças 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.
Indicador(es)/Meta(s)	Data de apresentação dos documentos “ <i>Orçamento por Ações para 2021</i> ” e “ <i>Projetos 2021</i> ” – o definido pela Assembleia da República para discussão da proposta de OE do ME para 2021.
Resultado(s)	Os documentos foram finalizados no prazo previsto.
Avaliação	ATINGIDO

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)

Atividade(s)	• Apuramento e análise, ao nível da receita e da despesa, dos elementos de suporte à atribuição mensal dos fundos disponíveis; • Distribuição mensal dos fundos disponíveis de Receitas Gerais pelas entidades executoras do PO; • Análise e validação dos fundos disponíveis reportados pelas entidades, através da plataforma da DGO via Serviços Online.
Indicador(es)/Meta(s)	Data de validação dos registos mensais via Serviços Online da DGO – data prevista pela DGO
Resultado(s)	Os registos foram efetuados nos prazos estipulados pela DGO
Avaliação	ATINGIDO

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)

Atividade(s)	• 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(es)/Meta(s)	• 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(s)	Foram cumpridos os prazos estipulados pela DGO
Avaliação	ATINGIDO

Objetivo 4 – Acompanhar e controlar a execução de 2020 do Programa Orçamental 014- Ensino Básico e Secundário e Administração Escolar (OP2)

Atividade(s)	• 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 e à Ação Social Escolar.
Indicador(es)/Meta(s)	% de indicadores financeiros atualizados/ajustados – 100%
Resultado(s)	Foram disponibilizados todos os indicadores previstos
Avaliação	ATINGIDO

Objetivo 5 – Avaliar a execução mensal de 2020 do Programa Orçamental 014- Ensino Básico e Secundário e Administração Escolar (OP6)

Atividade(s)	• 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.
Indicador(es)/Meta(s)	Data de disponibilização dos documentos – até ao 12.º dia útil de cada mês
Resultado(s)	Os documentos foram disponibilizados no prazo previsto
Avaliação	ATINGIDO

Objetivo 6 – Avaliar a execução do ano de 2019 do Programa Orçamental 014- Ensino Básico e Secundário e Administração Escolar (OP6)

Atividade(s)	• Recolha e tratamento da informação disponibilizada pelas entidades executoras e através dos sistemas informáticos da DGO; • Elaboração e disponibilização à DGO do “Relatório da Execução Orçamental do PO de 2019”, respeitando a estrutura previamente estabelecida, como parte integrante do Relatório de Execução dos Programas Orçamentais de 2019; • Disponibilização à DGO de contributos do PO 011 para a Conta Geral do Estado de 2019; • Elaboração do “Relatório de Avaliação da Execução Orçamental do PO de 2019”; • Elaboração do “Relatório de Avaliação da Execução do Orçamento de Projetos de 2019”.
Indicador(es)/Meta(s)	Cumprimento dos prazos estabelecidos pela DGO Data de disponibilização dos documentos – 31 de julho de 2020
Resultado(s)	Os prazos estabelecidos pela DGO foram cumpridos Os documentos foram disponibilizados no prazo estipulado

Avaliação	ATINGIDO
------------------	----------

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

Atividade(s)	• Análise das propostas de assunção de compromissos plurianuais; • Elaboração de informação e/ou formulário da responsabilidade da entidade coordenadora; • Instrução dos processos e envio à DGO.
Indicador(es)/Meta(s)	% Processos submetidos na plataforma PAEP no prazo de 5 dias úteis após a entrada do pedido no e-mail da EC / processos recebidos – 80%
Resultado(s)	Os documentos foram remetidos no prazo previsto
Avaliação	ATINGIDO

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

Atividade(s)	• Análise das propostas apresentadas pelas entidades executoras; • Sistematização dos processos em conformidade com a orçamentação e definições da DGO; • Disponibilização do Quadro Plurianual do PO 014 à DGO.
Indicador(es)/Meta(s)	Cumprimento dos prazos estabelecidos pela DGO.
Resultado(s)	Os documentos foram remetidos no prazo previsto
Avaliação	ATINGIDO

Objetivo 9 – Atualizar as séries económico-financeiras do setor da Educação (OP6)

Atividade(s)	• Atualização anual da informação financeira no âmbito do setor da Educação; • Atualização das séries económico-financeiras respeitantes às despesas com a Educação nos últimos cinco anos – 2015 a 2020.
Indicador(es)/Meta(s)	Data de disponibilização da informação – 30 de junho de 2020
Resultado(s)	A informação foi disponibilizada no prazo previsto.
Avaliação	ATINGIDO

Relativamente ao Relatório de Atividades e no que se refere ao DPCO, não há nada a assinalar.

No que concerne à evolução desde 2017 até 2020, regista-se que o I.14 do O7, foi superado, evidenciando o trabalho desenvolvido, apesar da falta de recursos humanos.

Quanto à avaliação dos trabalhos desenvolvidos pelo DPCO que integram o Relatório de Atividades, os objetivos foram cumpridos devido a um esforço acrescido de todos os colaboradores do Departamento, considerando a redução dos elementos que o compõem. Tal como já foi anteriormente referido.

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

Objetivo 1 – Distribuir o Orçamento Inicial das Escolas/Agrupamentos para 2020 (OP4)

Atividade(s)	- Recolha, através de ferramenta informática, dos dados dos estabelecimentos de ensino relativos à despesa de 2019 e à proposta para 2020; - Aplicação automática, na referida ferramenta, dos critérios para afetação das dotações às várias rubricas orçamentais e da informação considerada relevante para a análise; - 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; - 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(es)/Meta(s)	Comunicação às Unidades Orgânicas durante o mês de março de 2020
Resultado(s)	A comunicação foi efetuada no prazo previsto
Avaliação	ATINGIDO

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

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

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

Atividade(s)	- 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 (RF).
Indicador(es)/Meta(s)	Validação mensal das RF Funcionamento das Escolas/Agrupamentos face às Notas de Receita emitidas
Resultado(s)	As RF foram todas validadas
Avaliação	ATINGIDO

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

Atividade(s)	Elaborar e disponibilizar o Plano Único de Contas 2021 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.
Indicador(es)/Meta(s)	Difusão do Plano de Contas 2021 e Mapeamento até 30 de novembro de 2020
Resultado(s)	Foi difundido no prazo previsto
Avaliação	ATINGIDO

Objetivo 5 – Preparar o Projeto de Orçamento de Estado cap.03/Educação 2020 - Funcionamento dos Estabelecimentos de Educação dos Ensinos Básico e Secundário (OP5)

Atividade(s)	- 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.
Indicador(es)/Meta(s)	Data de apresentação da Proposta de Orçamento de 2021 - Data fixada pela DGO
Resultado(s)	A proposta de orçamento foi registada no SOE até à data fixada pela DGO
Avaliação	ATINGIDO

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

Atividade(s)	• 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 Online.
Indicador(es)/Meta(s)	Datas previstas no documento interno “Plano Mensal de Pagamento”
Resultado(s)	Cumprimento das datas previstas
Avaliação	ATINGIDO

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

Atividade(s)	• 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.
Indicador(es)/Meta(s)	Data prevista no “Plano Mensal de Pagamento” e para a emissão de autorizações de pagamento na aplicação GerFIP antes dos últimos 5 dias úteis de cada mês
Resultado(s)	Cumprimento das datas previstas
Avaliação	ATINGIDO

Objetivo 8 – Acompanhar a execução dos compromissos plurianuais das Unidades Orgânicas (OP4)

Atividade(s)	• Registrar na plataforma dos compromissos plurianuais da DGO – SIGO/SCEP, os dados constantes das Informações recepcionadas para emissão do Mapa de Caracterização de Instrumentos e apresentação a despacho do C.D. • Acompanhar a execução dos contratos plurianuais outorgados pelas
---------------------	---

	Escolas com despacho de autorização do ME ou do CD IGeFE, I.P. no uso da competência delegada; • Registrar 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(es)/Meta(s)	Registo na plataforma dos compromissos plurianuais da DGO – SIGO/SCEP, com emissão do Mapa de Caracterização de Instrumentos, não ultrapassando os 2 dias após receção.
Resultado(s)	As declarações foram disponibilizadas no prazo previsto
Avaliação	ATINGIDO

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

Atividade(s)	• 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 DGEstE, quanto a extinções, criações, reativações, alterações de denominação e tipologia; • 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; • Disponibilização no portal do IGeFE da informação da Rede Escolar permanentemente atualizada.
Indicador(es)/Meta(s)	Conclusão até final do ano
Resultado(s)	As atividades foram cumpridas no prazo estipulado
Avaliação	ATINGIDO

Verificou-se uma melhoria nos resultados obtidos em 2020 relativamente a 2017, no que se refere aos objetivos operacionais da responsabilidade do DOGEEBS/NGOF, sendo que um deles é de responsabilidade partilhada.

