



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

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES E DE
AUTOAVALIAÇÃO**

2019

Ficha Técnica

Título

Relatório de Atividades e de Autoavaliação 2019

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 2020

ÍNDICE GERAL

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 2019.....	9
3. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS, PREVISTAS E NÃO PREVISTAS NO PLANO DE ATIVIDADES	13
3.1 ATIVIDADES PLANEADAS	13
3.2 ATIVIDADES NÃO PLANEADAS.....	34
4. APRECIÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DO IGEFE, I.P., PELOS UTILIZADORES	35
5. AUDIÇÃO DE DIRIGENTES INTERMÉDIOS E DEMAIS TRABALHADORES NA AUTOAVALIAÇÃO	38
6. AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO	42
7. RECURSOS HUMANOS E FINANCEIROS	45
7.1 RECURSOS HUMANOS	45
7.2 RECURSOS FINANCEIROS	46
III. BALANÇO SOCIAL	47
IV. AVALIAÇÃO FINAL	50
V. ANEXO	51

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 2019 por parâmetros.....	12
Quadro 8 – Medidas de Controlo Interno 2019	42
Quadro 9 – Distribuição por cargo/carreira dos trabalhadores	45
Quadro 10 – Grau de execução dos recursos financeiros, segundo o agrupamento económico	46

GRÁFICOS

Gráfico 1 – Grau de execução do parâmetro Eficácia.....	9
Gráfico 2 – Grau de execução do parâmetro Eficiência.....	10
Gráfico 3 – Grau de execução do parâmetro Qualidade.....	11
Gráfico 4 – Imagem global da organização	36
Gráfico 5 – Envolvimento e participação	36
Gráfico 6 – Acessibilidade	37
Gráfico 7 – Produtos e serviços	37
Gráfico 8 – Satisfação global dos colaboradores	38
Gráfico 9 – Satisfação com a liderança	39
Gráfico 10 – Satisfação com as condições de trabalho.....	40
Gráfico 11 – Satisfação com o desenvolvimento da carreira e das competências.....	41
Gráfico 12 – Satisfação com o envolvimento ativo na organização	41
Gráfico 13 – Trabalhadores por cargo/carreira (em %)	47
Gráfico 14 – Trabalhadores por escalão etário (em %).....	48
Gráfico 15 – Trabalhadores por nível de escolaridade (em %).....	48
Gráfico 16 – Trabalhadores por escalão de vencimento ilíquido mensal (em %)	49
Gráfico 17 – Trabalhadores por escalão de vencimento ilíquido mensal, segundo o género (em %).....	49
Gráfico 18 – Grau de execução do QUAR do IGeFE, I.P. de 2019	50

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 2019, 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.

É igualmente analisada a previsão dos recursos humanos e financeiros e a sua taxa de execução, bem como uma análise qualitativa do desempenho do IGeFE, I.P., face aos seus colaboradores internos e utilizadores externos, 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

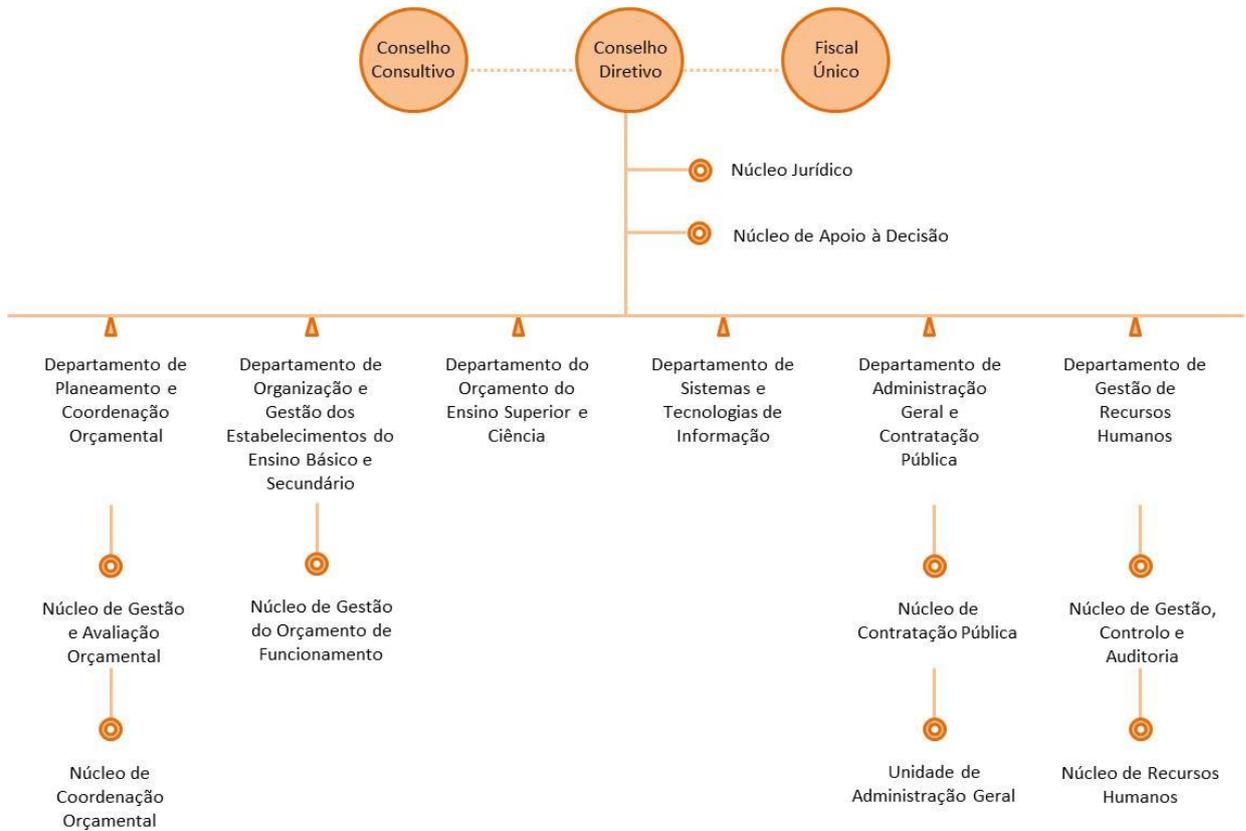
programação financeira, com vista à monitorização e execução conducentes à eficácia e eficiência dos sistemas educativo e científico e tecnológico;

- 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 2019.

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	
	O5. Garantir a prestação de informação e consolidar a função de coordenação dos Programas Orçamentais do ME e do MCTES	
	O6. Garantir a operacionalização atempada dos atos a que se refere o n.º 2 do art.º 16 da LOE	
OE3. Aumentar a satisfação dos utilizadores/clientes do IGeFE	O7. Assegurar a disponibilização de informação de índole financeira e processual	Qualidade
	O8. Promover a utilização de horários flexíveis e modalidades de organização do trabalho que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal	
	O9. Contribuir para a melhoria da informação prestada pelas entidades executoras à entidade coordenadora dos Programas Orçamentais do ME e do MCTES	
	O10. Contribuir para a melhoria dos serviços prestados pelo IGeFE	

Os parâmetros de avaliação Eficiência e Qualidade reúnem o maior número de objetivos operacionais (quatro objetivos cada). 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	60
Qualidade	20
Total	100

2. Resultados alcançados e desvios verificados no âmbito do QUAR 2019

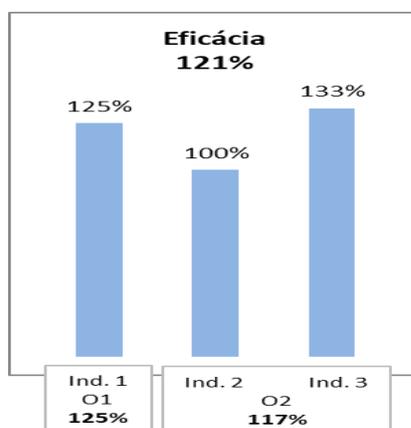
Nos quadros e gráficos que se seguem, é apresentada a execução do QUAR de 2019 do IGeFE, I.P., traduzida em resultados e taxas de realização face às metas estabelecidas para cada um dos indicadores, por parâmetro de avaliação.

Quadro 3 – Resultados alcançados no parâmetro Eficácia

20% Eficácia						
Peso	Objetivos operacionais / indicadores	Meta 2019	Resultado 2019	Taxa realização	Classificação	Desvio
50%	O1. Assegurar a afetação dos Fundos Europeus à estrutura de custos das candidaturas apresentadas ao POCH pelos Agrupamentos/Escolas não agrupadas (OE 1)					
100%	I.1. Taxa de distribuição do montante creditado na conta comum, face ao valor total das candidaturas	92	95	125,0%	Superado	25,0%
50%	O2. Garantir a gestão eficaz dos Programas Orçamentais do ME e do MCTES (OE 1)					
50%	I.2. Tempo médio (dias) de resposta/instrução dos processos apresentados pelas instituições da ciência e do ensino superior. devidamente instruídos	5	5	100,0%	Atingido	0,0%
50%	I.3. Percentagem de propostas apresentadas pelo IGeFE e validadas pela tutela	80	100	133,3%	Superado	33,3%

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 95% 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

