



IGeFE Instituto de Gestão
Financeira da Educação, IP.

Relatório de Atividades e de Autoavaliação 2017

IGEFE, IP – INSTITUTO DE GESTÃO FINANCEIRA DA EDUCAÇÃO, IP

Índice

APRESENTAÇÃO	2
1. NOTA INTRODUTÓRIA	3
BREVE ANÁLISE CONJUNTURAL	3
ORIENTAÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS PROSEGUIDAS PELO ORGANISMO	4
2. AUTOAVALIAÇÃO	7
2.1. ANÁLISE DE RESULTADOS E DOS DESVIOS VERIFICADOS	7
2.2. APRECIÇÃO PELOS UTILIZADORES DO SERVIÇO PRESTADO	17
2.3. AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO (SCI)	18
1 – AMBIENTE DE CONTROLO	19
2.4. ANÁLISE DAS CAUSAS DO INCUMPRIMENTO DE AÇÕES E PROJETOS	21
2.5. MEDIDAS DE REFORÇO POSITIVO DO DESEMPENHO	21
2.6. COMPARAÇÃO DO DESEMPENHO	22
2.7. AUDIÇÃO DE DIRIGENTES INTERMÉDIOS E DEMAIS TRABALHADORES NA AUTOAVALIAÇÃO	23
2.8. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS, PREVISTAS E NÃO PREVISTAS NO PLANO DE ATIVIDADES	24
2.9. ANÁLISE DE RECURSOS	41
3. BALANÇO SOCIAL	44
4. AVALIAÇÃO FINAL	46
5. ANEXOS.....	49
INQUÉRITOS	50
QUAR	53
BALANÇO SOCIAL	55
.....	55

Índice de Figuras e Quadros

Figura 1 - Organigrama do IGeFE, I.P.	6
Gráfico 1 - Taxa de realização dos Parâmetros	15
Gráfico 2 - Taxa de Realização dos Objetivos	15
Gráfico 3 - Taxa de Realização dos Indicadores.....	16
Gráfico 4 - Número Total de Respostas	17
Gráfico 5 - Nível de Satisfação	18
Gráfico 6- Satisfação dos Colaboradores com o IGeFE	24
Gráfico 7- Trabalhadores por Grupo/Cargo/Carreira	44
Gráfico 8 - Estrutura Remuneratória por Género.....	45
Quadro 1.- Objetivos Estratégicos e Operacionais	8
Quadro 2 - Parâmetros de Avaliação	9
Quadro 3 - Resultados do QUAR	9
Quadro 4 - Taxa de Realização do QUAR, por Referência	10
Quadro 5 - Sistema de Controlo Interno	19
Quadro 6- Afetação dos Recursos Humanos	41
Quadro 7 - Distribuição dos Recursos Humanos	42
Quadro 8 - Execução do Orçamento (€), Por Rúbrica	42

Apresentação

O presente Relatório de Atividades e Autoavaliação descreve as atividades desenvolvidas e os resultados alcançados pelo Instituto de Gestão Financeira da Educação, I.P. (IGeFE, I.P.), durante o ciclo de gestão de 2017, tendo em conta os objetivos expressos no Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) e o Plano de Atividades (PA), superiormente aprovados.

O IGeFE, I.P., tem por missão garantir a programação, a gestão financeira e o planeamento estratégico e operacional do MEC, a gestão previsional fiável e sustentada do orçamento da educação e ciência, bem como a avaliação global da execução das políticas e dos resultados obtidos pelo sistema educativo e o funcionamento dos sistemas integrados de informação financeira, em articulação com os demais serviços e organismos do MEC.

1. Nota Introdutória	Na Nota Introdutória faz-se uma breve análise da conjuntura que caracterizou o ciclo de gestão a que o relatório respeita e das orientações gerais e específicas prosseguidas pelo organismo – Missão, Atribuições e Organização Interna.
2. Autoavaliação	<ul style="list-style-type: none">• Analisam-se os resultados alcançados e os desvios verificados relativamente aos instrumentos de gestão aprovados;• Justificam-se os desvios mais significativos;• Promove-se uma avaliação do SCI;• Produz-se uma reflexão sobre os resultados do QUAR;• Descrevem-se as atividades desenvolvidas pelos diferentes Departamentos do IGeFE, I.P.
3. Balanço Social	No capítulo 3 avaliamos o Balanço Social, com especial incidência nos desvios verificados durante o ano de 2017, face aos objetivos estabelecidos inicialmente.
4. Avaliação Final	Neste capítulo fazemos uma apreciação qualitativa e quantitativa dos resultados alcançados; apresenta-se a menção proposta pelo dirigente máximo do serviço e, finalmente, apresentam-se as conclusões prospetivas.
5. Anexos	<ul style="list-style-type: none">• Modelos dos questionários• Sistema de Controlo Interno• Balanço Social

1. Nota Introdutória

Breve análise conjuntural

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

O IGeFE, I.P. é um serviço executivo central “responsável pela programação e a gestão financeira do Ministério da Educação e Ciência e que assume também as funções de planeamento estratégico e operacional, sucedendo nas atribuições do Gabinete de Gestão Financeira, do Gabinete de Estatística e Planeamento da Educação, no domínio de planeamento estratégico e operacional, e do Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, no domínio do planeamento e da programação financeira e orçamental nas áreas da ciência, tecnologia, ensino superior e sociedade da informação”.

Orientações gerais e específicas prosseguidas pelo organismo

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

O IGeFE, I.P. tem como **missão**:

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

E 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.

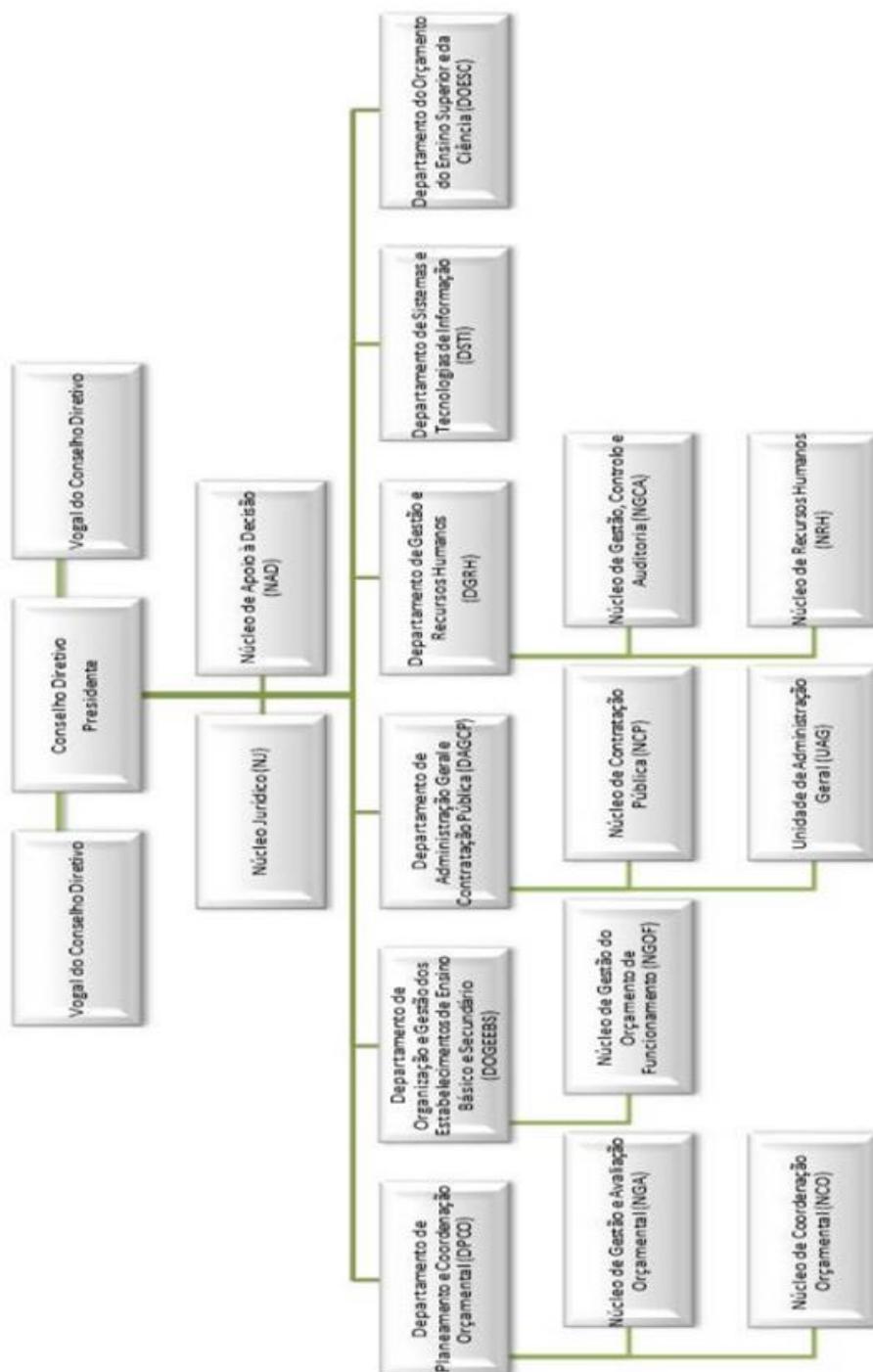
O Decreto-Lei n.º 96/2015, de 29 de maio, cria o IGeFE, I.P., instituto público de regime especial, “em consonância com a missão e as atribuições que lhe são cometidas”, e define-o como um “serviço executivo central”, sendo “responsável pela programação e gestão financeira” do MEC. Este diploma define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