Para tal muito contribuiu o empenho e dedicação colocados pelos colaboradores do NGOF no desempenho das tarefas que lhe foram confiadas.

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)	• 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 setorial e das Finanças; • 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 (ind. 2). • Elaborar Relatório de Análise da Execução Orçamental do Programa Orçamental (Ind. 3).
Indicador(es)/Meta(s)	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%). 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%). 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%).
Resultado(s)	As atividades foram realizadas no prazo estipulado
Avaliação	ATINGIDO

Objetivo 2 – Garantir a prestação de informação e consolidar a função de coordenação do Programa Orçamental 013 – Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (OP5)

Atividade(s)	• Verificar e validar os reportes mensais dos fundos disponíveis, efetuados pelas instituições do PO13, nos serviços da DGO online (Ind. 1). • Efetuar o acompanhamento, análise e validação dos reportes das previsões mensais da execução, nos serviços da DGO <i>online</i>, e elaborar o “Relatório Mensal de Análise dos Desvios do PO13”. (Ind. 2).
Indicador(es)/Meta(s)	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%).

Resultado(s)	A média da taxa de reportes validados foi de 100% Os Relatórios Mensais de Análise dos Desvios do PO13 foram elaborados e submetidos no prazo definido pela DGO
Avaliação	ATINGIDO

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)

Atividade(s)	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.
Indicador(es)/Meta(s)	Tempo médio de resposta aos pedidos apresentados / 8 dias úteis.
Resultado(s)	Os prazos foram antecipados (resultado = 6 dias úteis)
Avaliação	SUPERADO

Objetivo 4 – Contribuir para a melhoria da informação prestada pelas entidades executoras à entidade coordenadora dos Programas Orçamentais do ME e do MCTES

Atividade(s)	Realizar reuniões com as Instituições de Ensino Superior, no âmbito do acompanhamento e monitorização da execução orçamental.
Indicador(es)/Meta(s)	Número de reuniões realizadas com as entidades executoras
Resultado(s)	Foram realizadas 7
Avaliação	SUPERADO

Para efeitos comparativos do contributo do DOESC para os QUAR, nos anos compreendidos entre 2017 e 2020, este departamento contribuiu diretamente para dois objetivos operacionais que, no QUAR 2020, ficaram refletidos no O2- I2 (tempo médio, em dias, de resposta/instrução dos processos apresentados pelas instituições da ciência e ensino superior, devidamente instruídos) e no O7-I14 (N.º de reuniões realizadas com as entidades executoras).

- No caso do O2-I2, não obstante o esforço para uma diminuição no tempo de resposta/instrução dos processos submetidos pelas instituições do Programa Orçamental da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior à Entidade Coordenadora, não foi concretizado o objetivo de diminuir para menos de 5 dias úteis, o tempo médio de análise e instrução dos mesmos.

- Já no que respeita ao O7-I14, mantendo-se como objetivo prioritário, a necessidade de efetuar um acompanhamento mais próximo das instituições do Programa Orçamental, tem-se vindo sucessivamente a aumentar o n.º de reuniões desde 2017.

Departamento de Sistemas e Tecnologias de Informação (DSTI)

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

Atividade(s)	Implementação da infra-estrutura informática
Indicador(es)/Meta(s)	Entrada em produção – final do 1º trimestre de 2020
Resultado(s)	Infraestrutura (hardware), instalado e configurado – em produção
Avaliação	ATINGIDO

Objetivo 2 – Realização de ações de formação

Atividade(s)	Ações de formação internas, tendo como destinatários os trabalhadores do IGeFE, I.P.
Indicador(es)/Meta(s)	Total de horas de formação: Microsoft Access Médio (30 horas) Microsoft Excel Avançado (30 horas) Gestão documental SmartDocs V4 (60 horas)
Resultado(s)	Formação interna (TIC), aos colaboradores do IGeFE, I.P. na Plataforma de Gestão Documental (SmartDocs V4) e Microsoft Office 2013 (Word, Access e Excel), módulo inicial e módulo avançado – 10 ações de formação.
Avaliação	ATINGIDO

Objetivo 3 – Monitorização da rede informática do IGeFE, I.P.

Atividade(s)	Análise e acompanhamento diário dos Log's produzidos pelos sistemas, análise dos Log's de backups e monitorização das comunicações do IGeFE, I.P.
Indicador(es)/Meta(s)	Disponibilidade da rede informática – superior a 99,5%
Resultado(s)	Disponibilidade da rede informática de 99,99%
Avaliação	SUPERADO

Importa referir que a atividade desenvolvida pelo Departamento de Sistemas e Tecnologias de Informação (DSTI), no ano de 2020, foi fortemente marcada pela necessidade de dar resposta a um conjunto de medidas excecionais de caráter tecnológico, das quais se destaca pela sua dimensão, a preparação e disponibilização de recursos informáticos para a realização de teletrabalho, as alterações introduzidas na plataforma de suporte à “Medida Gratuidade dos Manuais Escolares” em virtude da suspensão da obrigatoriedade da devolução dos manuais escolares entregues no ano

letivo 2019/2020, consequência despoletada pela pandemia provocada pelo novo coronavírus (SARS-CoV-2) e da doença COVID-19.

Departamento de Administração Geral e Contratação Pública (DAGCP)

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

Atividade(s)	Assegurar os procedimentos de agregação de necessidades das categorias de bens e serviços para os Agrupamentos de Escolas/Escolas não agrupadas
Indicador(es)/Meta(s)	Número de categorias de bens e serviços centralizados / 1
Resultado(s)	O n.º de categorias de bens e serviços centralizados foi 1
Avaliação	ATINGIDO

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

Atividade(s)	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(es)/Meta(s)	N.º de procedimentos desenvolvidos / 15-20
Resultado(s)	O n.º de procedimentos desenvolvidos foi superior a 65
Avaliação	SUPERADO

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

Atividade(s)	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(es)/Meta(s)	Número de processos instruídos / 100-120
Resultado(s)	O n.º de processos instruídos foi superior a 550
Avaliação	SUPERADO

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

Atividade(s)	Preparar as alterações orçamentais necessárias à boa execução do OE, elaborar os relatórios de execução orçamental e os balancetes mensais de execução
Indicador(es)/Meta(s)	Taxa de execução do orçamento disponível / 90 a 100%
Resultado(s)	A taxa de execução foi 99,69%
Avaliação	ATINGIDO

Objetivo 5 – Disponibilizar informação periódica à Direção-Geral do Orçamento. (OP6)

Atividade(s)	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 Tesouraria, relatório de execução orçamental e balancete analítico, de acordo com as datas pré-definidas
Indicador(es)/Meta(s)	Data de prestação da informação / Até 24 horas antes da data limite definida
Resultado(s)	A informação foi prestada até 24 horas antes da data limite definida
Avaliação	ATINGIDO

Importa referir que a atividade desenvolvida pelo Departamento de Administração Geral e Contratação Pública (DAGCP), no ano de 2020, foi fortemente marcada pela necessidade de dar resposta a um conjunto de medidas excecionais e temporárias a fim de mitigar a crise sanitária e económica despoletada pela pandemia provocada pelo novo coronavírus (SARS-CoV-2) e da doença COVID-19, das quais se destaca pela sua dimensão, no âmbito da “Medida Gratuitidade dos manuais escolares” a suspensão da obrigatoriedade da devolução dos manuais escolares entregues no ano letivo 2019/20, resultando na necessidade de aquisição de novos manuais escolares” e o Contrato – Projeto #EstudoEmCasa 2020/2021 entre o Ministério da Educação e a Rádio e Televisão de Portugal, S.A ..