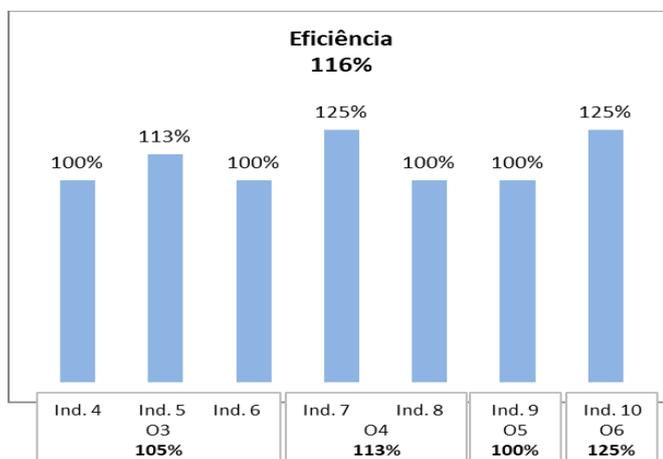


Quadro 4 – Resultados alcançados no parâmetro Eficiência

60% Eficiência						
Peso	Objetivos operacionais / indicadores	Meta 2019	Resultado 2019	Taxa realização	Classificação	Desvio
15%	O3. Promover a sustentabilidade financeira e a otimização de recursos do IGeFE (OE2)					
35%	I.4. Taxa de execução do orçamento de funcionamento do IGeFE	99,5	99,8	100,0%	Atingido	0,0%
35%	I.5. Número de categorias de bens e serviços centralizadas pelo NCP	2	3	112,5%	Superado	12,5%
30%	I.6. Percentagem de peças processuais concluídas dentro do prazo de 4 dias úteis, desde a data de receção das especificações técnicas	90	89,19	100,0%	Atingido	0,0%
25%	O4. Promover a melhoria da gestão da execução do orçamento das escolas (OE2)					
50%	I.7. Atribuição do orçamento às escolas, nas vertentes orçamental, patrimonial e analítica, e acompanhamento da sua execução	99,75	100	125,0%	Superado	25,0%
50%	I.8. N.º de momentos de monitorização de consumos de luz, água e gás, nos estabelecimentos de ensino não superior	12	12	100,0%	Atingido	0,0%
10%	O5. Garantir a prestação de informação e consolidar a função de coordenação dos Programas Orçamentais c					
100%	I.9. Média de dias para a elaboração do Relatório da Previsão Mensal de Execução (PME)	4	4	100,0%	Atingido	0,0%
50%	O6. Garantir a operacionalização atempada dos atos a que se refere o n.º 2 do art.º 16 da LOE (OE2)					
100%	I.10. Percentagem de trabalhadores com processamento da valorização remuneratória no mês seguinte ao termo do seu processo de avaliação de desempenho	90	100	125,0%	Superado	25,0%

No que diz respeito ao parâmetro **Eficiência**, com uma ponderação de 60%, regista-se que três dos quatro objetivos operacionais foram superados, podendo, assim, observar-se uma taxa de realização global de 116%. Destacam-se, em particular, dois objetivos operacionais. A superação do objetivo O4 mostra que uma significativa melhoria dos mecanismos que conferem mais eficiência à gestão do orçamento dos agrupamentos de escolas/escolas não agrupadas, tanto a nível de atribuição como de acompanhamento da execução. O cumprimento objetivo O6 a 100% garantiu a satisfação do direito de todos os trabalhadores à devida valorização remuneratória no mês seguinte ao termo do seu processo de avaliação de desempenho.

Gráfico 2 – Grau de execução do parâmetro Eficiência

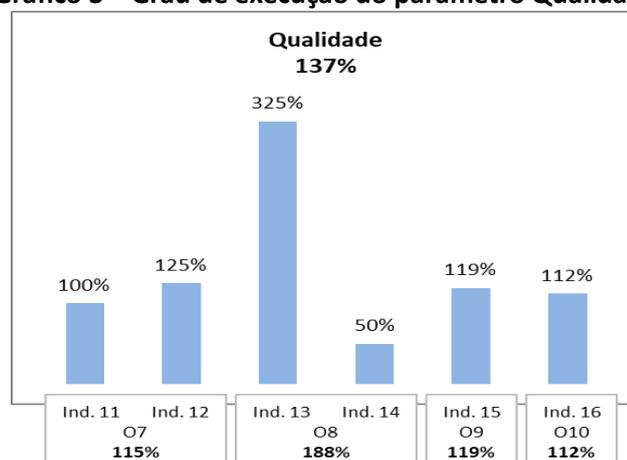


Quadro 5 – Resultados alcançados no parâmetro Qualidade

Peso	Objetivos operacionais / indicadores	Meta 2019	Resultado 2019	Taxa realização	Classificação	Desvio
20%	Qualidade					
30%	O7. Assegurar a disponibilização de informação de índole financeira e processual (OE3)					
40%	I.11. Número de FAQ a disponibilizar na página eletrónica do IGeFE	15	16	100,0%	Atingido	0,0%
60%	I.12. Nº dias de resposta a pedidos de disponibilização de indicadores financeiros, contados a partir da data de entrada da respetiva solicitação (dias)	9	6	125,0%	Superado	25,0%
30%	O8. Promover a utilização de horários flexíveis e modalidades de organização do trabalho que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal (OE3)					
50%	I.13. Taxa de trabalhadores com horário flexível	47	74	325,0%	Superado	225,0%
50%	I.14. Taxa de trabalhadores com parecer favorável à solicitação de jornada contínua	9	4	50,0%	Não atingido	-50,0%
20%	O9. Contribuir para a melhoria da informação prestada pelas entidades executoras à entidade coordenadora dos Programas Orçamentais do ME e do MCTES (OE3)					
100%	I.15. Número de reuniões realizadas com as entidades executoras	10	13	118,8%	Superado	18,8%
20%	O10. Contribuir para a melhoria dos serviços prestados pelo IGeFE (OE3)					
100%	I.16. Nível de satisfação dos utilizadores/clientes com os serviços prestados pelo IGeFE	3,5	3,95	111,3%	Superado	11,3%

No parâmetro **Qualidade**, com uma ponderação de 20%, regista-se igualmente uma superação, tendo em conta que todos os objetivos operacionais apresentam resultados que superaram as metas definidas. 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. (O10). Este desempenho deve-se, muito particularmente, ao empenho e dedicação que tem pautado a conduta profissional dos trabalhadores do IGeFE. Pese embora as taxas observadas nos indicadores do O8 revelem alguma desadequação na definição das respectivas metas, conseguiu-se garantir a finalidade essencial na promoção de modalidades de organização do trabalho que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal.

Gráfico 3 – Grau de execução do parâmetro Qualidade



Como se pode verificar, o cumprimento dos objetivos operacionais foi assegurado, considerando os 16 indicadores selecionados para o efeito e as respetivas metas de aferição. Regista-se que seis indicadores foram atingidos e nove foram superados, tendo um sido considerado como não cumprido (I14).

Relativamente ao desempenho apresentado nos três parâmetros de avaliação, verifica-se que a avaliação final do IGeFE, I.P., se situou nos 121% 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 121% no parâmetro Eficácia, 116% no parâmetro da Eficiência e 137% na Qualidade, conforme quadro infra que sintetiza o grau de execução do QUAR em 2019.

Quadro 6 – Execução do QUAR 2019 por parâmetros

Parâmetro	Ponderação	Taxa realização bruta	Taxa realização ponderada
Eficácia	20%	121%	24%
Eficiência	60%	116%	70%
Qualidade	20%	137%	27%
Taxa realização global			121%

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 2019, espelhada nos quadros e gráficos anteriores, permite, em síntese, concluir que:

- Os objetivos operacionais estabelecidos no QUAR foram atingidos, tendo nove de um total de dez sido mesmo superados;
- Dos três objetivos relevantes (O4, O5 e O6), dois foram superados (O4 e O6);
- De igual forma, nenhum dos 14 indicadores definidos ficou comprometido em termos de taxa de realização, tendo-se registado, em nove 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 2019, 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 2020 do Programa Orçamental 011 – Ensino Básico e Secundário e Administração Escolar

Atividade(s)	<ul style="list-style-type: none"> • 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)	<ul style="list-style-type: none"> • Data de apresentação dos documentos “Orçamento por Ações para 2020” e “Projetos 2020” – 15 de outubro de 2019 • Data de apresentação do «Relatório do Financiamento do PO 011 para 2020» – 31 de dezembro de 2019
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 011- Ensino Básico e Secundário e Administração Escolar (OP2)

Atividade(s)	<ul style="list-style-type: none"> • 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 011- Ensino Básico e Secundário e Administração Escolar (OP6)

Atividade(s)	<ul style="list-style-type: none"> • 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)	<ul style="list-style-type: none"> • 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 2019 do Programa Orçamental 011- Ensino Básico e Secundário e Administração Escolar (OP9)

Atividade(s)	<ul style="list-style-type: none"> • 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;
---------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • 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 2019 do Programa Orçamental 011- Ensino Básico e Secundário e Administração Escolar (OP6)

Atividade(s)	<ul style="list-style-type: none"> • 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 2018 do Programa Orçamental 011- Ensino Básico e Secundário e Administração Escolar (OP6)

Atividade(s)	<ul style="list-style-type: none"> • 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 2018”, respeitando a estrutura previamente estabelecida, como parte integrante do Relatório de Execução dos Programas Orçamentais de 2018; • Disponibilização à DGO de contributos do PO 011 para a Conta Geral do Estado de 2018; • Elaboração do “Relatório de Avaliação da Execução Orçamental do PO de 2018”; • Elaboração do “Relatório de Avaliação da Execução do Orçamento de Projetos de 2018”.
Indicador(es)/Meta(s)	Cumprimento dos prazos estabelecidos pela DGO Data de disponibilização dos documentos – 31 de julho de 2019
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)	<ul style="list-style-type: none"> • 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 remetidos à DGO no prazo de 8 dias úteis após a entrada no Instituto após a obtenção de todos os elementos necessários à instrução do processo / 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 011 – Ensino Básico e Secundário e Administração Escolar (OP2)