O IGEFE, I.P. é dirigido por um presidente, coadjuvado por dois vogais, cargos de direção superior de 1.º e 2.º grau, respetivamente.

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

Quanto à estrutura 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, sendo as mesmas dirigidas por diretores de serviços, cargos de direção intermédia (Artigo 1.º).

FIGURA 1 - ORGANIGRAMA DO IGEFE, I.P.



2. Autoavaliação

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

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

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

2.1. Análise de Resultados e dos desvios verificados

O QUAR 2017 do IGeFE, I.P. contemplou 4 objetivos estratégicos (OE), dos quais decorreram 10 objetivos operacionais (OP) que seguidamente se enunciam. No **Quadro 1** apresentam-se os objetivos estratégicos e operacionais e a inclusão destes últimos nos parâmetros de eficácia, eficiência e qualidade.

QUADRO 1.- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E OPERACIONAIS

Objetivos estratégicos	Objetivos operacionais	Parâmetro
OE 1 – Otimizar a utilização dos recursos financeiros afetos ao MEC, coordenando, acompanhando e avaliando a sua aplicação.	OP 1 - Assegurar a afetação dos Fundos Europeus à estrutura de custos das candidaturas apresentadas ao POCH pelos Agrupamentos/Escolas não agrupadas	Eficácia
	OP3 – Garantir a gestão eficaz dos Programas Orçamentais do ME e do MCTES	Eficácia
	OP4 – Promover a sustentabilidade financeira e a otimização de recursos do IGeFE	Eficiência
	OP7 – Garantir a prestação de informação e consolidar a função de coordenação dos Programas Orçamentais do ME e do MCTES	Eficiência
OE 2 – Contribuir para a modernização da administração pública	OP2 - Controlar e monitorizar através de uma plataforma informática a despesa com baixas médicas nos estabelecimentos de ensino não superior	Eficácia
	OP 6 - Automatizar o procedimento de autorização de fundos aos estabelecimentos públicos de ensino não superior	Eficiência
OE 3 – Aumentar a satisfação dos utilizadores/clientes do IGeFE	OP8 – Assegurar a disponibilização de informação de índole financeira e processual	Qualidade
	OP 9 – Contribuir para a melhoria dos serviços prestados pelo IGeFE	
	OP 10 – Contribuir para a melhoria da informação prestada pelas entidades executoras à entidade coordenadora dos Programas Orçamentais do ME e do MCTES	
OE 4 – Contribuir para a eficiência e a eficácia do sistema educativo	OP5 – Promover a melhoria da gestão da execução do orçamento das escolas	Eficiência

Como se observa, verifica-se uma preponderância do parâmetro de **eficiência** (quatro objetivos), com os restantes objetivos a serem equitativamente divididos entre os parâmetros a eficácia e a qualidade; o **Quadro 2** mostra o peso relativo de atribuído a cada um destes parâmetros:

QUADRO 2 - PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO

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

No **Quadro 3** observam-se resultados alcançados, relativamente a cada um dos objetivos e indicadores e, apresentando-se mais adiante uma reflexão acerca dos mesmos.

QUADRO 3 - RESULTADOS DO QUAR

OP	Indicador	Meta	Resultado	Taxa de realização	Classificação
OP1	Ind.1 – Taxa de distribuição do montante creditado na conta comum, face ao valor total das candidaturas	92	93	100%	Atingido
OP2	Ind.2 – Data de entrada em produção	31.12	31.12	100%	Atingido
OP3	Ind.3 – Tempo médio de resposta aos processos apresentados pelas instituições, devidamente instruídos	5	3	117%	Superado
	Ind.4 – Percentagem de propostas apresentadas pelo IGeFE e validadas pela tutela	80	95	125%	Superado
OP4	Ind.5 – Data implementação ferramenta de gestão para elaboração de relatórios	30.09	30.09	100%	Atingido
	Ind.6 – Taxa de execução do orçamento de funcionamento do IGeFE	99,5	100	125%	Superado
	Ind.7 – Número de categorias de bens e serviços centralizados pelo NCP	4	4	100%	Atingido
	Ind.8 – Percentagem de peças processuais concluídas dentro do prazo de 4 dias uteis, desde a data da receção das especificações técnicas	90	100	125%	Superado
OP5	Ind.9 – Data de conclusão ferramenta de gestão para atribuição e	30.04	20.04	100%	Atingido

	acompanhamento da execução do orçamento das escolas				
	Ind.10 – Data de implementação de uma ferramenta de monitorização de consumos	31.12	31.12	100%	Atingido
OP6	Ind.11 – Data de início da receção, em formato digital e com assinaturas certificadas digitalmente, das Requisições de Fundos das escolas	31.05	31.05	100%	Atingido
OP7	Ind.12 – Média de dias para a elaboração do Relatório da Previsão Mensal de Execução (PME)	4	3	100%	Atingido
OP8	Ind.13 – Número de FAQ a disponibilizar na página eletrónica do IGeFE	15	15	100%	Atingido
	Ind.14 – Melhorar a capacidade de resposta aos pedidos de disponibilização de indicadores financeiros	10	5	131%	Superado
OP9	Ind.15 – Nível de satisfação dos utilizadores/clientes com os serviços prestados pelo IGeFE	3,5	4	113%	Superado
	Ind.16 – Data de disponibilização de uma aplicação móvel ao público em geral com a Rede Escolar em vigor	31.07	31.07	100%	Atingido
OP10	Ind.17 – Número de reuniões com as entidades executoras	10	10	100%	Atingido

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

QUADRO 4 - TAXA DE REALIZAÇÃO DO QUAR, POR REFERÊNCIA

Parâmetro	Ponderação (%)	Taxa de realização (%)	Taxa ponderada (%)
Eficácia	50	107	54
Eficiência	30	103	31
Qualidade	20	110	22
Taxa de realização global			107

Verifica-se, pois, um desempenho claramente positivo do IGeFE, I.P., uma vez que **4** dos **10** objetivos foram superados; numa análise por parâmetro, verifica-se que nenhum dos parâmetros ficou por atingir. A taxa de realização do QUAR foi de **107%**.

Em relação aos desvios observados é de realçar que são todos positivos, com especial relevo os que a seguir se apresentam.

OP1 – Garantir a afetação dos Fundos Europeus à estrutura de custos das candidaturas apresentadas ao POCH

A superação deste objetivo operacional, foi garantida quer pelo resultado obtido pelo **Ind.1**, correspondente taxa de distribuição do montante creditado na conta comum, face ao valor total das candidaturas, cuja meta eram 92%, tendo sido obtidos 93% Face a este resultado, considera-se que o objetivo foi **atingido**.

OP2 – Garantir o controlo e a monitorização através de uma plataforma informática a despesa com baixas médicas

A superação deste objetivo operacional, foi garantida quer pelo resultado obtido pelo **Ind.2**, correspondente à data de entrada em produção da plataforma informática para o efeito, cuja meta era a data de 31.12.2017, data em que se veio a concretizar

Face a este resultado, considera-se que o objetivo foi **atingido**.