Departamento de Gestão e de Recursos Humanos (DGRH)

Objetivo 1 Elaborar o Plano bianual de Formação Profissional 2020/2021 (OP8)

Atividade(s)	Preparação de mapas, tendo em vista a elaboração do Plano Anual de Formação Profissional do IGeFE, I.P., permitindo a frequência de, pelo menos, uma formação a cada trabalhador e acompanhar a sua aplicabilidade
Indicador(es)/Meta(s)	Plano de Formação aprovado permitindo a frequência de pelo menos uma formação a cada trabalhador
Resultado(s)	O Plano Anual de Formação Profissional foi aprovado
Avaliação	ATINGIDO

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

Atividade(s)	• 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 2019 até 31 de março de 2020.
Indicador(es)/Meta(s)	Data de lançamento na plataforma SIOE e carregamento do Balanço Social até ao prazo estabelecido
Resultado(s)	A informação foi enviada antes do prazo estabelecido
Avaliação	SUPERADO

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

Atividade(s)	• Assegurar o tratamento dos processos individuais dos trabalhadores; • Gerir a assiduidade - cRHonus; • Emitir certidões e declarações solicitadas pelos trabalhadores do IGeFE, I.P.
Indicador(es)/Meta(s)	Assegurar a qualidade da informação e cumprimento dos prazos legais
Resultado(s)	As atividades foram realizadas nos prazos legais e sem erros ou omissões
Avaliação	ATINGIDO

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

Atividade(s)	• 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. • Assegurar o processamento das remunerações e outros abonos devidos, ao pessoal docente e não docente dos estabelecimentos de educação e ensino públicos
Indicador(es)/Meta(s)	Data do processamento das remunerações e outros abonos dos trabalhadores do IGeFE, I.P. Data legal do processamento das remunerações e outros abonos
Resultado(s)	Processamento das remunerações e outros abonos dos trabalhadores do IGeFE, I.P., nas datas estabelecidas; Data legal do processamento das remunerações e outros abonos
Avaliação	ATINGIDO

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

Atividade(s)	• Reunir os requisitos para progressão/ alteração de posicionamento remuneratório / consolidação nas respetivas carreiras • Verificar os dados recolhidos e garantir a disponibilização na área reservada das unidades orgânicas
Indicador(es)/Meta(s)	Comunicar com a máxima celeridade possível a respetiva cabimentação Percentagem dos cabimentos do pessoal docente e não docente disponibilizados para processamento dos respetivos vencimentos.
Resultado(s)	Comunicação efectuada de acordo com o previsto e processamento efetuado em tempo.
Avaliação	ATINGIDO

Objetivo 6 - Preparar o orçamento dos Estabelecimentos de Educação e Ensinos Básico e Secundário para 2020 (OP4)

Atividade(s)	- 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.
Indicador(es)/Meta(s)	Data de apresentação da proposta de orçamento de 2021 fixada pela DGO
Resultado(s)	A data de apresentação da proposta de orçamento foi antecipada
Avaliação	SUPERADO

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

Atividade(s)	- Recolher no SIIFSE da 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, I.P./IGCP e nas Guias de Receita entregues por este Instituto - Cruzar os dados entre os ficheiros enviados pelo POCH, Comunicação de Ordens de Transferência para conta IGEFE, Mapas Resumo Pagamentos Escolas Públicas e extratos da conta IGeFE, I.P., enviados pelo tesoureiro, com vista à permanente atualização da informação - 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 in loco, relativamente às tipologias abrangidas pelo contrato de delegação de competências (cursos de educação e formação de jovens, cursos do ensino vocacional, cursos profissionais).
Indicador(es)/Meta(s)	Taxa anual de distribuição do montante creditado na conta comum, face ao valor total das candidaturas / 80% Cumprimentos dos prazos inerentes a cada projeto

Resultado(s)	Foi atingida a meta de 80% (resultado = 95%) ...
Avaliação	ATINGIDO

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

Atividade(s)	• 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
Indicador(es)/Meta(s)	Data de disponibilização de pagamentos às autarquias (pessoal) até ao dia 16 de cada mês
Resultado(s)	A data de disponibilização foi antecipada
Avaliação	SUPERADO

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

Atividade(s)	• Elaborar os mapas para cumprimento dos instrumentos de acompanhamento e controlo da execução dos programas orçamentais, na plataforma disponível na DGO Online, 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.
Indicador(es)/Meta(s)	Preencher os instrumentos de acompanhamento nas diversas plataformas dentro dos prazos estabelecidos pela DGO
Resultado(s)	Os instrumentos de acompanhamento foram preenchidos antes dos prazos estabelecidos pela DGO
Avaliação	SUPERADO

Objetivo 10 – Disponibilizar mensalmente os meios de pagamento aos Agrupamentos / Escolas não agrupadas – 2020 (OP8)

Atividade(s)	• Elaborar o Pedido de Libertação de Crédito; • Registar 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(es)/Meta(s)	Data de pagamento aos Agrupamentos/Escolas no prazo estabelecido no plano
Resultado(s)	Os pagamentos foram realizados nos prazos estabelecidos
Avaliação	ATINGIDO

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(es)/Meta(s)	N.º de Notas Informativas disponibilizadas no Portal (mínimo três)
Resultado(s)	Foram disponibilizadas «Notas Informativas» em número superior a 3
Avaliação	SUPERADO

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

Atividade(s)	• Elaborar a comunicação de orientações; • 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 relativas ao ano letivo 2019/2020.
Indicador(es)/Meta(s)	Percentagem de listagens enviadas ao IGFSS dentro do prazo estabelecido
Resultado(s)	As listagens foram enviadas ao IGFSS no prazo estabelecido
Avaliação	ATINGIDO

Núcleo Jurídico (NJ)

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

Atividade(s)	Emitir os pareceres jurídicos solicitados pelo Conselho Diretivo
Indicador(es)/Meta(s)	Nº médio de dias úteis necessários para a elaboração das informações /pareceres jurídicos, desde o pedido até à sua entrega – 10 dias úteis
Resultado(s)	O n.º médio de dias úteis foi inferior a 10
Avaliação	SUPERADO

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

Atividade(s)	Garantir o apoio jurídico às várias unidades orgânicas do IGeFE, I.P.
Indicador(es)/Meta(s)	Nº médio de dias úteis necessários para a elaboração das informações/pareceres jurídicos, desde o pedido até à sua entrega -10 dias úteis
Resultado(s)	O n.º médio de dias úteis foi inferior a 10
Avaliação	SUPERADO

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

Atividade(s)	- 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.
Indicador(es)/Meta(s)	N.º 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(s)	O n.º médio de dias úteis corresponde a um período inferior a 2/3 do prazo processual
Avaliação	SUPERADO

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)

Atividade(s)	- Efetuar a análise jurídica e divulgação interna de diplomas publicados com relevância para o Instituto. - Desenvolver e disponibilizar informação no sítio da IGeFE (FAQ).
Indicador(es)/Meta(s)	Nº médio de dias úteis necessários para a análise jurídica e preparação da informação a divulgar – 10 dias úteis
Resultado(s)	O prazo foi cumprido
Avaliação	ATINGIDO

Objetivo 5 – Elaborar Pareceres /Informações (OP8)

Atividade(s)	- Garantir a elaboração atempada e com a fundamentação e qualidade adequadas das informações e pareceres solicitados pelo Gabinete do Ministro, Secretaria de Estado, Secretaria-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).
Indicador(es)/Meta(s)	Nº médio de dias úteis necessários para a elaboração das informações/pareceres jurídicos, desde o pedido até à sua entrega – 10 dias úteis
Resultado(s)	O n.º médio de dias úteis foi inferior a 10
Avaliação	SUPERADO

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

Atividade(s)	- 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(es)/Meta(s)	30-12-2020
Resultado(s)	Implementado até à data estipulada
Avaliação	ATINGIDO

As atividades desenvolvidas pelo NJ, são as descritas em termos gerais no Plano de Atividades, sendo uma concretização das competências cometidas ao NJ pela Deliberação nº 1814/15, de 24/09.