Atividade(s)	<ul style="list-style-type: none"> • 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 011 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)	<ul style="list-style-type: none"> • Atualização anual da informação financeira no âmbito do setor da Educação; • Atualização das séries económico-financeiras respeitantes às despesas com a Educação nos últimos oito anos – 2011 a 2018
Indicador(es)/Meta(s)	Data de disponibilização da informação – 30 de junho de 2019
Resultado(s)	A informação foi disponibilizada no prazo previsto.
Avaliação	ATINGIDO

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

Objetivo 1 – Distribuir o Orçamento Inicial das Escolas/Agrupamentos para 2019 (OP4)

Atividade(s)	<ul style="list-style-type: none"> • Recolha, através de ferramenta informática, dos dados dos estabelecimentos de ensino relativos à despesa de 2018 e à proposta para 2019; • 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 até ao dia 28 de fevereiro de 2019
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)	<ul style="list-style-type: none"> • Analisar pedidos de ajustamento ou de reforços solicitados pelas Unidades Orgânicas e elaboração de Informações para despacho; • Comunicar na aplicação SIGeFE, 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)	100%
Avaliação	ATINGIDO

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

Atividade(s)	<ul style="list-style-type: none"> 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)	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar e disponibilizar o Plano de Contas 2020 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 software, no âmbito da preparação dos trabalhos de atribuição do Orçamento Individualizado para 2020.
Indicador(es)/Meta(s)	Difusão do Plano de Contas 2020 e Mapeamento até 31 de outubro de 2019
Resultado(s)	Prazo cumprido
Avaliação	ATINGIDO

Objetivo 5 – Preparar o Projeto de Orçamento de Estado cap.03/Educação 2019 - Funcionamento dos Estabelecimentos de Educação dos Ensinos Básico e Secundário (OP5)

Atividade(s)	<ul style="list-style-type: none"> 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 2020 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)	<ul style="list-style-type: none"> • 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)	<ul style="list-style-type: none"> • 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 uteis 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)	<ul style="list-style-type: none"> • 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)	Data de disponibilização das declarações anuais dos encargos plurianuais das U.O. nos termos do artigo 15º da LCPA – janeiro 2019
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)	<ul style="list-style-type: none"> • 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 Publica 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 de 2019
Resultado(s)	As atividades foram cumpridas no prazo estipulado
Avaliação	ATINGIDO

Departamento do Orçamento do Ensino Superior e Ciência (DOESC)

Objetivo 1 – Garantir a gestão eficaz do Programa Orçamental 010 - Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (OP2)

Atividade(s)	<ul style="list-style-type: none"> • 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).
Indicador(es)/Meta(s)	<p>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>N.º de mapas de monitorização concluídos dentro do prazo de 5 dias úteis após disponibilização do orçamento do mês n-1 atualizado no BIORC / 4 (Peso=50%)</p>
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 010 – Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (OP5)

Atividade(s)	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar e validar os reportes mensais dos fundos disponíveis, efetuados pelas instituições do PO 10, nos serviços da DGO <i>online</i>; • 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 PO10”.
Indicador(es)/Meta(s)	<p>Média da taxa de reportes validados / 96% (Peso=50%)</p> <p>N.º médio de dias para a elaboração do “Relatório Mensal de Análise dos Desvios do PO10” / 4 dias úteis decorrido o prazo de reporte da PME pelas instituições do PO, definido pela DGO (Peso=50%)</p>
Resultado(s)	<p>A média da taxa de reportes validados foi de 100%</p> <p>Os Relatórios Mensais de Análise dos Desvios do PO10 foram elaborados e submetidos no prazo definido pela DGO</p>
Avaliação	ATINGIDO

Objetivo 3 – Melhorar a capacidade de resposta na disponibilização de informação de natureza financeira do Programa Orçamental 010 - Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, a entidades internas e externas à Administração Pública (OP6)

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 / 9 dias úteis
Resultado(s)	Os prazos foram antecipados (resultado = 6 dias úteis)
Avaliação	SUPERADO

Objetivo 4 – Contribuir para um melhor desempenho das instituições do Programa Orçamental 010 - Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, através da sensibilização para a otimização dos respetivos recursos, e promover, também, a melhoria da informação a prestar à entidade coordenadora (OP8)

Atividade(s)	Realizar reuniões com as Instituições de Ensino Superior, no âmbito do acompanhamento e monitorização da execução orçamental.
Indicador(es)/Meta(s)	N.º de reuniões realizadas / 10
Resultado(s)	Foram realizadas 13 reuniões
Avaliação	SUPERADO

Departamento de Sistemas e Tecnologias de Informação (DSTI)

Objetivo 1 – Renovação de equipamentos informáticos clientes

Atividade(s)	Substituição dos equipamentos informáticos obsoletos
Indicador(es)/Meta(s)	N.º de equipamentos substituídos – 10
Resultado(s)	N.º de equipamentos substituídos – 30
Avaliação	SUPERADO

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)	As ações de formação foram realizadas
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 igual a 99,9%
Avaliação	SUPERADO

Departamento de Administração Geral e Contratação Pública (DAGCP)

Objetivo 1 – Assegurar os procedimentos de agregação dos Estabelecimentos de Ensino Básico e Secundário

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)	N.º de categorias de bens e serviços centralizados / 2
Resultado(s)	O n.º de categorias de bens e serviços centralizados foi 3
Avaliação	SUPERADO

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

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 15
Avaliação	SUPERADO

Objetivo 3 – Instruir os processos de pedidos de autorização de assunção de compromissos plurianuais

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)	N.º de processos instruídos / 60-80
Resultado(s)	O n.º de processos instruídos foi superior a 80
Avaliação	SUPERADO

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

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 99,8%
Avaliação	ATINGIDO

Objetivo 5 – Disponibilizar informação periódica à Direção-Geral do Orçamento

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

Departamento de Gestão e de Recursos Humanos (DGRH)

Objetivo 1 – Elaborar o Plano Anual de Formação Profissional 2019

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)	Aprovação do Plano Anual de Formação Profissional
Resultado(s)	O Plano Anual de Formação Profissional foi aprovado
Avaliação	ATINGIDO

Objetivo 2 – Preparar, registar e monitorizar os instrumentos legais de gestão

Atividade(s)	<ul style="list-style-type: none"> • 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 2018 até 31 de março de 2019.
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

Atividade(s)	<ul style="list-style-type: none"> • 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 dos trabalhadores do IGeFE, I.P.

Atividade(s)	<ul style="list-style-type: none"> • Assegurar o processamento das remunerações e outros abonos devidos, tais como: ajudas de custo e horas extraordinárias; • Assegurar o processamento de ordens legais, nomeadamente penhoras, execuções fiscais e pensões de alimentos.
Indicador(es)/Meta(s)	Data do processamento das remunerações e outros abonos dos trabalhadores do IGeFE, I.P.
Resultado(s)	Processamento das remunerações e outros abonos dos trabalhadores do IGeFE, I.P., nas datas estabelecidas
Avaliação	ATINGIDO

Objetivo 5 – Assegurar as alterações de posicionamento remuneratório a todos os trabalhadores do IGeFE que reúnam os requisitos legalmente previstos

Atividade(s)	<ul style="list-style-type: none"> • Reunir os requisitos legalmente previstos para as alterações do posicionamento remuneratório; • Assegurar o processamento das alterações obrigatórias do posicionamento remuneratório, com efeitos a 1 de janeiro, dos trabalhadores do IGeFE que reúnam as condições para essa alteração
Indicador(es)/Meta(s)	Comunicar com a máxima celeridade possível a todos os trabalhadores os pontos detidos, com a discriminação anual e respetiva menção qualitativa; Data do processamento das alterações obrigatórias do posicionamento remuneratório dos trabalhadores simultaneamente ao processamento mensal das remunerações.
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 Ensino Básico e Secundário para 2019

Atividade(s)	<ul style="list-style-type: none"> • 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;
---------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> 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 2019 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”

Atividade(s)	<ul style="list-style-type: none"> 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
Indicador(es)/Meta(s)	Taxa anual de distribuição do montante creditado na conta comum, face ao valor total das candidaturas / 80%
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

Atividade(s)	<ul style="list-style-type: none"> 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

Atividade(s)	<ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> ○ 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

Atividade(s)	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar o Pedido de Libertação de Crédito; • Registrar as alterações orçamentais aprovadas; • Aprovar a emissão dos meios de pagamento necessários em GeRFiP garantindo o cumprimento da data que consta no Aviso n.º 495/2016, de 18 de janeiro, que, no caso do ME, é o dia 23 de cada mês.
Indicador(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

Atividade(s)	<ul style="list-style-type: none"> • 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 / 3
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

Atividade(s)	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar orientações e assegurar a sua comunicação; • 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 em 2018.
Indicador(es)/Meta(s)	Listagens enviadas ao IGFSS até ao dia 12 de cada mês
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.

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.

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.

Atividade(s)	<ul style="list-style-type: none"> • 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

Atividade(s)	<ul style="list-style-type: none"> 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 – Elaboração de Pareceres /Informações

Atividade(s)	<ul style="list-style-type: none"> 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 – Organização de uma Biblioteca Jurídica/ Criação de Arquivo Virtual Temático/ Acesso ao SITAF - Sistema de Informação dos Tribunais Administrativos e Fiscais

Atividade(s)	<ul style="list-style-type: none"> 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)	Implementação até 30-12-2019
Resultado(s)	Implementado até à data estipulada
Avaliação	ATINGIDO

Núcleo de Apoio à Decisão (NAD)

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

Atividade(s)	Pareceres financeiros, relativos à realização de despesas cujos processos têm origem em entidade externa
Indicador(es)/Meta(s)	Nº médio de dias úteis de resposta – 9 dias
Resultado(s)	Os pareceres financeiros foram respondidos num prazo médio de 6 dias
Avaliação	SUPERADO

Objetivo 2 – Responder a inquéritos de estudos internacionais

Atividade(s)	Disponibilização de informação de natureza financeira sobre financiamento do sistema educativo português
Indicador(es)/Meta(s)	Cumprimento do prazo de resposta pré-estabelecido
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 do IGeFE, I.P.