OP3 – Garantir a gestão eficaz dos Programas Orçamentais do ME e do MCTES

A superação deste objetivo operacional, foi garantida quer pelo resultado obtido pelo **Ind.3**, correspondente ao tempo médio (dias) de resposta/instrução dos processos apresentados pelas instituições de ciência e ensino superior, devidamente instruídos, cuja meta eram 5 dias, tendo sido reduzida para 3 dias; e o **Ind.4**, correspondente à percentagem de propostas apresentadas pelo IGeFE e validadas pela tutela, cuja meta eram 80% e o resultado fixou-se nos 95%.

Face a este resultado, considera-se que o objetivo foi **superado**.

OP4 – Promover a sustentabilidade financeira e a otimização de recursos do IGeFE

A promoção da sustentabilidade financeira e a otimização dos recursos do IGeFE constitui um objetivo que visa em primeira análise conseguir alcançar a sustentabilidade, a eficácia e a eficiência dos recursos públicos.

Para a superação deste objetivo contribuíram particularmente os indicadores

OP5 – Garantir a melhoria da gestão da execução do orçamento das escolas

“**Ind.6** – Taxa de execução do orçamento de funcionamento do IGeFE”, cuja meta eram 99,5% e o resultado foi de 100%, o que provocou um desvio de 25%; e o “**Ind.8** – Percentagem de peças processuais concluídas dentro do prazo de 4 dias uteis, desde a data da recepção das especificações técnicas”, cuja meta era 90% e o resultado foi de 100%.

Assim, considera-se, assim, que esta **meta** foi **superada**, assim como o objetivo.

A superação deste objetivo operacional, foi garantida quer pelo resultado obtido pelo **Ind.9**, correspondente à data de conclusão da ferramenta de gestão para atribuição e acompanhamento da execução do orçamento das escolas, cuja meta era 30.04.2017, tendo sido antecipada em 10 dias; e o **Ind.10**, correspondente à data de implementação de uma ferramenta de monitorização de consumos, cuja meta era dia 30.12.2017, tendo sido cumprida

Face a este resultado, considera-se que o objetivo foi **Atingido**.

OP6 – Garantir a automatização do procedimento de autorização de fundos aos estabelecimentos públicos de ensino não superior

A superação deste objetivo operacional, foi garantida quer pelo resultado obtido pelo **Ind.11**, correspondente à data de início da receção, em formato digital e com assinaturas certificadas digitalmente, das Requisições de Fundos das escolas, cuja meta era o dia 31.05.2017, tendo sido cumprida.

Face a este resultado, considera-se que o objetivo foi **atingido**.

OP7 – Garantir a prestação de informação e consolidar a função de coordenação dos Programas Orçamentais do ME e do MCTES

A superação deste objetivo operacional, foi garantida quer pelo resultado obtido pelo **Ind.12**, correspondente à média de dias para a elaboração do Relatório da Previsão Mensal de Execução (PME), cuja meta eram 4 dias, tendo sido reduzida para 3 dias;

Face a este resultado, considera-se que o objetivo foi **atingido**.

OP8 – Assegurar a disponibilização de informação de índole financeira e processual

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

A taxa de realização conseguida revela a superação da meta estabelecida para este objetivo, mostrando assim o envolvimento conjunto dos vários departamentos que concorrem para aquela finalidade. **“Ind.14 – Melhorar a capacidade de resposta aos pedidos de disponibilização de indicadores financeiros”**

Face a este resultado, considera-se que este **objetivo foi superado**.

OP9 – Contribuir para a melhoria dos serviços prestados pelo IGeFE

A melhoria contínua dos serviços prestados é um desiderato da instituição IGeFE. A persecução deste objetivo implica, entre outras coisas, a redução dos tempos de resposta e a melhoria dos canais de comunicação entre instituições.

Para a superação deste objetivo contribuiu particularmente o **“Ind.15 – Nível de satisfação dos utilizadores/clientes com os serviços prestados pelo IGeFE”**.

Face a este resultado, considera-se que este **objetivo foi superado**.

OP10 – Garantir a melhoria da informação prestada pelas entidades executoras à entidade coordenadora dos Programas Orçamentais do ME e do MCTES

A execução deste objetivo operacional, foi garantida quer pelo resultado obtido pelo **Ind.17**, correspondente ao número de reuniões com as entidades executoras, cuja meta eram 10, tendo sido cumprida a meta estipulada.

Face a este resultado, considera-se que o objetivo foi **atingido**.

Análise dos desvios verificados face aos resultados previstos no QUAR 2016

Objetivos	Análise dos desvios
<p>OP3 – Garantir a gestão eficaz dos Programas Orçamentais do ME e do MCTES</p>	<p>O objetivo foi avaliado através do indicador “Tempo médio (dias) de resposta/instrução dos processos apresentados pelas instituições de ciência e ensino superior”.</p> <p>Obteve-se um desvio positivo de 21% relativamente à meta previamente definida.</p> <p>Para além de espelhar a boa eficácia na gestão destas avultadas verbas, garantindo a aplicação das verbas para os fins a que se destinam, o resultado obtido traduz principalmente a ação sistemática de acompanhamento e de apoio que o IGeFE, I.P., garantindo desta forma um objetivo voltado para a eficácia dos serviços e dos dinheiros públicos.</p>

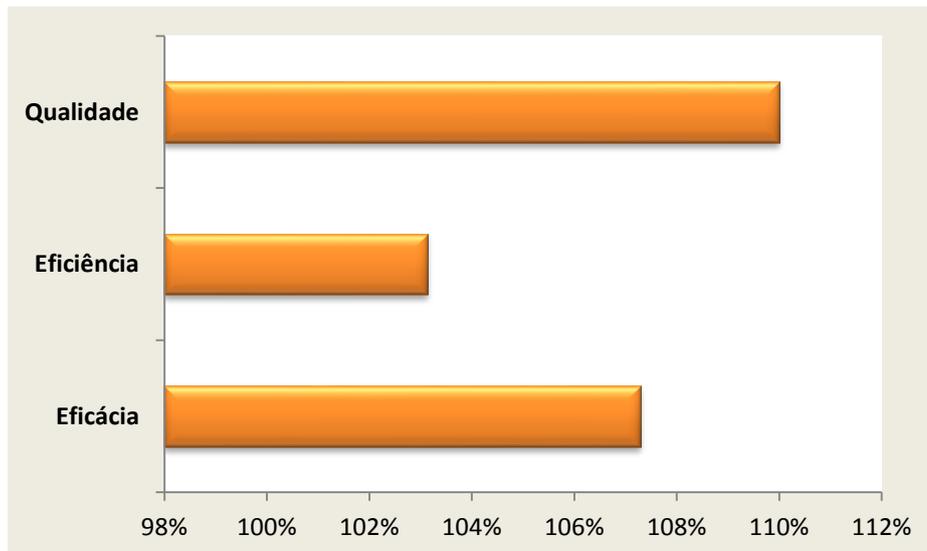
<p>OP4. Promover a sustentabilidade financeira e a otimização de recursos do IGeFE (OE1)</p>	<p>A avaliação deste objetivo foi realizada com base em dois indicadores de igual peso: por um lado a “Taxa de execução do orçamento de funcionamento” do IGeFE, I.P., e por outro o “Porcentagem de peças processuais concluídas dentro do prazo de 4 dias uteis, desde a data da receção das especificações técnicas”.</p> <p>O resultado obtido nesses indicadores posicionou a taxa de realização deste objetivo 13% acima da meta definida.</p> <p>Para o efeito, contribuíram decisivamente os dois dos referidos indicadores cuja taxa de realização iguala o valor crítico.</p> <p>Sendo este um objetivo inserido no parâmetro da eficiência, o resultado conseguido vem demonstrar que os recursos internos estão a ser utilizados numa lógica de otimização contínua que promove a garantia da sustentabilidade financeira do IGeFE, I.P.</p> <p>Para além de espelhar a boa eficácia na gestão destas avultadas verbas, garantindo a aplicação das verbas para os fins a que se destinam, o resultado obtido traduz principalmente a ação sistemática de acompanhamento e de apoio que o IGeFE, I.P., fez junto das escolas ao longo do ano.</p>
<p>OP8. Assegurar a disponibilização de informação de índole financeira e processual</p>	<p>A inclusão deste objetivo teve por base a aferição da qualidade dos serviços prestados materializável em dois indicadores diretamente relacionados com os <i>stakeholders</i> do IGeFE, I.P., como são o “Número de documentos disponibilizados na página eletrónica do IGeFE, I.P. e o “Prazo médio entre a entrada do pedido e à disponibilização de indicadores financeiros”</p> <p>Para o efeito, contribuiu decisivamente um dos referidos indicadores cuja taxa de realização superou o valor crítico.</p> <p>Embora se possa entender que uma parte do valor desse desvio esteja relacionado com as condições de definição desta meta pela primeira vez, a maior fatia do sucesso terá de ser atribuída à ação que os trabalhadores do IGeFE, I.P., que se revelou decisivo para o resultado atingido neste importante objetivo operacional.</p>
<p>OP9 - Contribuir para a melhoria dos serviços prestados pelo IGeFE</p>	<p>A avaliação deste objetivo, inserido no parâmetro de Qualidade, esteve suportada em dois indicadores: o “Nível de satisfação dos utilizadores com os serviços prestados pelo IGeFE” e o “Data de disponibilização de uma aplicação móvel ao público em geral com a Rede Escolar em vigor”.</p> <p>Foi conseguida uma taxa de realização de 110% (desvio positivo de 10% face à meta estabelecida), motivada pela superação da meta estabelecida para o primeiro indicador.</p> <p>O desvio positivo conseguido neste objetivo revela que o parâmetro da Qualidade, consubstanciado na informação de índole financeira e processual prestada aos utentes, tem espaço de crescimento dentro da Organização.</p>