Assegurou-se, no referido período, o patrocínio nas ações em que o IGeFE foi entidade demandada.

Procedeu-se à análise dos processos e estudo das questões de Direito suscitadas, procurando dessa forma assegurar uma adequada representação em juízo, mediante a elaboração de peças processuais nas ações administrativas, providências cautelares e respostas às intimações judiciais, dentro dos respetivos prazos legais.

No ciclo 2017 a 2020, obtiveram-se ganhos concretizados, na percentagem de sucesso nos processos contenciosos em que o IGeFE foi parte enquanto entidade demanda, mas também na capacidade de resposta demonstrada no ano de 2020, face ao acréscimo de solicitações decorrentes da situação Pandémica vivida, contribuindo-se para a realização dos OP7 e OP8.

Entre os anos de 2017 a 2020, foram intentadas ações judiciais contra o IGeFE, algumas ainda pendentes atualmente, e inexistente capacidade para prever o número e o tipo de ações que serão geradoras de novos processos, porquanto essa realidade é suscetível de sofrer variações conjunturais associadas a condicionantes externas que o IGeFE não pode controlar.

O mesmo se dirá em relação à própria especificidade das ações e à evolução que as presentes venham a suscitar, e poderá dar-se o surgimento de um contencioso de especialidade com contornos próprios, no caso do contencioso laboral, e contencioso ligado à contratação pública.

Assegurou-se neste período, em representação do IGeFE, a presença nas audiências marcadas pelo Tribunal Administrativo e Fiscal de Leiria.

Nas ações intentadas contra o IGeFE, já findas, verificou-se ganho de causa, no Processo nº 239/2017, que correu termos no Tribunal Administrativo e Fiscal de Castelo Branco, e no Processo nº 1087/2016, que correu termos no Tribunal Administrativo e Fiscal de Leiria, o que contribuiu para a redução da despesa pública, que de outro modo seria imputada ao IGeFE, prevendo-se ainda a recuperação das custas e taxas de justiça pagas nesses processos.

Encontrando-se ainda pendentes os seguintes processos judiciais: Processo 796/19, TAF de Coimbra; Processo nº 381/20, TAF de Coimbra; Processo nº 445/18, TAC de Lisboa, e Processo: 949/16.1BEPNF, TAF de Penafiel.

O NJ, no referido quadriénio, prestou apoio técnico-jurídico, à Secretaria de Estado da Educação, elaborou pareceres jurídicos, deu resposta a reclamações e instruiu recursos hierárquicos, prestou apoio jurídico aos estabelecimentos de ensino, em matéria de processamento de remunerações.

Assegurou-se o apoio jurídico necessário aos estabelecimentos de ensino, cabimentando as verbas necessárias à execução das sentenças, em que os estabelecimentos de ensino foram partes.

No ano de 2019, participou-se nas reuniões da REJURIS, em representação do IGeFE, e assegurou-se o desenvolvimento das atividades necessárias à prossecução dos objetivos definidos, designadamente no que se refere à operacionalização da coordenação do contencioso administrativo atribuído pelo artigo 25.º, n.º 4, do CPTA, ao JurisAPP.

No ano de 2019, participou-se nas reuniões realizadas no Ministério do Trabalho e da Segurança Social, onde se articulou a informação a prestar, aos estabelecimentos de ensino, sobre a matéria da Declaração Dos Tempos de Trabalho para a Segurança Social, dos docentes contratados, e que culminou na divulgação de várias Notas Informativas sobre este assunto.

Verificou-se no ano de 2020, um aumento exponencial de casos que suscitaram a necessidade de intervenção do NJ, quer no apoio às diferentes UO do IGeFE, (em particular ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos e ao Conselho Diretivo), mas também no apoio aos estabelecimentos de ensino básico e secundário, decorrentes da situação Pandémica.

Assegurou-se no ano de 2020, o apoio jurídico necessário na elaboração do Regulamento de Utilização de Veículos, do IGeFE.

A proliferação de regulamentação jurídica na área laboral, e na área da saúde, decorrente dos sucessivos estados de emergência, motivou no ano de 2020 um aumento dos pedidos de esclarecimento, a que houve que fazer face, tendo estes objetivos sido concretizados, em regime de teletrabalho.

Núcleo de Apoio à Decisão (NAD)

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

Atividade(s)	- Pareceres financeiros, relativos à realização de despesas cujos processos têm origem em entidade externa; - Determinação do impacto financeiro decorrente da implementação de medidas de política educativa
Indicador(es)/Meta(s)	Nº médio de dias úteis de resposta – 9 dias Qualidade técnica do produto
Resultado(s)	Os pareceres financeiros foram respondidos num prazo médio de 6 dias
Avaliação	SUPERADO

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

Atividade(s)	Disponibilização de informação de natureza financeira sobre financiamento do sistema educativo português
Indicador(es)/Meta(s)	Prazo de resposta - Cumprimento do pré-estabelecido Nº médio de dias úteis de resposta – 9 dias Qualidade técnica do produto
Resultado(s)	O conjunto de pedidos de informação desta natureza obteve resposta do NAD dentro do prazo estabelecido pelas entidades requerentes
Avaliação	ATINGIDO

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

Atividade(s)	- Elaboração do QUAR; - Elaboração do Relatório de Atividades e de Autoavaliação; - Monitorização do QUAR.
Indicador(es)/Meta(s)	Antecipar o prazo de envio em 15 dias (até 30 de outubro) Antecipar o prazo de envio em 15 dias (até 31 de março) Antecipar o prazo de envio em 15 dias (até 15 de julho e até 15 de outubro)
Resultado(s)	Os prazos de resposta pré-estabelecidos foram cumpridos
Avaliação	ATINGIDO

O Núcleo de Apoio à Decisão, para além, das atividades atrás enunciadas, tem desenvolvido outras, no âmbito da Rede Escolar, por delegação de competências do Senhor Presidente do Conselho Diretivo do Instituto, desde o mês de julho de 2020.

Relativamente à comparação de desempenho entre 2017 e 2020, verificou-se sempre o cumprimento dos objetivos definidos, com superação de alguns.

Face às competências definidas pela Portaria nº 255/2015, de 20 de agosto e apesar dos constrangimentos em termos de pessoal alocado ao NAD, o profissionalismo e sentido de responsabilidade dos técnicos, tem permitido responder com eficácia, eficiência e qualidade às diferentes solicitações colocadas por organismos nacionais e internacionais.

3.2 Atividades não planeadas

Relativamente às atividades não previstas no Plano de Atividades de 2020, e a que o IGeFE deu resposta, refira-se entre outras, o alargamento da plataforma MEGA – Manuais Escolares GrAtuitos a todos os anos de escolaridade, aumentando consideravelmente a sua abrangência em termos de público-alvo, tendo a situação pandémica impedido a houve devolução de Manuais.