Atividade(s)	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração do QUAR; • Elaboração do Relatório de Atividades e de Autoavaliação; • Monitorização do QUAR.
Indicador(es)/Meta(s)	Cumprimento dos prazos de resposta pré-estabelecidos
Resultado(s)	Os prazos de resposta pré-estabelecidos foram cumpridos
Avaliação	ATINGIDO

3.2 Atividades não planeadas

Relativamente às atividades não previstas no Plano de Atividades de 2019, e a que o IGeFE deu resposta, refira-se apenas o alargamento da plataforma MEGA – Manuais Escolares GrAtuitos a todos os anos de escolaridade, aumentando consideravelmente a sua abrangência em termos de público-alvo. Assim, através da plataforma MEGA, foram emitidos vouchers relativos a 1 021 759 alunos, de um universo total de 1 089 788 alunos potencialmente abrangidos, sendo assim de 93,8% os alunos que beneficiaram da medida. Aderiram a esta medida 968 livrarias, existindo, até ao momento, um valor comprometido de cerca de 81 milhões de euros, correspondente a 4 936 319 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, assim, de assinalar o elevado nível de eficiência na gestão deste processo, considerando, também, os recursos que foram alocados.

Há, ainda, a registar a organização da 2ª conferência Gestech EDU, que decorreu no dia 29 de maio, no Centro de Congressos de Lisboa. O principal objetivo desta 2ª conferência foi o de dar a conhecer e apontar caminhos para uma gestão globalmente mais eficiente e com melhores resultados dos vários ‘stakeholders’ do setor da Educação, através da discussão e análise de casos práticos e exemplares de projetos de referência, já implementados ou em vias de implementação, no sistema educativo português. Ao divulgar 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 adaptada às mudanças e aos desafios que a Educação enfrenta atualmente, com os olhos colocados no futuro.

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

A avaliação do nível de satisfação dos utilizadores sobre a atividade do IGeFE, I.P., desenvolvida em 2019, à semelhança do ano anterior, foi realizada através de um questionário. A aplicação do questionário decorreu entre 8 e 24 de janeiro de 2020, com recurso a uma ferramenta de formulários, tendo o *link* para acesso aos questionários sido enviado por e-mail, salvaguardando-se o anonimato das entidades respondentes.

O inquérito foi dirigido aos responsáveis de gestão dos agrupamentos de escolas/escolas não agrupadas, aos serviços do Ministério da Educação e às câmaras municipais com contrato interadministrativo de delegação de competências ou de execução e instituições privadas de solidariedade social, tendo sido obtidas as seguintes taxas de resposta:

- Agrupamentos de escolas/escolas não agrupadas – 91,7%;
- Outras entidades – 21,6%;

O questionário abrangeu as seguintes dimensões de avaliação:

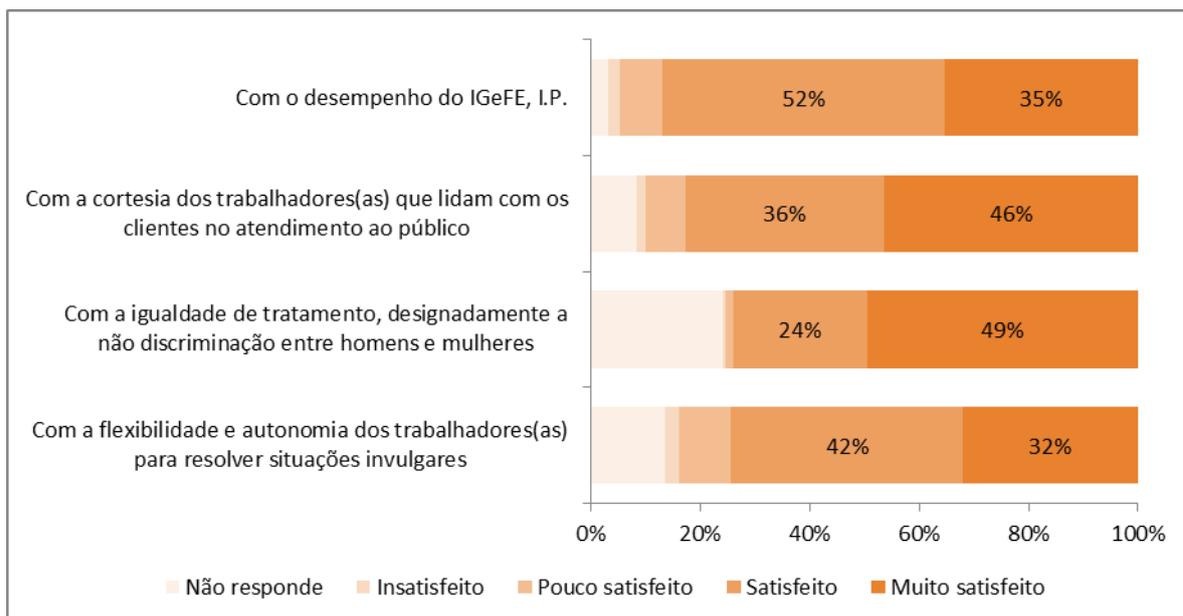
- Imagem global do organismo;
- Envolvimento e participação;
- Acessibilidade;
- Produtos e serviços do IGeFE.

Cada uma destas dimensões desdobra-se em vários indicadores, que foram avaliados com recurso a uma escala de satisfação tipo Likert com as seguintes categorias: Insatisfeito, Pouco Satisfeito, Satisfeito e Muito Satisfeito, a que acresce a categoria Não Sabe/Não Responde.

Seguidamente apresentam-se os resultados obtidos no questionário, considerando as várias dimensões que estruturam o questionário e os indicadores que as constituem, segundo o grau de satisfação manifestado, de forma agregada, isto é, para o conjunto das entidades referidas. Chama-se, desde já, a atenção para o facto de a amostra não ter sido metodologicamente controlada, o que significa que não se garante a representatividade do universo de entidades abrangidas pelo inquérito.

A imagem institucional do IGeFE, I.P., é muito positiva, tal como ilustra o Gráfico 4. A grande maioria das entidades inquiridas considera estar satisfeita ou muito satisfeita com a forma como os trabalhadores exercem as funções de atendimento ao público, sobrevalorizando, em especial, a cortesia que imprimem ao trato com os interlocutores.

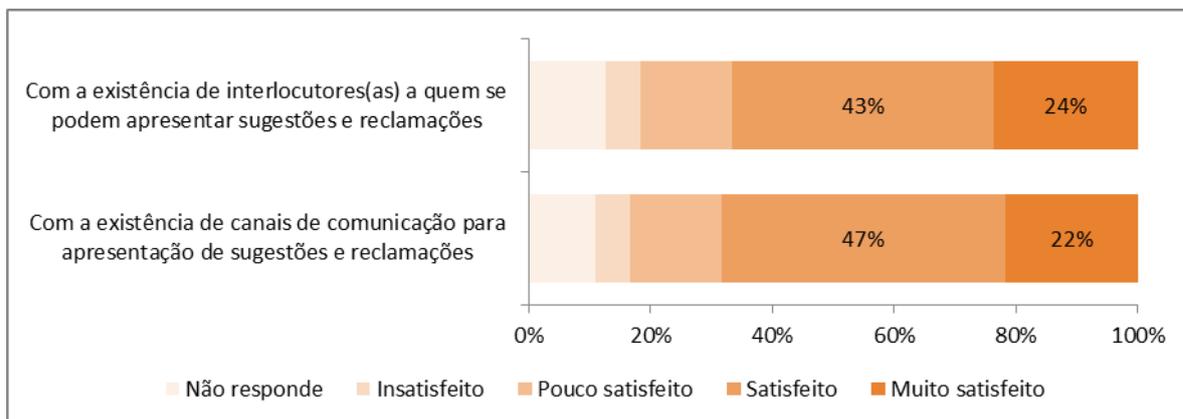
Gráfico 4 – Imagem global da organização



Fonte: Inquérito aos utilizadores do IGeFE, I.P., 2019.

A maioria das entidades inquiridas está satisfeita ou muito satisfeita com a existência de canais de comunicação para apresentação de sugestões e reclamações (interlocutores ou outro tipo de canais, respetivamente com 67% e 69%), tal como se pode verificar no Gráfico 5.

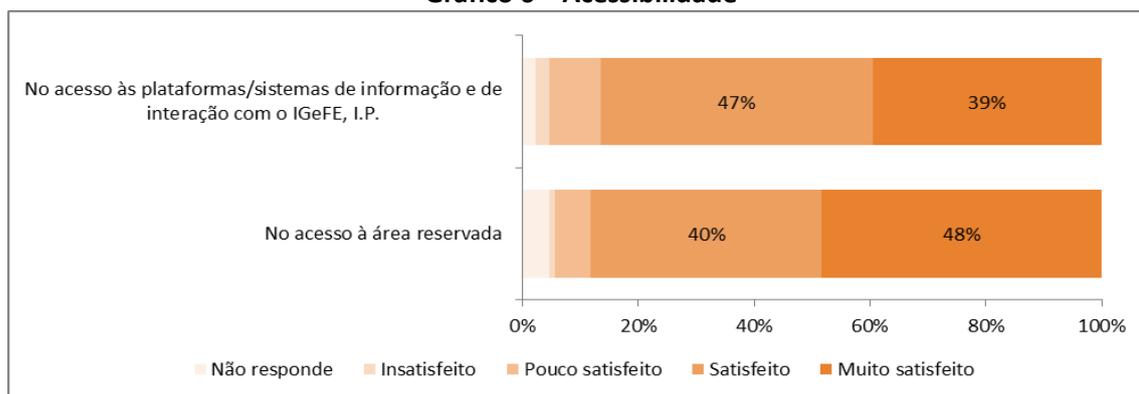
Gráfico 5 – Envolvimento e participação



Fonte: Inquérito aos utilizadores do IGeFE, I.P., 2019.