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

Parâmetros de avaliação

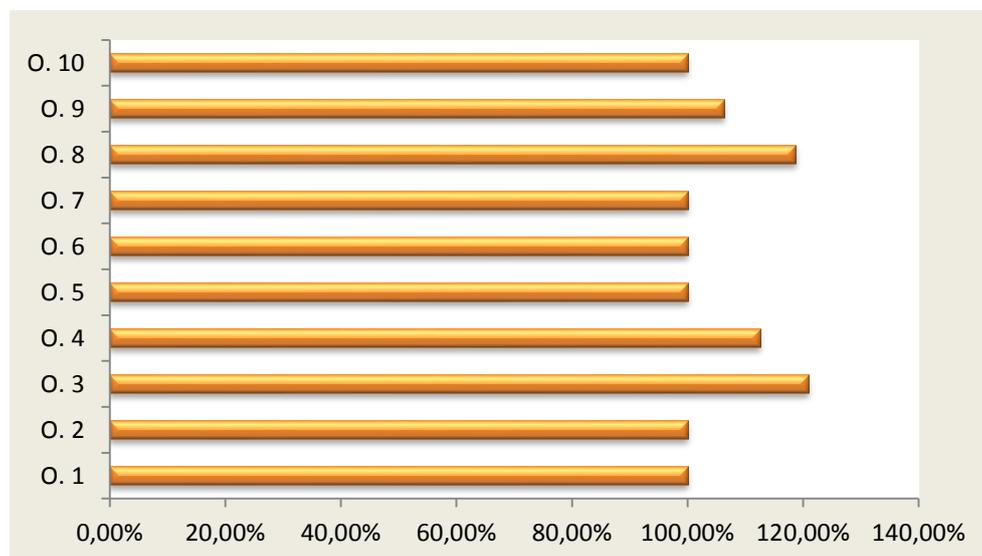
No ano de 2017, o valor máximo da taxa de realização foi atingido no parâmetro Qualidade (110%):

GRÁFICO 1 - TAXA DE REALIZAÇÃO DOS PARÂMETROS



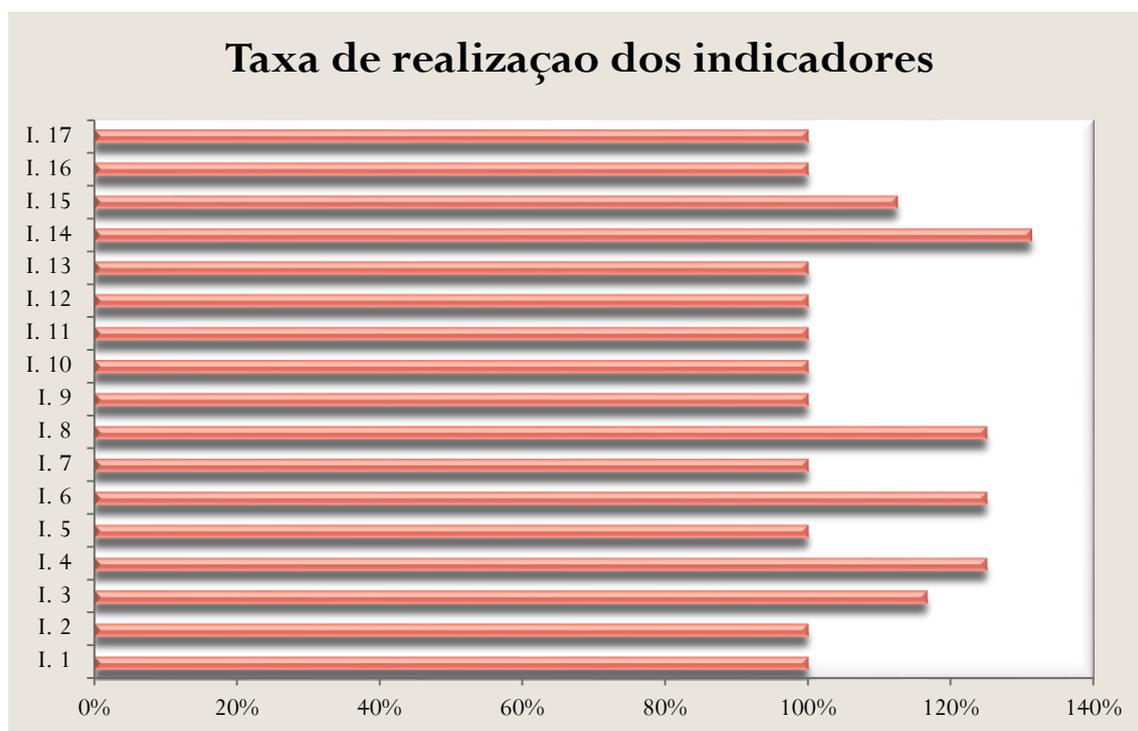
O valor máximo da taxa de realização dos objetivos operacionais foi conseguido num dos objetivos do parâmetro Eficácia, com valor de 121%:

GRÁFICO 2 - TAXA DE REALIZAÇÃO DOS OBJETIVOS



O gráfico seguinte ilustra o desempenho do IGeFE, I.P. nos vários indicadores. A distribuição das taxas de realização dos indicadores atingiu o seu valor máximo (131%) num dos indicadores do parâmetro Qualidade.

GRÁFICO 3 - TAXA DE REALIZAÇÃO DOS INDICADORES



A análise dos resultados conseguidos em 2017, espelhada nos quadros anteriores, permite desde logo concluir que:

- Todos os parâmetros de avaliação (eficácia, eficiência e qualidade) foram superados, o que permitiu atingir uma taxa global de concretização do QUAR de 107%;
- Os objetivos operacionais estabelecidos no QUAR foram atingidos, tendo 4 dos 10 sido mesmo superados;
- Todos os três objetivos inseridos nos parâmetros Eficiência e Qualidade foram superados;
- Dos cinco objetivos relevantes, que em conjunto totalizam 52% da avaliação do desempenho, três foram superados;
- De igual forma, foi atingida a meta de cada um dos dezassete indicadores definidos e, em seis destes, a meta foi superada.

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

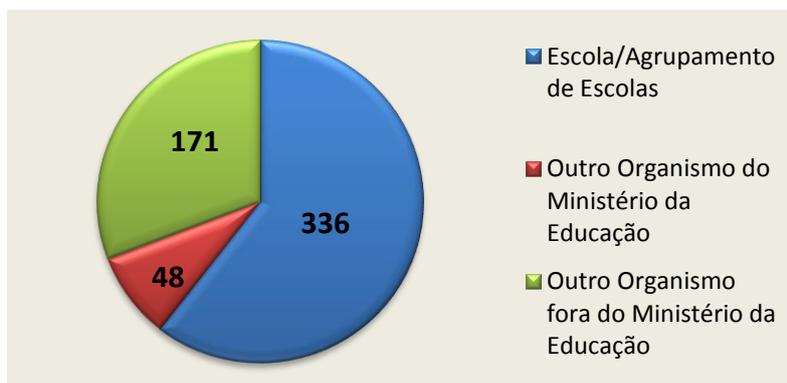
2.2. Apreciação pelos utilizadores do serviço prestado

A auscultação por parte do IGeFE, I.P., dos utilizadores externos (clientes), é a forma mais direta de receber a apreciação, por parte dos utilizadores dos serviços, relativamente à quantidade e qualidade dos serviços prestados. Para tal foi elaborado um questionário, distribuído externamente, de forma a apreciar a satisfação daqueles que de uma ou de outra forma se relacionam com o IGeFE, I.P.