Assim, através da plataforma MEGA, foram emitidos vouchers relativos a 997.986 alunos, de um universo total de 1.011.398 potencialmente abrangidos, sendo assim de 98,67% os alunos que beneficiaram da medida, tendo aderido a este projeto 1.044 livrarias, existindo, à data, um valor comprometido de cerca de 112.472.289,44 milhões de euros, correspondente a 5.762.001 manuais escolares. Este projeto foi executado numa janela temporal muito curta, tendo em conta a imperiosa necessidade de conclusão dos trabalhos aquando do início do ano letivo, sendo, de assinalar o elevado nível de eficiência na gestão deste processo, considerando, também, os recursos que foram alocados.

Ao valorizar a importância da transformação digital no sistema educativo, o IGeFE, I.P., pretendeu difundir as boas práticas de gestão e os novos modelos de *governance* para as organizações deste sector, bem como promover a importância de uma gestão eficiente e eficaz, adaptada às mudanças e aos desafios que a Educação enfrenta, com os olhos colocados no futuro.

4. Apreciação da qualidade dos serviços do IGeFE, I.P., pelos utilizadores

Face à situação pandémica, não foi possível a aplicação do questionário sobre o nível de satisfação dos utilizadores dos serviços do IGeFE, I.P. Assim, o I.15 foi considerado não aplicado.

5. Avaliação do Sistema de Controlo Interno

A avaliação do **sistema de controlo interno** segue a metodologia preconizada no “Anexo A” do documento Avaliação dos Serviços – Linhas de Orientação Gerais (Conselho Coordenador de Avaliação dos Serviços, 2010).

Quadro 7 – Medidas de Controlo Interno 2020

Procedimentos	Aplicado			Observações
	S	N	NA	
1 – Ambiente de controlo				
1.1 Estão claramente definidas as especificações técnicas do sistema de controlo interno?	X			Manual de Controlo Interno em http://www.igefe.mec.pt
1.2 É efetuada internamente uma verificação efetiva sobre a legalidade, regularidade e boa gestão?	X			
1.3 Os elementos da equipa de controlo e auditoria possuem a habilitação necessária para o exercício da função?	X			
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			Código de Conduta em http://www.igefe.mec.pt
1.5 Existe uma política de formação do pessoal que garanta a adequação do mesmo às funções e complexidade das tarefas?	X			Em 2020 por escassez de recursos financeiros não foi possível dar um seguimento eficaz à politica de formação instituída.
1.6 Estão claramente definidos e estabelecidos contactos regulares entre a direção e os dirigentes das unidades orgânicas?	X			Realizam-se reuniões semanais entre a direção e as chefias intermédias.
2 – Estrutura organizacional				
2.1 A estrutura organizacional estabelecida obedece às regras definidas legalmente?	X			
2.2 Qual a percentagem de colaboradores do serviço avaliados de acordo com o SIADAP 2 e 3?	X			A percentagem de trabalhadores avaliados de acordo com o SIADAP 3 é de 100%. Dados referentes à avaliação do biénio 2017/18.
2.3 Qual a percentagem de colaboradores do serviço que frequentaram pelo menos uma ação de formação?	X			Em 2020, face à situação pandémica e pelo facto das empresas de formação não estarem inicialmente alinhadas com a questão da formação através de plataformas de acesso remoto, promovemos, junto dos trabalhadores, informações de seminários online, webinars gratuitos em vários âmbitos. Contudo 95% dos trabalhadores participaram em 51 Ações de formação, sendo que se encontra contabilizado seminários online, webinars gratuitos em vários âmbitos, formação profissional, auto-formação, ações de sensibilização, etc..

Procedimentos	Aplicado			Observações
	S	N	NA	
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			Plano de Compras vertido no Projeto de Orçamento do Instituto.
3.4 Está implementado um sistema de rotação de funções entre trabalhadores?		X		O IGeFE, I.P atualmente confronta-se com uma grave escassez de recursos humanos. Por esse facto, não tem sido possível garantir a rotação de funções entre trabalhadores.
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			
3.7 Os circuitos dos documentos estão claramente definidos de forma a evitar redundâncias?	X			
3.8 Existe um plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas?	X			Plano de gestão de riscos em http://www.igefe.mec.pt
3.9 O plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas é executado e monitorizado?	X			
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 com o GeRFiP - Gestão de Recursos Financeiros, SmartDOCS, SIGeFE.
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 e 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 backups)?	X			Diário e semanal (disco) e mensal (tape)
4.7 A segurança na troca de informações e software está garantida?	X			Autenticação LDAP; perfis de Utilização e utilização encriptada (SSL) em informação mais sensível

6. Recursos humanos e financeiros

6.1 Recursos humanos

Para o ano de 2020, o IGeFE, I.P., planeou 155 postos de trabalho; destes, apenas 94 estavam ocupados em 31 de dezembro, o que corresponde a uma taxa de utilização global de 60,6%. Esta quebra verifica-se, sobretudo, na carreira de técnico superior, na qual se regista uma utilização de cerca de 55% dos recursos planeados, como se documenta no Quadro 8.

Quadro 8 – Distribuição por cargo/carreira dos trabalhadores
(Planeados e efetivos, a 31 de dezembro de 2020)

Carreira	Planeados	Efetivos	%
Dirigentes – Direção superior	3	3	100
Dirigentes – Direção intermédia e chefes de equipa	14	12	85,7
Técnicos superiores (inclui Docentes e Especialistas de informática)	114	63	55,3
Assistentes técnicos (inclui Técnicos de informática)	23	15	65,2
Assistentes operacionais	1	1	100,0
TOTAL	155	94	60,6

Fonte: IGeFE, I.P., DGRH.

Regista-se também no âmbito do subsistema de Avaliação de desempenho (SIADAP 3) do biénio 2017/2018, e de acordo com o ponto 7.º do artigo 156.º da Lei n.º 35/2014, de 20.06 que aprova a LGTFP, duas alterações de posicionamento remuneratório, por força de apreciação de reclamação, em sede de CCA. Com base nestas decisões, os trabalhadores reuniram as condições no biénio 2017-2018, pelo que alteram a posição remuneratória.

A Publicação do Decreto-Lei 10-B/2020, 20.03, que atualiza a base remuneratória e o valor das remunerações base mensais da Administração Pública, pelo que foi realizado no mês de abril, com retroativos a janeiro 2020, o pagamento do aumento salarial na função pública para o ano de 2020 a todos os trabalhadores que se encontravam a exercer funções no IGeFE IP, entre Janeiro e Março de 2020. No IGeFE IP as remunerações base mensais são todas superiores a 691,06€ pelo que foram atualizadas em 0,3 %.

Por outro lado e tal como dispõe o artigo 37º do Estatuto da Carreira Docente “A progressão na carreira, consiste na alteração do índice remuneratório através da mudança de escalão” e faz-se pelo cumprimento cumulativo de três requisitos: decurso do tempo de serviço prestado em funções docentes em cada escalão, pela avaliação do desempenho dessas funções e pela frequência com aproveitamento de módulos de formação. Pelo facto de reunirem os mencionados requisitos

alteraram a sua posição remuneratória cinco docentes, que desempenham funções equiparadas a Técnicos Superiores.

Em 2020, foram organizadas, pelo DSTI, duas ações de formação internas em resposta a necessidades relativas a tecnologias de informação no âmbito do programa de gestão documental, - smartDOCS®, no sentido de suprir dúvidas sentidas pelos trabalhadores de diversos departamentos e núcleos do IGeFE, I.P., tendo sido frequentadas por seis trabalhadores.

6.2 Recursos financeiros

Para o ano de 2020, os recursos financeiros afetos ao IGeFE, I.P., totalizavam, no orçamento inicial em sede de preparação do OE 2020, 317 900 589€, sendo o valor da dotação corrigida de 276 480 588€.