No Gráfico 6, é apresentada informação relativa à dimensão ‘Acessibilidade’. A esmagadora maioria das entidades inquiridas considera estar satisfeita ou muito satisfeita com a acessibilidade à informação disponibilizada pelo IGeFE, I.P., quer na área reservada quer através das plataformas ou sistemas de informação criados para o efeito, respetivamente com 88% e 86%.

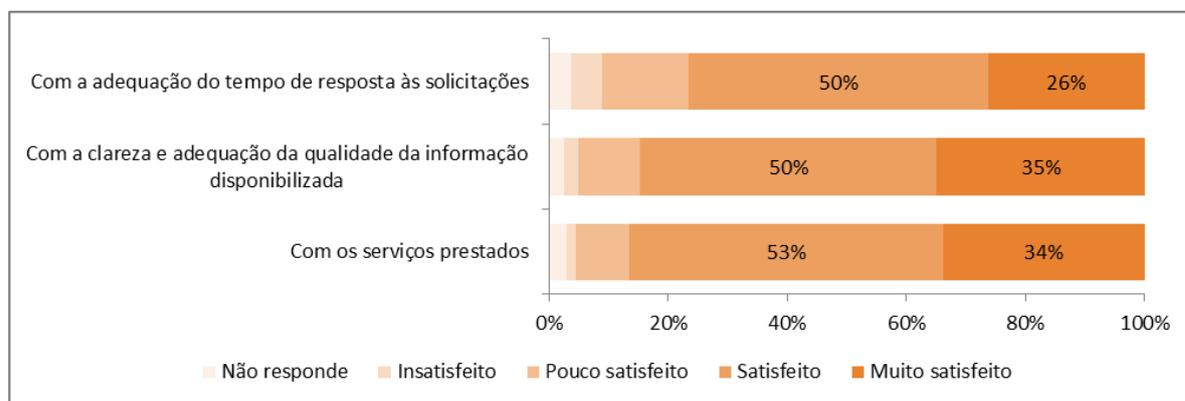
Gráfico 6 – Acessibilidade



Fonte: Inquérito aos utilizadores do IGeFE, I.P., 2019.

Na dimensão ‘Produtos e serviços’, os resultados apontam, à imagem das restantes dimensões, para um elevado grau de satisfação por parte das entidades inquiridas, sendo a adequação do tempo de resposta às solicitações a dimensão que apresenta um resultado inferior quando comparada com a qualidade da informação disponibilizada e com os serviços prestados (76% contra, respetivamente, 85% e 87%), tal como ilustra o Gráfico 7.

Gráfico 7 – Produtos e serviços



Fonte: Inquérito aos utilizadores do IGeFE, I.P., 2019.

5. Audição de dirigentes intermédios e demais trabalhadores na autoavaliação

No que diz respeito aos dirigentes intermédios, considera o IGeFE, I.P., poder prescindir-se de uma audição formal, considerando a existência de reuniões semanais entre os dirigentes intermédios e os dirigentes superiores ou em reuniões parcelares regulares.

No âmbito da autoavaliação do serviço, o IGeFE, I.P., aplicou um questionário de auscultação dos colaboradores, aferindo, de forma anónima, o seu **grau de satisfação**, com o objetivo de identificar áreas suscetíveis de melhoria.

O questionário tem por base modelos de satisfação da CAF (*Common Assessment Framework - Estrutura Comum de Avaliação*), que incide fundamentalmente em cinco parâmetros de avaliação:

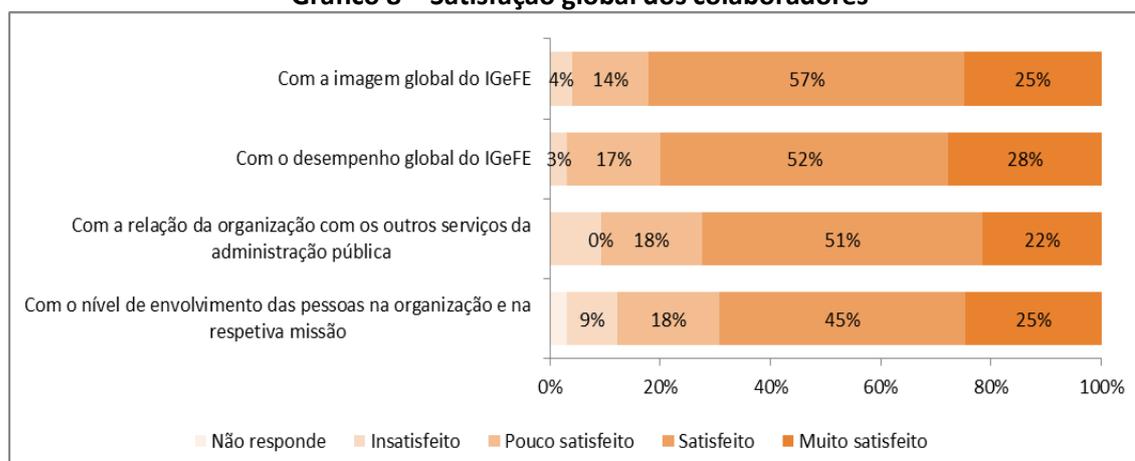
- Satisfação global dos colaboradores;
- Satisfação com a liderança;
- Satisfação com as condições de trabalho;
- Satisfação com o desenvolvimento da carreira e das competências;
- Satisfação com o envolvimento ativo na organização.

A aplicação do questionário decorreu entre 8 e 24 de janeiro de 2020, tendo sido obtida uma taxa de resposta de 69,9%.

No que respeita à satisfação global dos colaboradores, os resultados do questionário evidenciam que 76% dos inquiridos estão globalmente satisfeitos ou muito satisfeitos, considerando a média dos resultados obtidos em cada um dos indicadores.

De referir que é no indicador relacionado com o nível de envolvimento das pessoas na organização e na respetiva missão onde se regista um nível mais elevado de insatisfação, ainda que os colaboradores que consideram estar satisfeitos ou muito satisfeitos estejam em maioria (70%), tal como ilustra o Gráfico 8.

Gráfico 8 – Satisfação global dos colaboradores



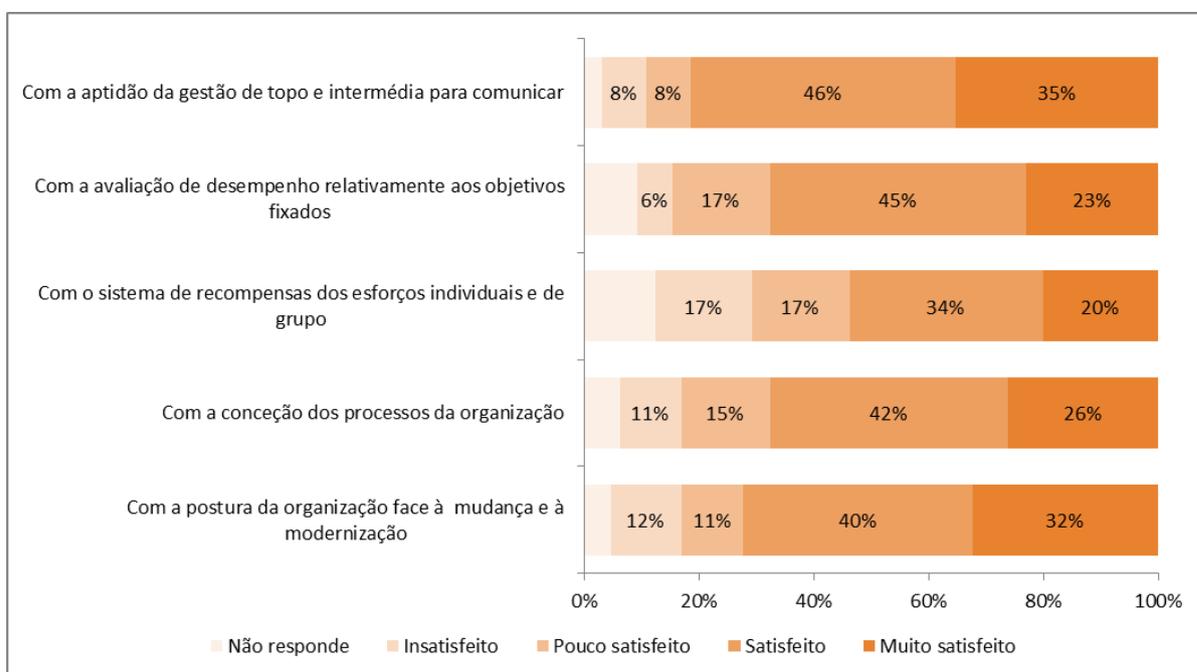
Fonte: Inquérito aos colaboradores do IGeFE, I.P., 2019.

O Gráfico 9 apresenta os resultados obtidos na dimensão ‘Satisfação com a liderança’. Verifica-se que, considerando a média dos resultados obtidos em cada um dos indicadores, estão satisfeitos ou muito satisfeitos 69% dos inquiridos.

Os indicadores ‘Satisfação com a postura da organização face à mudança e à modernização’ e ‘Satisfação com a aptidão da gestão de topo e intermédia para comunicar’ são os que apresentam resultados mais positivos – respetivamente, 72% e 81% dos colaboradores consideram-se satisfeitos ou muito satisfeitos.