Estes questionários foram elaborados de forma a obter respostas que medissem a Satisfação com a Imagem Global do Organismo, Satisfação com o Envolvimento e Participação, Satisfação com a Acessibilidade, e a Satisfação com os Produtos e Serviços, por parte dos clientes externos. Os questionários foram enviados via e-mail às escolas e agrupamentos escolares, a outros serviços do Ministério da Educação, às IPSS, e aos municípios, no dia 16 de março e as respostas foram recolhidas até ao dia 30 de março.

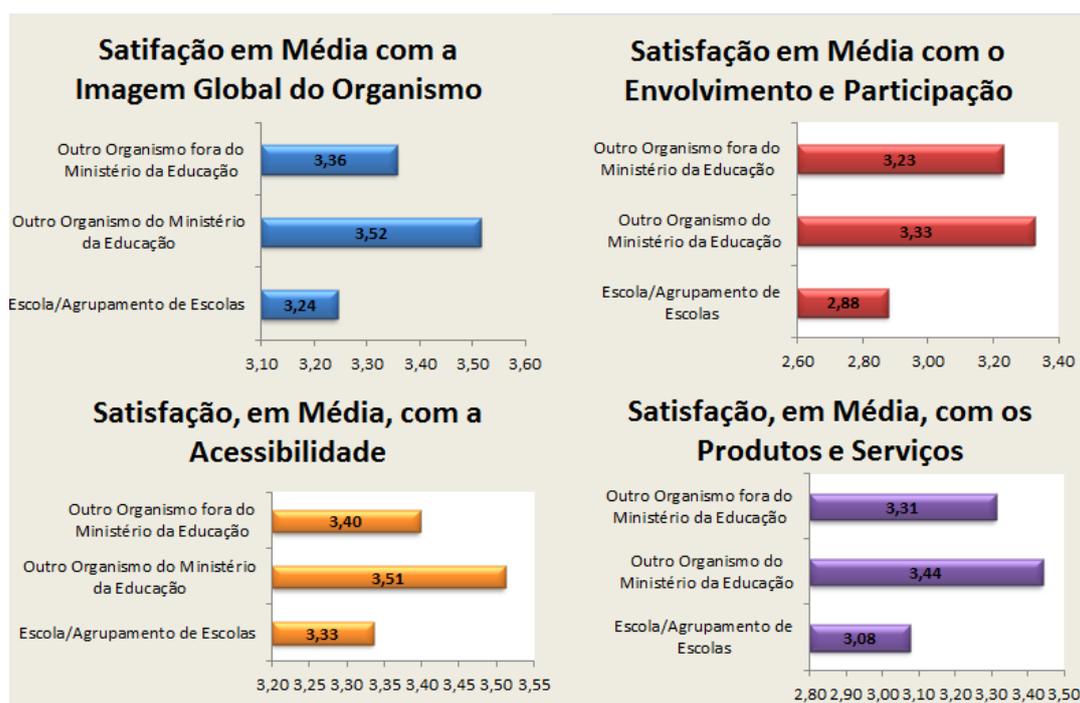
Os formulários dos questionários serão colocados em anexo e todas as perguntas têm 5 possibilidades de resposta, variando entre o 1 (Insatisfeito) e o 4 (Muito Satisfeito). No total foram obtidas 555 respostas e os resultados podem ser observados nos gráficos que se seguem.

GRÁFICO 4 - NÚMERO TOTAL DE RESPOSTAS



Em termos de apreciação global sobre o grau de satisfação dos utilizadores externos ao IGeFE podemos afirmar que é positiva, revelando um grau de satisfação acima da média. Dos vários utilizadores dos serviços prestados pelo IGeFE, I.P. com maior grau de satisfação destacam-se os “Outros Organismos do Ministério da Educação”, seguidos pelos “Outros Organismos fora do Ministérios da Educação”. Os “Escolas/Agrupamentos de Escolas” revelaram-se como os menos satisfeitos apresentando, no entanto, um grau de satisfação positivo. Dos diferentes parâmetros colocados à apreciação dos utilizadores externos destacam-se, a satisfação com o envolvimento e participação, como fator com menor grau de satisfação (3,14, em média); e a acessibilidade como fator com maior grau de satisfação (3,41, em média). Os resultados globais são os que constam no **Gráfico 2**.

GRÁFICO 5 - NÍVEL DE SATISFAÇÃO



2.3. Avaliação do Sistema de Controlo Interno (SCI)

O Sistema de Controlo Interno (SCI) do IGeFE, I.P., tem sido identificado como uma área que deveria ser objeto de melhoria, nomeadamente, no que concerne à dimensão “Ambiente de controlo” e “Atividades e procedimentos de controlo

administrativo implementados no serviço". Apesar de continuarem a carecer de alguma atenção, consideramos que foram efetuadas algumas melhorias, designadamente ao nível da definição de especificações técnicas do controlo interno, dos valores éticos e de integridade que regem o serviço.

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

Portanto, o SCI deverá ser, no futuro próximo, uma área a merecer maior atenção por parte do IGeFE, I.P.

QUADRO 5 - SISTEMA DE CONTROLO INTERNO

Procedimentos	Aplicado			Observações
	S	N	N A	
1 – Ambiente de controlo				
1.1 Estão claramente definidas as especificações técnicas do sistema de controlo interno?	X			Manual de Controlo Interno
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			
1.5 Existe uma política de formação do pessoal que garanta a adequação do mesmo às funções e complexidade das tarefas?	X			A participação em ações de formação tem em conta as funções desempenhadas
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		

2 – Estrutura organizacional			
2.1 A estrutura organizacional estabelecida obedece às regras definidas legalmente?	X		Aplica-se o estatuto do pessoal dirigente e a delegação de competências.
2.2 Qual a percentagem de colaboradores do serviço avaliados de acordo com o SIADAP 2 e 3?	X		77%
2.3 Qual a percentagem de colaboradores do serviço que frequentaram pelo menos uma ação de formação?			39,2%
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 e competências próprias
3.3 É elaborado anualmente um plano de compras?		X	
3.4 Está implementado um sistema de rotação de funções entre trabalhadores?	X		Em algumas unidades orgânicas, a escassez de pessoal e a especificidade do trabalho não permite essa rotação.
3.5 As responsabilidades funcionais pelas diferentes tarefas, conferências e controlos estão claramente definidas e formalizadas?	X		
3.6 Há descrição dos fluxos dos processos, centros de responsabilidade por cada etapa e dos padrões de qualidade mínimos?		X	Existe na prática, mas não está formalizado.
3.7 Os circuitos dos documentos estão claramente definidos de forma a evitar redundâncias?	X		
3.8 Existe um plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas?	X		
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 como o <i>SmartDOCS</i> , o <i>GerFIP</i> , <i>Sistema Kelio</i> , etc.
4.2 As diferentes aplicações estão integradas permitindo o cruzamento de informação?	X		Algumas
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

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

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

2.4. Análise das causas do incumprimento de ações e projetos

O Plano de Atividades 2017 do IGeFE, I.P. está organizado por unidade orgânica e o presente relatório, que faz um balanço do desempenho do IGeFE, I.P. nesse período, respeita essa organização na apresentação dos resultados relativos às atividades desenvolvidas por cada uma das unidades orgânicas que compõem este serviço.

Em geral, todas as atividades planeadas foram realizadas e as metas estabelecidas atingidas ou superadas. Como se pode constatar pela descrição das atividades, algumas delas foram sujeitas a reajustamentos, pois, em alguns casos, por solicitação da tutela foi necessário mudar o enfoque das atividades planeadas e fazer alguns acertos para melhor servir o apoio à tomada de decisão.

2.5. Medidas de reforço positivo do desempenho

Durante o ano de 2017 o IGeFE, I.P. apostou na consolidação do processo de **reorganização interna**.

A **formação** foi outra das apostas do IGeFE, I.P., sendo de salientar a importância assumida pela formação externa, especialmente na área de informática, onde a oferta foi direcionada para a aprendizagem e aprofundamento de competências em áreas de grande utilidade prática como o Excel e o Word, diariamente utilizadas (39,2% dos trabalhadores ao serviço do IGeFE, I.P. frequentaram, pelo menos, uma ação de formação).