Apresenta-se, no Quadro 9, o grau de execução face à dotação corrigida, que representa, em termos globais, 99,69%.

Quadro 9 – Grau de execução dos recursos financeiros, segundo o agrupamento económico
(31 de dezembro de 2020)

	Fonte Financiamento/ CE-Despesa	Dotação Inicial	Dotação Corrigida	Execução	Grau de Execução
D.01	Despesas com pessoal	3 199 593,00	3 308 404,00	3 292 465,76	99,52%
D.02	Aquisição de bens e serviços	4 325 146,00	137 463 742,00	136 893 800,79	99,59%
D.04	Transferências correntes	129 289 000,00	129 404 804,00	129 404 802,34	100,00%
D.06	Outras despesas correntes	174 410 710,00	5 894,00	5 893,95	100,00%
D.07	Investimento	1 676 140,00	1 297 744,00	1 035 172,40	79,77%
D.08	Transferências capital	5 000 000,00	5 000 000,00	5 000 000,00	100,00%
	Total	317 900 589,00	276 480 588,00	275 632 135,24	99,69%

Fonte: IGeFE, I.P., UAG/DAGCP.

Para a compreensão do quadro 9 importa referir os factos com maior impacto na execução da despesa em 2020:

D.02 – Aquisição de bens e serviços (136.893.800,790 euros - 49,67%)

-Medida Gratuitidade dos manuais escolares – 132.795.633,58 euros (manuais escolares - 109.689.830,20 euros e licenças digitais – 23.105.803,38 euros)

- A Lei de Orçamento de Estado para 2020 (LOE 2020), de 31 de março), determinou a distribuição gratuita, no início do ano letivo 2020/21, de manuais escolares a todos os alunos do 1.º ciclo do ensino básico, quando, no ano letivo 2019/20, também lhe eram distribuídos manuais reutilizados;

- A LOE 2020 foi, depois alterada, em julho de 2020, e determinou, em resultado da situação pandémica provocada pelo novo coronavírus (SARS-CoV-2) e da doença COVID-19, a suspensão da obrigatoriedade da devolução dos manuais escolares entregues no ano letivo 2019/20, resultando na necessidade de aquisição de novos manuais escolares;

- Foi celebrada, em 29 de junho de 2018, Convenção entre a Direção-Geral das Atividades Económicas e a Associação Portuguesa de Editores e Livreiros (APEL), relativa à venda dos manuais escolares destinados aos Ensinos Básico e Secundário nos anos letivos de 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 e 2021/2022. De frisar que o ano letivo 2019/20 abrangeu, pela primeira vez, todos os alunos a frequentar a escolaridade obrigatória do ensino público.

Contrato – Projeto #EstudoEmCasa 2020/2021 entre o Ministério da Educação e a Rádio e Televisão de Portugal, S.A – 749.000.000 euros

- A Resolução do Conselho de Ministros n.º 53-D/2020, de 20 de julho, estabeleceu medidas excecionais de organização e funcionamento dos estabelecimentos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, incluindo escolas profissionais, no ano letivo 2020/2021, de modo a garantir a retoma das atividades educativas e formativas, letivas e não letivas, em condições de segurança para toda a comunidade educativa. Nesta Resolução, o Conselho de Ministros considerou, enquanto regimes do processo de ensino-aprendizagem, o presencial, que constitui o regime regra, o misto e o não presencial.

Atendendo à incerteza da evolução da pandemia da doença COVID-19 e considerando os referidos regimes do processo de ensino-aprendizagem, foram definidos um conjunto de recursos complementares a esse processo, onde se inclui, o projeto #EstudoEmCasa.

Para a concretização deste projeto foi celebrado, a dia 21 de outubro de 2020, um Contrato entre o Ministério da Educação e a Rádio e Televisão de Portugal, S.A..

D.04 – Transferências Correntes (129.404.802,34 euros - 46,95%)

Comparticipação da Educação no apoio financeiro aos estabelecimentos de educação pré-escolar da rede privada – 129.000.000 euros

O Ministério da Educação, desde 2016, tem vindo a apoiar financeiramente os estabelecimentos de educação pré-escolar da rede privada, no âmbito do regime jurídico do Programa de Expansão e Desenvolvimento da Educação Pré-Escolar (Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de junho), apoio esse da responsabilidade conjunta do Ministério da Educação e da Solidariedade e Segurança Social.

Transferência para a Agência Nacional para a Gestão do Programa Erasmus + Educação e Formação – 252.000 euros

Nos termos do disposto do número 33 do mapa de alterações e transferência orçamentais a que se refere o artigo 7.º da Lei n.º 2/2020, de 31 de março (LOE 2020), conjugado com o estabelecido nos n.ºs 1e 3 do Despacho n.º 8330/2020, de 9 de julho, o IGeFE, I.P. procedeu à transferência a favor da Agência Nacional para a Gestão do Programa Erasmus+ Educação e Formação, para o financiamento do Programa «Erasmus+», o Programa da União para o ensino, a formação, a juventude e o desporto.

D.08 – Transferências Capital (5.000.000 euros – 1.81%)

Transferência de verbas para a Parque Escolar, E.P.E., para financiamento de trabalhos de qualificação e construção de três escolas do concelho de Lisboa – 5.000.000 euros

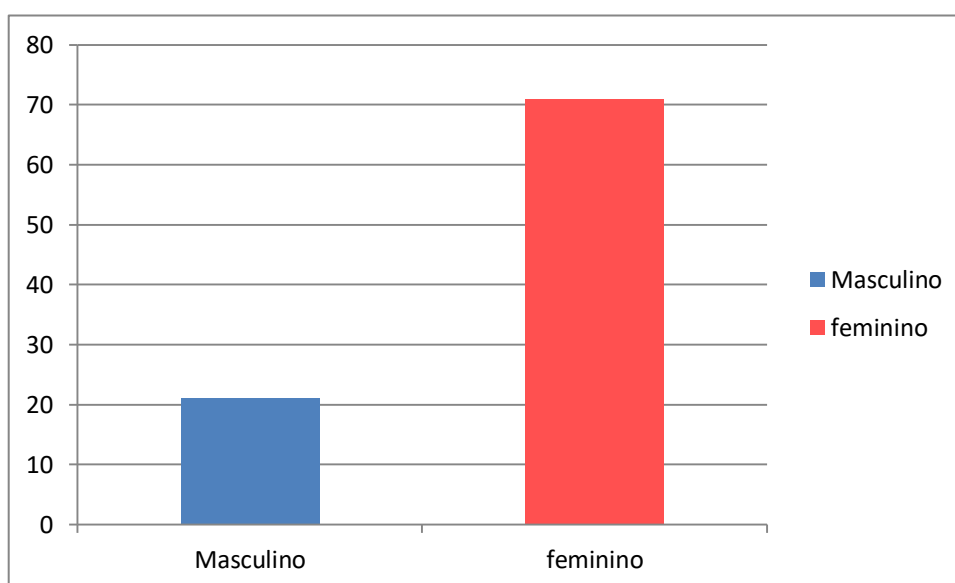
III. BALANÇO SOCIAL

Neste capítulo, apresenta-se uma síntese da informação registada no Balanço Social, reportada a 31 de dezembro de 2020.

No ano de 2020, o IGeFE, I.P., totalizou 92 trabalhadores.

No universo dos trabalhadores do IGeFE, I.P., verifica-se uma predominância de trabalhadoras do género feminino em 77% e apenas 23% dos trabalhadores do género masculino (taxa de feminização de 77%). Na ocupação dos cargos de dirigentes intermédios existe uma clara primazia de mulheres, bem como na carreira de técnico superior.