O resultado obtido no indicador ‘Satisfação com o sistema de recompensas dos esforços individuais e de grupo’ é o menos favorável, com apenas 54% dos inquiridos a manifestar que estão satisfeitos ou muito satisfeitos.

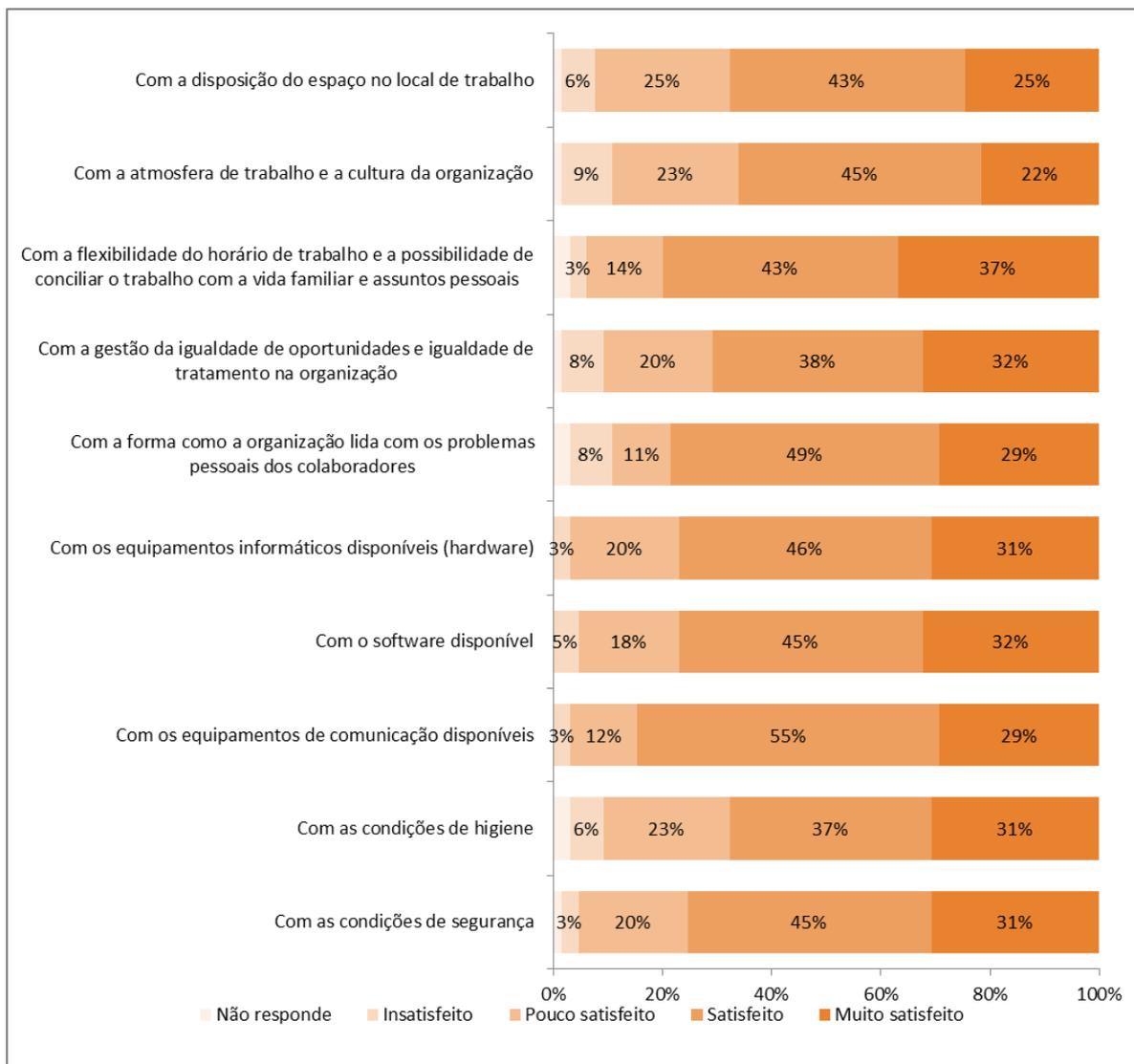
Gráfico 9 – Satisfação com a liderança



Fonte: Inquérito aos colaboradores do IGeFE, I.P., 2019.

A maioria dos colaboradores considera estar satisfeito ou muito satisfeito com as condições de trabalho, obtendo-se uma média de 74% considerando os resultados dos diversos indicadores. Claramente acima da média situam-se a ‘Satisfação com a forma como a organização lida com os problemas pessoais dos colaboradores’ e ‘Satisfação com a flexibilidade do horário de trabalho e a possibilidade de conciliar o trabalho com a vida familiar e assuntos pessoais’, respetivamente com 78% e 80%, tal como mostra o Gráfico 10.

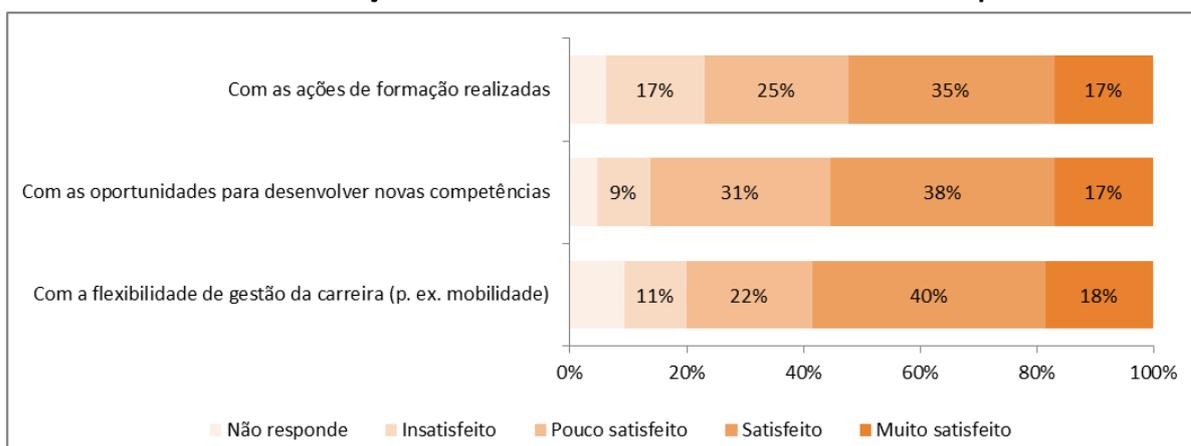
Gráfico 10 – Satisfação com as condições de trabalho



Fonte: Inquérito aos colaboradores do IGeFE, I.P., 2019.

A proporção dos colaboradores que considera estar satisfeito ou muito satisfeito com as oportunidades de desenvolvimento da carreira e de novas competências situa-se nos 55% (Gráfico 11), considerando os resultados dos três indicadores que permitem aferir este parâmetro. Ainda que evidenciem alguma variação, podemos admitir que os resultados por grau de satisfação são muito semelhantes nos referidos indicadores.

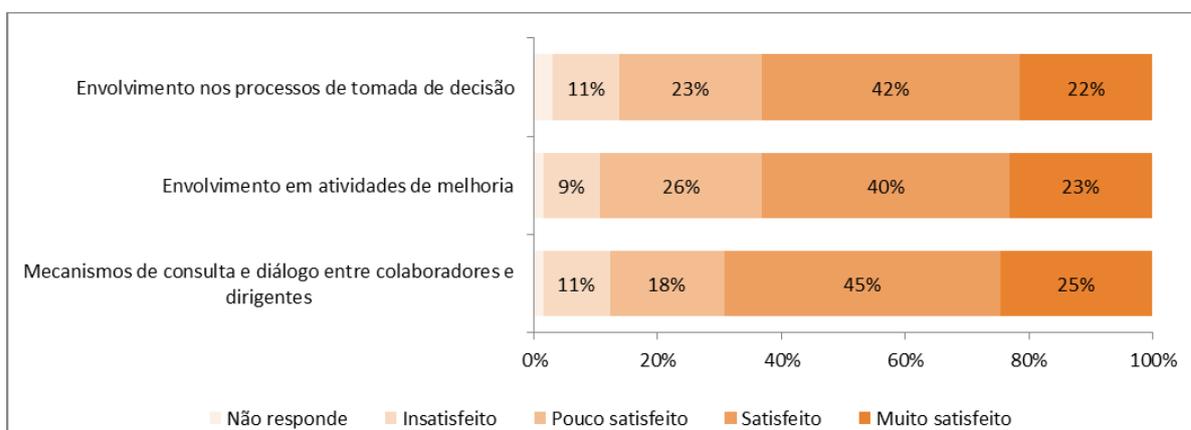
Gráfico 11 – Satisfação com o desenvolvimento da carreira e das competências



Fonte: Inquérito aos colaboradores do IGeFE, I.P., 2019.

Na satisfação dos colaboradores com o envolvimento ativo na organização (Gráfico 12), verifica-se que, considerando a média dos resultados obtidos em cada um dos indicadores, estão satisfeitos ou muito satisfeitos 65% dos inquiridos, sendo muito semelhante a estrutura de repartição por grau de satisfação nos três indicadores apresentados.

Gráfico 12 – Satisfação com o envolvimento ativo na organização



Fonte: Inquérito aos colaboradores do IGeFE, I.P., 2019.

6. 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 2019

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 2019 por escassez de recursos financeiros não foi possível dar um seguimento eficaz à política 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.
1.7 O serviço foi objeto de ações de auditoria e controlo externo?	X			Auditoria de Resultados à Medida "Gratuidade dos manuais escolares" e "Estudo preliminar ao abandono escolar precoce" efetuados pelo Tribunal de Contas. Acresce referir que, considerando o disposto no artigo 27.º da Lei Quadro dos Institutos Públicos o IGeFE, I. P têm um fiscal único - o órgão responsável pelo controlo da legalidade, da regularidade e da boa gestão financeira e patrimonial do instituto - designado na Portaria n.º 189/2016, de 30 de junho.