Também houve aprofundamento da **modernização** e **desburocratização** dos procedimentos, expresso na implementação de um sistema de gestão documental, na sua melhoria contínua na tentativa de adaptar o sistema às verdadeiras necessidades do IGeFE, I.P., inseridas no conjunto de medidas que visaram a prossecução da qualidade dos serviços prestados.

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

2.6. Comparação do desempenho

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

No ciclo de gestão de 2017, o IGEFE, I.P. esteve focado na consolidação das mudanças iniciadas em 2016 não se verificou grande disponibilidade para encetar este tipo de trabalho.

2.7. Audição de dirigentes intermédios e demais trabalhadores na autoavaliação

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

No âmbito da autoavaliação do serviço o IGeFE, I.P. auscultou os seus colaboradores, solicitando a todos o preenchimento de um inquérito individual e de resposta anónima. O IGeFE, I.P. considera que a auscultação dos colaboradores é a forma mais direta de receber a apreciação relativamente à satisfação com a organização.

Para tal foi elaborado um questionário, “distribuído” internamente através de *e-mail* e de preenchimento através de uma plataforma *on-line*, que permitiu apreciar a sensibilidade dos nossos colaboradores relativamente à sua satisfação com os serviços.

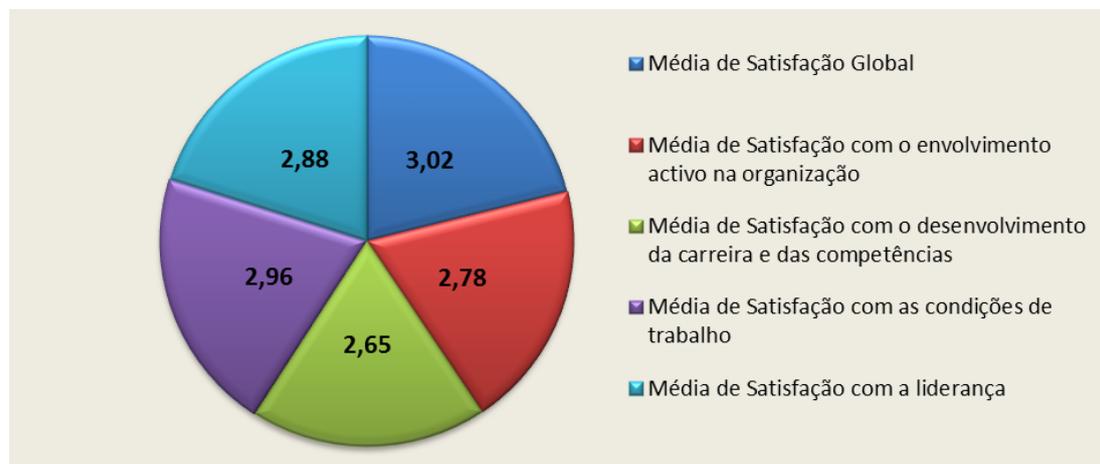
Este questionário incluía **5 dimensões** sobre a satisfação dos nossos colaboradores relativamente às condições de trabalho, ao desenvolvimento da carreira e das competências, à liderança, ao envolvimento ativo na organização, e à satisfação global, por parte dos colaboradores do IGeFE. Cada uma destas dimensões envolveu a resposta a várias perguntas, com diferentes possibilidades de resposta, onde **1** correspondia a “**Insatisfeito**” e **4** a “**Muito Satisfeito**”.

A solicitação para o seu preenchimento foi enviada via *e-mail* a todos os colaboradores do IGeFE, no dia 16 de março e as respostas foram recolhidas até ao dia 30 de março.

Responderam ao inquérito **73** colaboradores, o que corresponde a 99,9 % do total, e na sua globalidade consideram-se globalmente satisfeitos. Em particular, e analisando cada uma das 5 dimensões separadamente, podemos dizer que estão mais satisfeitos com as condições de trabalho e menos com o desenvolvimento da carreira e das competências.

Para uma visão mais abrangente foi composto o gráfico seguinte.

GRÁFICO 6- SATISFAÇÃO DOS COLABORADORES COM O IGEFE



2.8. Atividades desenvolvidas, previstas e não previstas no Plano de Atividades

Departamento de Planeamento e Coordenação Orçamental (DPCO)

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

Descrição da atividade	Recolha, atualização e tratamento de indicadores de gestão; Definição de critérios para elaboração da proposta do orçamento; Elaboração de cenários alternativos de acordo com orientações da tutela, para afetação do <i>plafond</i> atribuído pelo MF ao PO; Elaboração da proposta de orçamento a homologar pela tutela; Distribuição do <i>plafond</i> pelas entidades executoras do PO e comunicação das orientações para elaboração do projeto de orçamento; Análise e síntese da informação respeitante ao PO.
Indicador/Meta	Data de apresentação dos documentos “Orçamento por Ações para 2018” e “Investimento 2018” – 15 de outubro Data de apresentação do Relatório do Financiamento Inicial do PO para 2018 – 31 de dezembro
Resultado	Os documentos foram finalizados antes do prazo previsto.
Observações	SUPERADO.

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

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

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

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

Acompanhamento e controlo da execução orçamental do Programa Orçamental 011- Ensino Básico e Secundário e Administração Escolar de 2017

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

Resultado	Foram disponibilizados todos os indicadores previstos
Observações	ATINGIDO

Avaliação mensal da execução orçamental do Programa Orçamental 011 - Ensino Básico e Secundário e Administração Escolar de 2017

Descrição da atividade	Recolha e tratamento da informação disponibilizada pelas entidades executoras e pelos sistemas informáticos da DGO; Análise e avaliação mensal da execução orçamental do PO; Elaboração de Relatórios mensais de execução orçamental.
Indicador/Meta	Data de disponibilização dos documentos – até ao 12º dia útil de cada mês
Resultado	Os documentos foram finalizados e disponibilizados antes do prazo previsto
Observações	SUPERADO

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

Descrição da atividade	Recolha e tratamento da informação financeira disponibilizada nos sistemas informáticos da DGO; Recolha, compilação e análise da informação disponibilizada pelos serviços; Elaboração e disponibilização à DGO do “Relatório da Execução Orçamental do PO de 2016”, respeitando a estrutura previamente estabelecida, com o objetivo de fazer parte integrante do Relatório de Execução dos Programas Orçamentais de 2016; Disponibilização à DGO de contributos do PO11 para a Conta Geral do Estado de 2016; Elaboração do “Relatório da Execução Orçamental do PO de 2016”; Elaboração do “Relatório de Execução do Orçamento de Investimento de 2016”.
Indicador/Meta	Cumprimento dos prazos estabelecidos pela DGO Data de disponibilização dos documentos – 31 de julho
Resultado	Os prazos foram cumpridos Os documentos foram finalizados no prazo previsto
Observações	SUPERADO

Assegurar o acompanhamento dos processos de compromissos plurianuais

Descrição da atividade	Análise das propostas de assunção de compromissos plurianuais no quadro do Despacho n.º 612/2016/SEO e da Circular n.º 2/2016/DGO; Elaboração de informação e/ou formulário da responsabilidade da entidade coordenadora; Instrução dos processos e envio à DGO.
Indicador/Meta	% processos remetidos à DGO no prazo de 8 dias úteis após a entrada no Instituto /

	processos recebidos – 80%
Resultado	Os prazos foram cumpridos Os documentos foram finalizados no prazo previsto
Observações	ATINGIDO

Coordenar a elaboração do Quadro Plurianual do Programa Orçamental 011- Ensino Básico e Secundário e Administração Escolar s

Descrição da atividade	Análise das propostas apresentadas pelas entidades executoras; Sistematização dos processos em conformidade com a orçamentação e definições da DGO; Disponibilização do QPPO do PO11, à DGO.
Indicador/Meta	Cumprimento dos prazos estabelecidos pela DGO
Resultado	Os prazos foram cumpridos Os documentos foram finalizados no prazo previsto
Observações	ATINGIDO

Atualização das séries económico-financeiras do setor da Educação

Descrição da atividade	Atualização da informação financeira no âmbito do setor da Educação; Atualização das séries financeiras respeitantes às despesas com a Educação – 2011 a 2016.
Indicador/Meta	Data de disponibilização da informação –30 de junho
Resultado	A informação foi disponibilizada antes do prazo previsto
Observações	SUPERADO