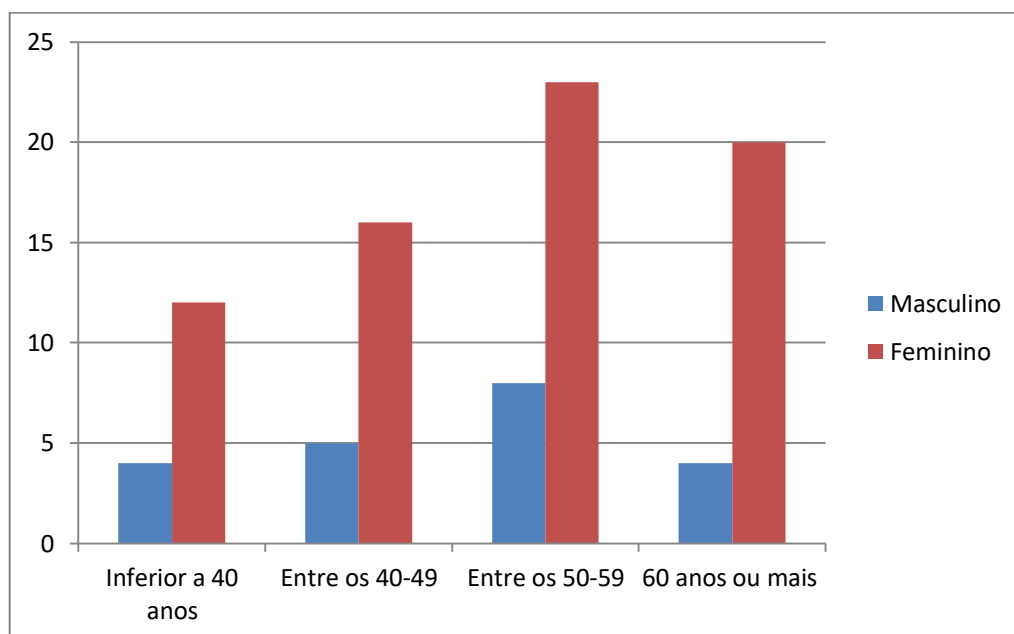
Gráfico 4 – Trabalhadores por género



Fonte: IGeFE, I.P., Balanço Social – 2020.

Da análise do gráfico seguinte, pode concluir-se que o escalão etário cujo intervalo se situa entre os 50 e os 59 anos é o que regista a maior percentagem de trabalhadores (34%), seguido do escalão etário entre os 60 ou mais anos de idade (26% dos trabalhadores). O escalão etário menos representativo é o dos trabalhadores mais jovens (até aos 40 anos), com 17%.

Gráfico 5 – Trabalhadores por estrutura etária

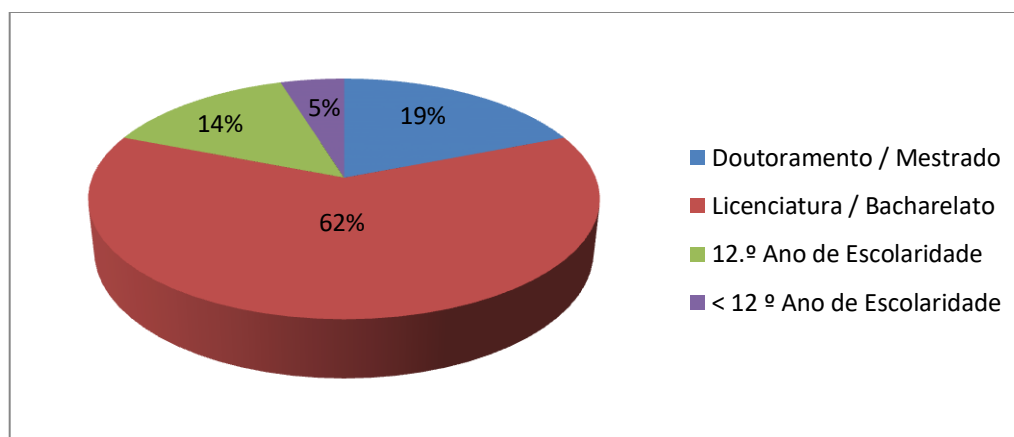


Fonte: IGeFE, I.P., Balanço Social – 2020.

Na análise ao nível de escolaridade dos trabalhadores do IGeFE, I.P. verifica-se que o grau académico de maior destaque é o grau de licenciatura e bacharelato. Para o efeito, são licenciados 62% dos trabalhadores. Sendo a percentagem dos trabalhadores com a formação ao nível do mestrado ou de doutoramento de 19%.

Na análise deste gráfico importa fazer a comparação com o período homólogo de 2019, dado que se verifica uma descida na percentagem de licenciados de cerca de 6%, porém e de salutar assistimos a uma subida na percentagem de mestrados/doutorados em 8%, em relação ao mesmo período.

Gráfico 6 – Trabalhadores por nível de escolaridade (em %)

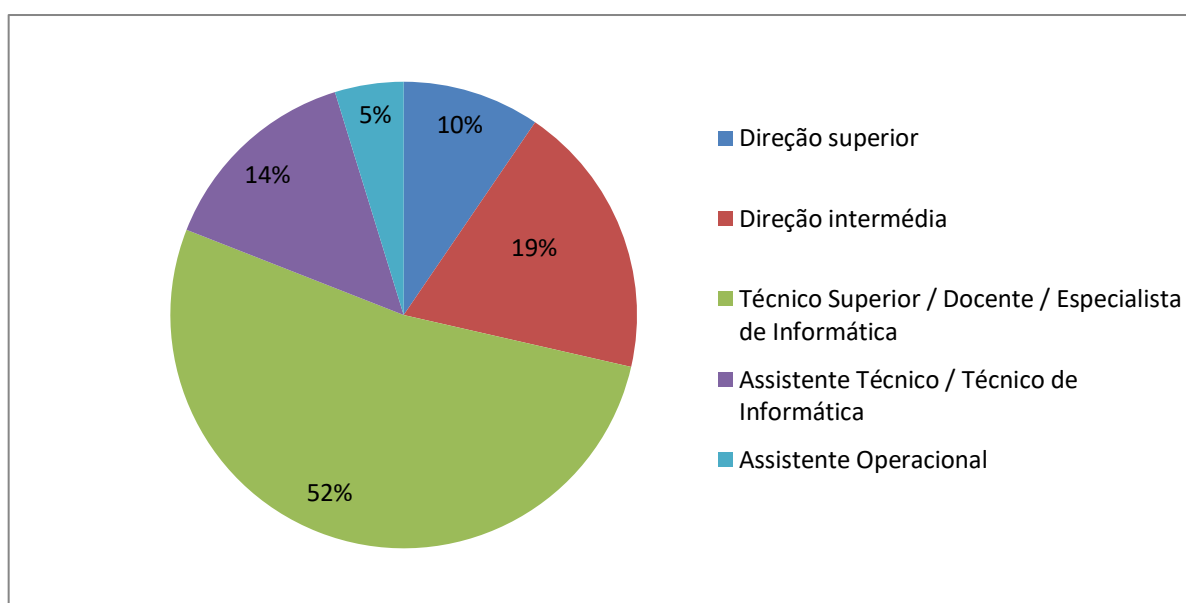


Fonte: IGeFE, I.P., Balanço Social – 2020.

Tal como o Gráfico circular 7 ilustra, a carreira com maior representatividade no IGeFE IP, é a carreira com grau de complexidade 3, onde identificamos a carreira geral de Técnico Superior, e as carreiras especiais de docente (exerce funções equiparadas a técnico superior) e especialista de informática, representando 52% dos trabalhadores, devido às funções de natureza técnica e ao grau de complexidade elevado, desta carreira, o seu conteúdo funcional é primordial para a prossecução das competências do IGeFE IP. A carreira de complexidade 2, como a carreira geral de assistente técnico e a carreira especial de técnico de informático, apresenta uma representatividade de 19%.

Em termos de indicadores gerais verifica-se que os dirigentes correspondem a 29% dos trabalhadores, registando um índice de enquadramento de 16,3% e o índice de tecnicidade registado atinge os 81,5%.