Procedimentos	Aplicado			Observações
	S	N	NA	
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 2019, dada a escassez de recursos financeiros só foi possível contemplar 40% dos trabalhadores.
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			

Procedimentos	Aplicado			Observações
	S	N	NA	
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

7. Recursos humanos e financeiros

7.1 Recursos humanos

Para o ano de 2019, o IGeFE, I.P., planeou 155 postos de trabalho; destes, apenas 91 estavam ocupados em 31 de dezembro, o que corresponde a uma taxa de utilização global de 58,7%. Esta quebra verifica-se, sobretudo, na carreira de técnico superior, na qual se regista uma utilização de cerca de 50% dos recursos planeados, como se documenta no Quadro 9. Tal facto deve-se, em grande medida, à não contratação de 40 técnicos superiores com o perfil funcional de Contabilista Público e, ainda, à não concretização da formalização da estrutura oriunda do POCH, onde se previa a afetação de 15 técnicos superiores.

Quadro 8 – Distribuição por cargo/carreira dos trabalhadores
(Planeados e efetivos, a 31 de dezembro de 2019)

Carreira	Planeados	Efetivos	%
Dirigentes – Direção superior	3	2	66,7
Dirigentes – Direção intermédia e chefes de equipa	14	13	92,9
Técnicos superiores (inclui Docentes e Especialistas de informática)	114	57	50,0
Assistentes técnicos (inclui Técnicos de informática)	23	18	78,3
Assistentes operacionais	1	1	100,0
TOTAL	155	91	58,7

Fonte: IGeFE, I.P., DGRH.

No ano de 2019, foram recrutados 33 trabalhadores, 16 dos quais por recurso à figura da mobilidade e 17 por procedimento concursal. Em contraponto, verificaram-se 12 saídas em 2019.

Regista-se também que, por força do disposto nos artigos 156º, 157º e 158º da LTFP, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho, 10 trabalhadores beneficiaram de alteração obrigatória do posicionamento remuneratório.

Em 2019, foram organizadas, pelo DSTI, ações de formação interna em resposta a necessidades relativas a tecnologias de informação sentidas pelos diversos departamentos e núcleos do IGeFE, I.P., tendo sido frequentadas por 12 trabalhadores.

7.2 Recursos financeiros

Para o ano de 2019, os recursos financeiros afetos ao IGeFE, I.P., totalizavam, no orçamento inicial em sede de preparação do OE2019, 146 502 302,00€. Apresenta-se, no Quadro 2, o grau de execução face ao orçamento inicial, que representa, em termos globais, 154,5%.

Quadro 9 – Grau de execução dos recursos financeiros, segundo o agrupamento económico

(31 de dezembro de 2019)

Rubrica	Agrupamento económico	Dotação inicial	Execução	Grau de execução
01.00.00	Despesas com pessoal	4 564 593,37€	3 050 585,95€	66,8%
02.00.00	Aquisição de bens e serviços	4 319 896,00€	88 270 169,00€	2043,0%
04.00.00	Transferências correntes	129 512 000,00€	129 260 187,00€	99,8%
07.00.00	Despesas de capital	8 105 813,00€	5 729 391,00€	70,7%
	TOTAL	146 502 302,37€	226 310 333,95€	154,5%

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

Registe-se, em particular, a quebra em *Despesas com pessoal*, pelos motivos já explicitados anteriormente no ponto relativo aos Recursos Humanos (impossibilidade de dar sequência ao recrutamento de técnicos superiores por insuficiência de dotação).

A rubrica relativa a *Aquisições de Bens e Serviços* apresenta valores de execução acima da dotação orçamental por motivo da inclusão dos encargos com a distribuição gratuita dos manuais escolares (no valor global de 78,1 M€, não previstos inicialmente) e dos encargos com os certificados digitais (no valor global de 7,5 M€, não previstos inicialmente). Este facto decorreu do reforço orçamental atribuído ao IGeFE em sede de execução do Orçamento de Estado para garantir o cumprimento das políticas educativas implementadas ao nível daquelas matérias (Despacho n.º 921/2019, de 18 de janeiro, publicado no Diário da República n.º 17/2019, Série II de 2019-01-24). Foram igualmente incluídos nessa rubrica os acréscimos de despesa com as juntas médicas do pessoal docente e não docente, integrado no regime de proteção social convergente, dos Agrupamentos de Escolas ou Escolas não Agrupadas, no valor de 0,843 M€.

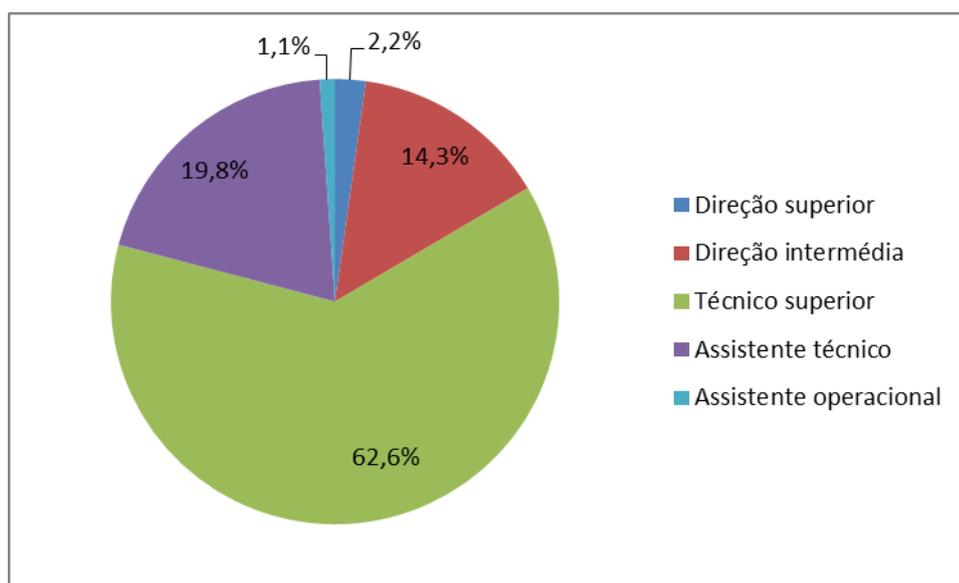
O agrupamento económico *Despesas de capital* apresenta também uma quebra no seu grau de execução, explicada com o decréscimo na transferência de verbas para a Parque Escolar resultante do atraso nos trabalhos de requalificação e construção de três escolas do concelho de Lisboa.

III. BALANÇO SOCIAL

Neste capítulo, apresenta-se uma síntese da informação registada no Balanço Social, reportada a 31 de dezembro de 2019.

O número total de trabalhadores do IGeFE, I.P., era de 91. Tal como o Gráfico 13 ilustra, a carreira com maior representatividade é a de técnico superior¹, representando 62,6% dos trabalhadores, seguindo-se-lhe a carreira de assistente técnico, com 19,8%. Os dirigentes correspondem a 16,5% dos trabalhadores (Índice de enquadramento). O Índice de tecnicidade é de 76,9%.

Gráfico 13 – Trabalhadores por cargo/carreira (em %)



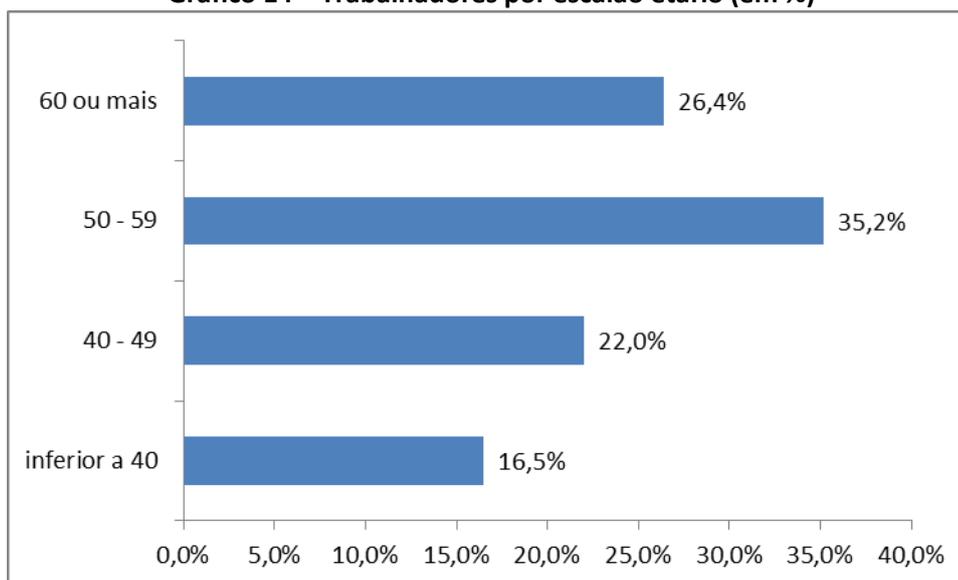
Fonte: IGeFE, I.P., Balanço Social – 2019.

Na distribuição dos trabalhadores por género, o IGeFE, I.P., conta com um predomínio do sexo feminino (taxa de feminização de 77%).

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 (35,2%), seguido do escalão etário entre os 60 ou mais anos de idade (26,4% dos trabalhadores). O escalão etário menos representativo é o dos trabalhadores mais jovens (até aos 40 anos), com 16,5%.

¹ Não se procedeu à distinção entre os trabalhadores pertencentes à carreira técnica superior e à carreira docente, considerando a natureza das funções desempenhadas e a finalidade do tratamento da informação.