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

Distribuir o Orçamento Inicial das Escolas/Agrupamentos para 2017

Descrição da atividade	Criação de ferramenta para recolha em <i>template</i> , construído nas aplicações locais de contabilidade, dos dados dos estabelecimentos de ensino relativos à despesa de 2016 e à proposta 2017, de acordo com as classificações patrimoniais associadas ao Plano de Contas Único 2017; Aplicação automática na referida ferramenta dos critérios para afetação das várias rubricas 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/Meta	Comunicação às Unidades Orgânicas até dia 31 de março de 2017
Resultado	Os prazos foram cumpridos
Observações	ATINGIDO

Acompanhar a Execução do Orçamento de funcionamento das Escolas/Agrupamentos

Descrição da atividade	Construir de módulo na ferramenta referida na Atividade 1 que permita acompanhar e analisar a execução mensal e acumulada de cada escola, de uma forma mais automática e nas vertentes, orçamental e patrimonial; Analisar pedidos de ajustamento ou de reforços solicitados, elaboração de Informações e comunicação às Escolas/Agrupamento; Manter atualizados todos os registos relativos à execução do orçamento /reforços/anulações, por ação, medida, fonte financiamento e atividade.
Indicador/Meta	Balancete atualizado de execução por fonte de financiamento, atividade e ação
Resultado	Balancete atualizado em qualquer data
Observações	ATINGIDO

Monitorizar a execução da Fonte de Financiamento 243 – FSE/POCH

Descrição da atividade	Verificação, em ficheiros criados para o efeito, dos pagamentos do POCH creditados na conta comum IGeFE/IGCP e sua afetação às rubricas de funcionamento, conforme estrutura da candidatura aprovada Análise dos pedidos dos encargos por pagar a formandos e fornecedores (despesas de funcionamento), de projetos cofinanciados pelo POCH e elaboração de Memorandos Internos para autorização de proceder à afetação temporária de verbas destinadas a pessoal, a acertar em futuros pagamentos do POCH Fornecer dados para emissão de Notas de Receita e posterior controlo das respetivas RF.
Indicador/Meta	Disponibilizar na área reservada das Escolas as Notas de Receita, até às datas previstas no calendário para envio mensal das RF Funcionamento
Resultado	Foi cumprido o prazo de disponibilização da info
Observações	ATINGIDO

Acompanhar a implementação do POC EDUCAÇÃO nas escolas e na equipa do NGOF

Descrição da atividade	Elaborar e disponibilizar o Plano de Contas 2017 e o mapeamento da despesa e da receita a utilizar nas aplicações de contabilidade fornecidas às Escolas pelos fornecedores de <i>software</i> ; Difundir orientações e esclarecer as escolas/agrupamentos, nomeadamente, em relação às classificações corretas nos registos dos movimentos contabilísticos; Analisar e validar os movimentos contabilísticos exportados pelas escolas
------------------------	--

	(orçamentais, patrimoniais e analíticos) e detetar erros com vista à sua correção, de modo a garantir a sua fiabilidade; Desenvolver <i>software</i> para elaboração de relatórios de dados financeiros, recolhidos a partir do repositório de dados exportados pelas escolas para o SIFeFE, com o objetivo de auxiliar de gestão na execução do orçamento.
Indicador/Meta	Disponibilizar a ferramenta até 30 de setembro de 2017
Resultado	Disponibilizado dentro do prazo previsto
Observações	ATINGIDO

Preparar o Projeto de Orçamento de Estado cap.03/Educação 2018-Funcionamento dos Estabelecimentos de Educação e Ensinos Básico e Secundário

Descrição da atividade	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/Meta	Data de apresentação da Proposta de Orçamento de 2018 - Data fixada pela DGO
Resultado	Registo no SOE da proposta de orçamento até à data fixada pela DGO
Observações	ATINGIDO

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

Descrição da atividade	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/Meta	Datas previstas no Plano Mensal de Pagamento
Resultado	Cumprimento das datas
Observações	ATINGIDO

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

Descrição da atividade	Automatizar o procedimento de autorização de fundos aos estabelecimentos de ensino, através do envio das RF em formato digital com as assinaturas certificadas
------------------------	--

	digitalmente, assim como o da prévia verificação de erros; Fornecer os dados para a inclusão no PLC das verbas necessárias no âmbito das despesas de funcionamento corrente e capital, de todas as fontes de financiamento, após verificação das RF pelas gestoras das escolas/agrupamentos; Registo em GERFIP das receitas, alterações orçamentais e pagamentos.
Indicador/Meta	Data aprovada no Plano Mensal de Pagamento e antes dos últimos 5 dias uteis de cada mês em que a ESPAP impossibilita o acesso à aplicação GERFIP
Resultado	Cumprimento das datas previstas
Observações	ATINGIDO

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

Descrição da atividade	Construção do Orçamento Anual com base nos contratos (Anexo V) e acompanhamento da sua execução, junto dos 15 Municípios e 70 U.O. envolvidos Fornecer os dados para a inclusão no PLC das respetivas verbas necessárias no âmbito das despesas de funcionamento corrente e capital, para os pagamentos mensais aos Municípios Integração nas Comissões de Acompanhamento
Indicador/Meta	Transferências mensais dos meios de pagamento para os 14 Municípios
Resultado	Pagamentos mensais aos Municípios
Observações	ATINGIDO

Acompanhar a execução dos compromissos plurianuais das Unidades Orgânica

Descrição da atividade	Acompanhar a execução dos contratos plurianuais outorgados pelas Escolas com despacho de autorização do ME ou do CD IGeFE no uso da competência delegada Registar no SIGO/SCEP (Sistema Central de Encargos Plurianuais) os pedidos das U.O. de assunção de compromissos plurianuais, bem como da sua execução trimestral
Indicador/Meta	Data de disponibilização das declarações anuais dos encargos plurianuais das U.O. nos termos do art.15º da LCPA – janeiro 2017
Resultado	Disponibilização das declarações em janeiro de 2017
Observações	ATINGIDO

Coordenação e planeamento da Rede Escolar e sua racionalização

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

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

Departamento do Orçamento do Ensino Superior e Ciência (DOESC)

Garantir a gestão eficaz do Programa Orçamental 010 - Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Descrição da atividade	<p>Analisar e instruir os pedidos de alterações orçamentais, compromissos plurianuais, incumprimento da regra do equilíbrio orçamental, aumento temporário dos fundos disponíveis e outros que careçam do parecer da Entidade Coordenadora e de despacho dos Ministros da área setorial e das finanças (ind. 1);</p> <p>Elaborar mapas de monitorização mensal da execução orçamental, incluindo o período da conta de gerência, com comparação do período homólogo do ano anterior e identificar eventuais necessidades de financiamento do Programa Orçamental (ind. 2).</p>
Indicador/Meta	<p>(ind. 1) Prazo médio de resposta ou instrução dos pedidos apresentados / 5 dias úteis, após obtenção de todos os elementos necessários à instrução do processo (Peso=50%)</p> <p>(ind. 2) N.º de mapas de monitorização não concluídos dentro do prazo de 5 dias úteis após disponibilização do orçamento do mês n-1 atualizado no BIORC / 4 (Peso=50%)</p>
Resultado	117%
Observações	SUPERADO

Garantir a prestação de informação e consolidar a função de coordenação do Programa Orçamental 010 – Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Descrição da atividade	<p>Verificar e validar os reportes mensais dos fundos disponíveis, efetuados pelas instituições do PO10, nos serviços da DGO online (ind. 1);</p> <p>Efetuar o acompanhamento, análise e validação dos reportes das previsões mensais da execução, nos serviços da DGO <i>online</i>, e elaborar o “Relatório Mensal de Análise dos Desvios do PO10” (ind. 2).</p>
------------------------	--

Indicador/Meta	(ind. 1) Média da taxa de reportes validados / 95% (Peso=50%) (ind. 2) 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%)
Resultado	(ind. 1) Em média a informação foi disponibilizada até ao 4.º dia útil. (ind. 2) As Informações/Notas Técnicas e os esclarecimentos prestados, dentro dos prazos solicitados, foram de 90%.
Observações	SUPERADO.

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

Descrição da atividade	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/Meta	Tempo médio de resposta aos pedidos apresentados / 10 dias úteis
Resultado	Os prazos foram antecipados
Observações	SUPERADO.

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

Descrição da atividade	Realizar reuniões com as Instituições de Ensino Superior, no âmbito do acompanhamento e monitorização da execução orçamental.
Indicador/Meta	N.º de reuniões realizadas / 10
Resultado	As respostas foram, em média, apresentadas em 13 dias.
Observações	SUPERADO.

Departamento de Sistemas e Tecnologias de Informação (DSTI)

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

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

Implementação da intranet do IGeFE, I.P.