Gráfico 7 – Trabalhadores por cargo/carreira (em %)



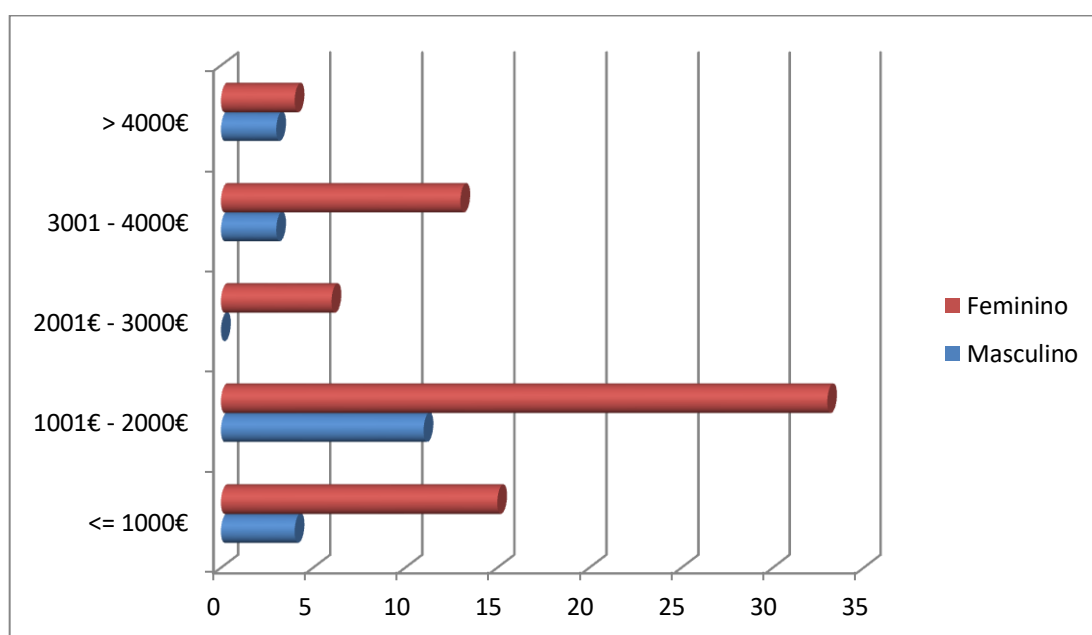
Fonte: IGeFE, I.P., Balanço Social – 2020.

Importa ainda referir a concretização do Princípio da Igualdade de Oportunidades no acesso ao emprego, entre homens e mulheres, detentores da carreira e categoria profissional de Técnico Superior, sendo no caso do IGeFE, I.P., uma percentagem de 82% atribuída a mulheres e uma percentagem de 18% atribuída a homens.

Tal facto é manifestação evidente da tentativa de contrariar o peso da tradição na Administração Pública em Portugal, onde, em regra, tradicionalmente, acedem a esta carreira profissional mais trabalhadores do género masculino do que do género feminino.

Quanto à estrutura remuneratória ilíquida, do IGeFE, I.P., verifica-se que é no escalão entre os 1 000€ e os 2 000€, de vencimento ilíquido mensal que se situa a maioria dos trabalhadores (53%). Esta questão está relacionada com o facto da carreira de Técnico Superior ser a carreira preponderante no IGeFE IP.

Gráfico 8 – Trabalhadores por escalão de remuneração ilíquida e género



Fonte: IGeFE, I.P., Balanço Social – 2020.

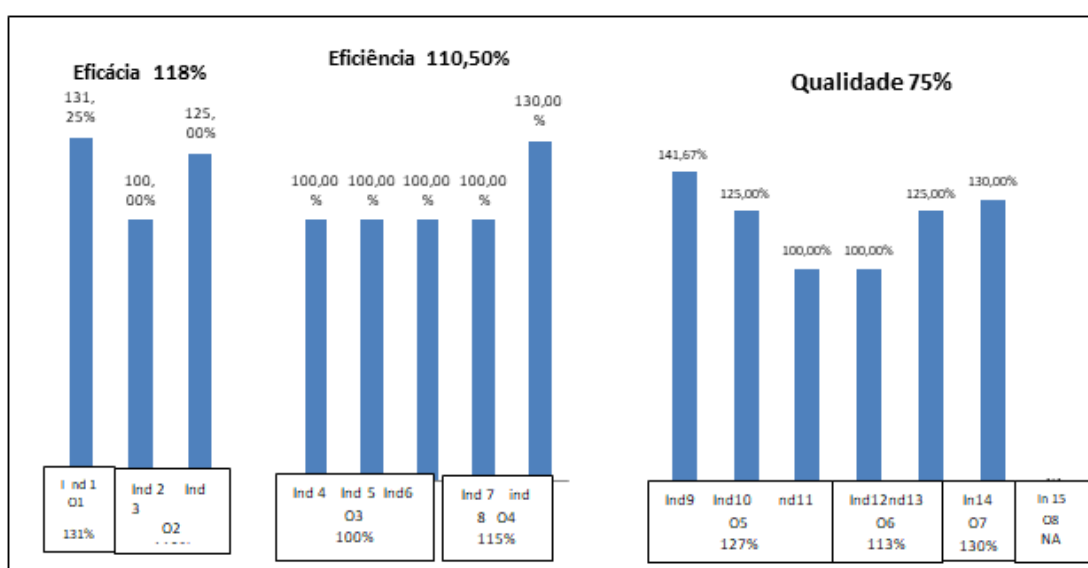
Verifica-se ainda após a análise do gráfico de barras horizontais que mais uma vez a incidência de percentagem de mulheres é superior em todos os escalões remuneratórios. O primeiro escalão merece também a devida análise pelo facto de revelar alguns casos de trabalhadores que se encontram em mobilidade intercarreiras e por isso o seu montante pecuniário da base da carreira e categoria de técnico superior é inferior aos 1000€, porém a regularização destas situações fará com que ascendam para o escalão seguinte.

IV. AVALIAÇÃO FINAL

A avaliação final do IGeFE, I.P., no âmbito do Sistema de Avaliação de Desempenho da Administração Pública, já ponderada, situou-se nos 92,24%, tendo superado praticamente todos os parâmetros de avaliação, bem como quase a totalidade dos objectivos operacionais. Dos 15 indicadores estabelecidos, sete foram superados, sete foram atingidos e um não aplicado, pelas razões já expostas.

O Gráfico 9 sintetiza esta informação.

Gráfico 9 – Grau de execução do QUAR do IGeFE, I.P. de 2020



No que diz respeito aos recursos financeiros, observa-se uma taxa global de execução da ordem dos 99,69%, havendo a assinalar, no entanto, o baixo grau de execução em *Despesas com pessoal*. Ainda no que concerne aos recursos humanos, regista-se uma taxa de utilização global de 60,6%. Os respectivos desvios encontram justificação em circunstâncias imponderáveis, conforme acima descrito.

No que concerne à realização do Plano de Atividades, a avaliação é igualmente positiva, beneficiando o IGeFE do elevado grau de concretização das atividades planeadas por parte dos vários departamentos e núcleos que integram a sua estrutura orgânica, com reconhecimento para o trabalho desenvolvido pelo conjunto dos trabalhadores de forma especialmente empenhada e dedicada, com uma gestão bastante eficaz e eficiente do tempo em teletrabalho.

Regista-se ainda como sucesso a generalização da plataforma MEGA – **Manuais Escolares GrAtuitos** a todos os anos de escolaridade.

Assim, em resultado da presente autoavaliação relativa ao ano de 2020, e nos termos da alínea a) do nº 1 do artigo 18º da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, propõe-se que seja atribuída ao IGeFE, I.P., a menção de desempenho **Bom**, dado que dos oito objectivos operacionais, seis foram superados.

V. ANEXO

QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO | 2020