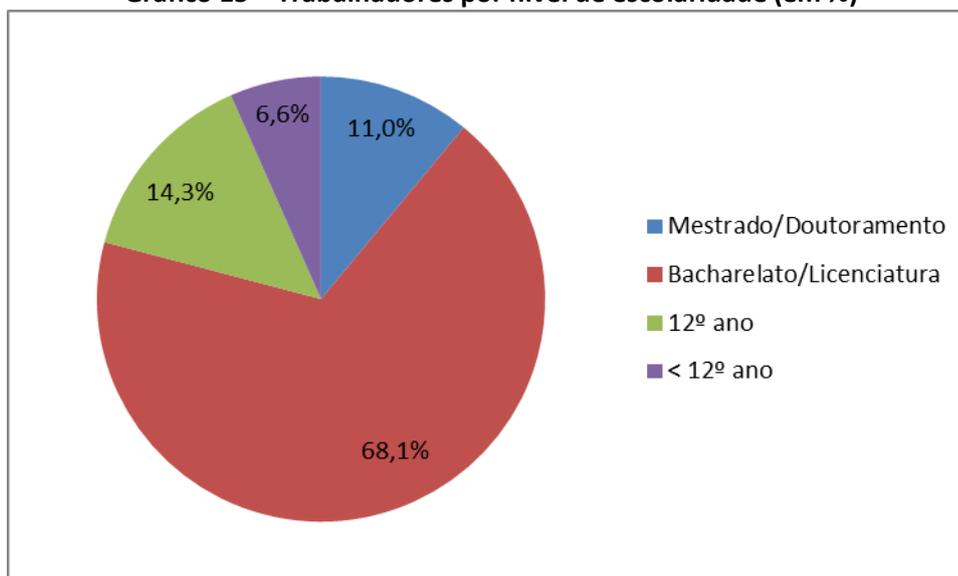
Gráfico 14 – Trabalhadores por escalão etário (em %)



Fonte: IGeFE, I.P., Balanço Social – 2019.

A licenciatura (considerada conjuntamente com o bacharelato, dada a expressão diminuta que este grau representa) é o grau académico com maior peso no IGeFE, I.P., tal como ressalta da leitura do Gráfico 15. Com efeito, são licenciados 68,1% dos trabalhadores. A percentagem dos trabalhadores com a formação ao nível do mestrado ou do doutoramento é de 11,0%.

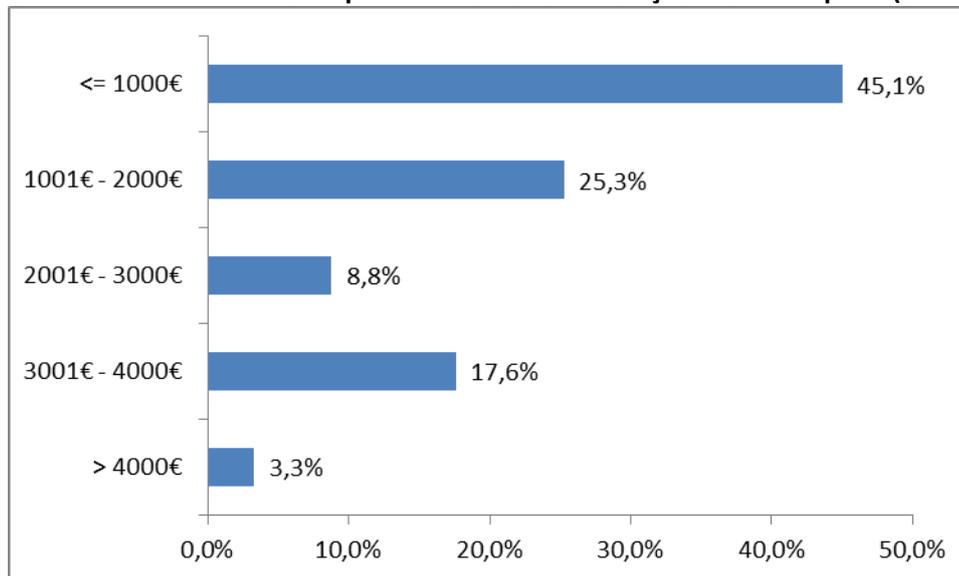
Gráfico 15 – Trabalhadores por nível de escolaridade (em %)



Fonte: IGeFE, I.P., Balanço Social – 2019.

Quanto à estrutura remuneratória, o IGeFE, I.P., verifica-se que é no escalão abaixo dos 1 000€ de vencimento líquido mensal que se situa a maioria dos trabalhadores (45,1%).

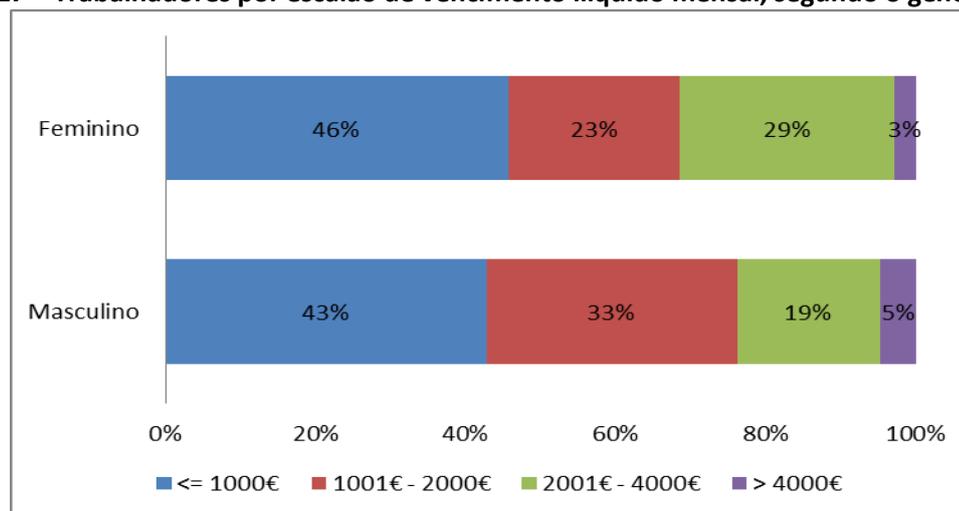
Gráfico 16 – Trabalhadores por escalão de remuneração mensal líquida (em %)



Fonte: IGeFE, I.P., Balanço Social – 2019.

O Gráfico 17 ilustra uma análise por género, verificando-se que os trabalhadores do sexo feminino apresentam uma maior proporção no terceiro escalão de vencimento líquido mensal (superior a 2000€ e inferior a 4 000€) do que os trabalhadores do sexo masculino. No escalão entre os 1 000€ e os 2 000€ verifica-se o oposto.

Gráfico 17 – Trabalhadores por escalão de vencimento líquido mensal, segundo o género (em %)

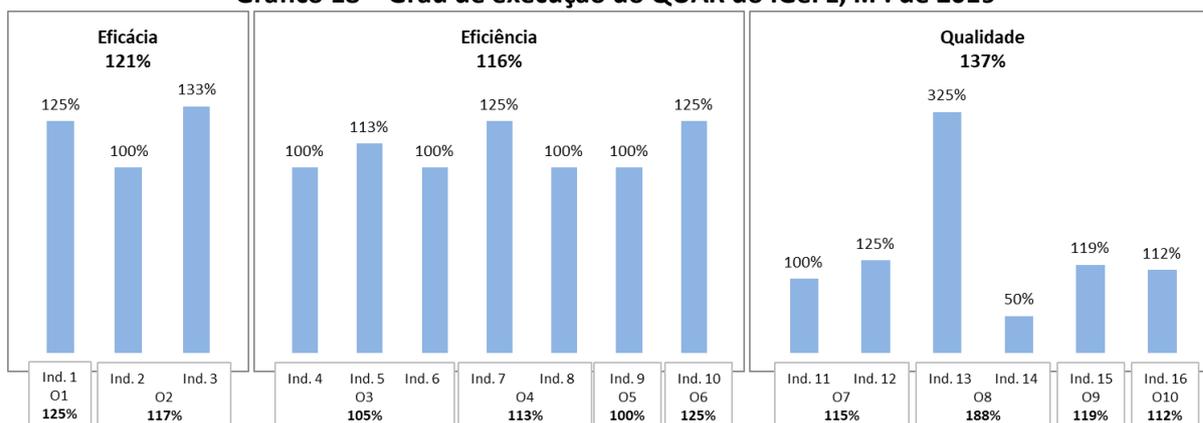


Fonte: IGeFE, I.P., Balanço Social – 2019.

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 121%, tendo superado todos os parâmetros de avaliação., bem como quase a totalidade dos objectivos operacionais. Dos 16 indicadores estabelecidos, nove foram avaliados a um nível de superado e seis foram atingidos. O Gráfico 18 sintetiza esta informação.

Gráfico 18 – Grau de execução do QUAR do IGeFE, I.P. de 2019



No que diz respeito aos recursos financeiros, observa-se uma taxa global de execução da ordem dos 154,5%, havendo a assinalar, no entanto, o baixo grau de execução em *Despesas com pessoal* e em *Despesas de capital* e a alta taxa de execução de 2043% em *Aquisição de bens e serviços*. Quanto aos recursos humanos, regista-se uma taxa de utilização global de 58,7%. 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.

Regista-se ainda como sucesso a generalização da plataforma MEGA – **Manuais Escolares GrAtuitos** a todos os anos de escolaridade e a organização da 2.ª conferência GESTECH-EDU, corolário do papel crítico que a transformação digital assume no sistema educativo em Portugal.

Assim, em resultado da presente autoavaliação relativa ao ano de 2019, 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 foram atingidos todos os objectivos e alguns superados.

V. ANEXO

QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO | 2019