Descrição da atividade	Análise, desenho e programação da Intranet com <i>Wordpress</i> , criação do ambiente de desenvolvimento virtualizado para posterior implementação em testes e produção.
Indicador/Meta	Prazo de implementação da Intranet – 365 dias
Resultado	100%
Observações	ATINGIDO.

Implementação da infraestrutura de suporte à plataforma informática que controla e monitoriza a despesa com baixas médicas nos Estabelecimentos de Ensino não Superior

Descrição da atividade	Implementação da infraestrutura
Indicador/Meta	Prazo de implementação da infraestrutura – 365 dias
Resultado	100%
Observações	ATINGIDO.

Realização de ações de formação

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

Monitorização da rede informática do IGeFE, IP

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

Departamento de Administração Geral e Contratação Pública (DAGCP)

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

Descrição da	Assegurar os procedimentos de agregação de necessidades das categorias
--------------	--

atividade	de bens e serviços para os Agrupamentos de Escolas/Escolas não agrupadas
Indicador/Meta	Número de categorias de bens e serviços centralizados / 3
Resultado	3 categorias
Observações	ATINGIDO

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

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

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

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

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

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

Disponibilizar informação periódica à Direção-Geral do Orçamentado

Descrição da atividade	Prestação periódica de informação à DGO: Previsão Mensal de Execução, fundos disponíveis, execução orçamental e alterações orçamentais, pagamentos em atraso, mapa de encargos com o pessoal e n.º de efetivos, Unidade de Tesouraria, relatório de execução orçamental e balancete analítico, de acordo com as datas pré-definidas.
Indicador/Meta	Data de prestação da informação / até 24 horas antes à data limite definida

Resultado	Cumpridas datas pré-definidas
Observações	ATINGIDO

Departamento de Gestão e de Recursos Humanos (DGRH)

Elaborar o Plano Anual de Formação Profissional 2017

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

Preparar, registar e monitorizar os instrumentos legais de Gestão

Descrição da atividade	Preencher na plataforma SIOE os quatro trimestres referentes a cada ano, até ao dia 15 do mês seguinte ao final de cada trimestre; Preencher os mapas que compõem o Balanço Social referentes ao ano 2016 até 31 de março de 2017.
Indicador/Meta	Data de lançamento na plataforma SIOE e carregamento do Balanço Social até ao prazo estabelecido.
Resultado	Cumprimento antes dos prazos estabelecidos com sucesso.
Observações	SUPERADO

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

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

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

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

	IGeFE, I.P.
Resultado	Processamento das remunerações e outros abonos dos trabalhadores do IGeFE nas datas estabelecidas.
Observações	SUPERADO.

Preparar o orçamento dos Estabelecimentos de Educação e Ensinos Básico e Secundário para 2017

Descrição da atividade	Recolher e atualizar os indicadores de gestão necessários à elaboração da proposta de dotações comuns para pessoal e para funcionamento; Recolher os dados para elaboração de cenários alternativos para as diferentes componentes do Orçamento do subsistema das escolas públicas de ensino básico e secundário; Prever o impacto do novo ano escolar e das necessidades daí decorrentes nas dotações comuns de pessoal; Elaborar a proposta de Orçamento por atividades, de acordo com o <i>plafond</i> estabelecido.
Indicador/Meta	Data de apresentação da proposta de orçamento de 2017 fixada pela DGO
Resultado	Registo no SOE da proposta de Orçamento até à data fixada pela DGO.
Observações	ATINGIDO

Monitorizar a execução da fonte de financiamento 243 – “Fundo Social Europeu- PO Capital Humano”

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

Acompanhamento da execução e disponibilização mensal de meios de pagamento às autarquias com Contratos de Execução / Contratos Interadministrativos de delegação de competências em 2017

Descrição da atividade	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/Meta	Data de disponibilização de pagamentos às autarquias (pessoal) até ao dia 16 de cada mês
Resultado	Pagamentos às autarquias (pessoal) até ao dia 16 de cada mês.
Observações	ATINGIDO

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

Descrição da atividade	Elaborar os mapas para cumprimento dos instrumentos de acompanhamento e controlo da execução dos programas orçamentais, na plataforma disponível na DGO <i>online</i> , designadamente: Fornecer os dados relativos à previsão dos Fundos Disponíveis; Preencher os dados da Previsão Mensal de Execução; Preencher o Mapa de Pagamentos em Atraso; Preencher o Mapa de Unidades de Tesouraria; Preencher o Mapa de Transferências, Subsídios e indemnizações.
Indicador/Meta	Preencher os instrumentos de acompanhamento nas diversas plataformas dentro dos prazos estabelecidos pela DGO
Resultado	Preenchimento dos diversos instrumentos de acompanhamento nos prazos estabelecidos pela DGO.
Observações	SUPERADO.

Disponibilizar mensalmente os meios de pagamento aos Agrupamentos / Escolas não agrupadas – 2017

Descrição da atividade	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/Meta	Data de pagamento aos Agrupamentos/Escolas no prazo estabelecido no plano
Resultado	Cumprimento dos prazos estabelecidos com sucesso.
Observações	SUPERADO.

Prestar apoio técnico-administrativo na área dos Recursos Humanos

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

Resultado	Elaboração de cinco Notas informativas disponibilizadas no Portal.
Observações	SUPERADO.

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

Descrição da atividade	Elaborar a comunicação de orientações; Recolha <i>online</i> dos elementos e respetivo tratamento informático; Analisar as candidaturas e elaboração de propostas de atribuição de verbas; Enviar os mapas ao IGFSS com o cálculo das verbas a atribuir aos estabelecimentos de educação pré-escolar; Comunicar aos estabelecimentos de educação pré-escolar os montantes autorizados; Controlar alterações dos montantes atribuídos; Elaborar o relatório de atribuição de verbas em 2017
Indicador/Meta	Percentagem de listagens enviadas ao IGFSS dentro do prazo estabelecido
Resultado	Todas as listagens enviadas ao IGFSS dentro do prazo estabelecido.
Observações	ATINGIDO.

Núcleo Jurídico (NJ)

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

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

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

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

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

Descrição da atividade	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/Meta	Nº médio de dias úteis utilizados na elaboração das peças processuais, considerando o prazo processual para a sua entrega, e a matéria em causa - até 2/3 do Prazo Processual.
Resultado	11 dias
Observações	ATINGIDO

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

Descrição da atividade	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/Meta	Nº médio de dias úteis necessários para a análise jurídica e preparação da informação a divulgar – 10 dias
Resultado	10 dias
Observações	ATINGIDO

Elaboração de Pareceres / Informações

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

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

Descrição da atividade	Organização de uma Biblioteca Jurídica e de um arquivo virtual temático para apoio à atividade do NJ Envio das peças processuais através do SITAF, procedimento que não sendo obrigatório na jurisdição administrativa, implicará uma redução de encargos, e um acesso mais célere à informação processual.
Indicador/Meta	30-12-2017
Resultado	Em funcionamento
Observações	ATINGIDO

Núcleo de Apoio à Decisão (NAD)

Assegurar a disponibilização de informação de índole financeira e processual

Descrição da atividade	Pareceres financeiros, relativos à realização de despesas cujos processos têm origem em entidade externa
Indicador/Meta	Nº médio de dias úteis de resposta – 10 dias
Resultado	O conjunto de pareceres entrados no NAD teve resposta num prazo médio de 6 dias
Observações	SUPERADO

Responder a inquéritos de estudos internacionais

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

2.9. Análise de Recursos

Recursos humanos

O ano de 2017 caracterizou-se por uma estabilidade ao nível dos recursos humanos.

O **Quadro 6** ilustra a afetação dos recursos humanos do IGeFE, I.P., em 2017, salientando-se alguma diferença entre o planeado e o executado, em grande parte resultante da não concretização do número de técnicos superiores inicialmente previsto.

QUADRO 6- AFETAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS

Meios disponíveis				
Recursos humanos	Pontuação	Planeados	Executados	Desvio
Dirigente – Direção superior	20	3	3	0
Dirigente – Direção intermédia	16	15	14	-1
Técnico Superior ¹	12	62	39	-23
Assistente Técnico	8	19	17	-2
Assistente operacional	5	1	1	0
	<i>Total</i>	100	74	- 26

No ano de 2017, os recursos humanos do IGeFE, I.P. totalizavam 74 elementos, dos 100 inicialmente previstos. O quadro seguinte apresenta a distribuição dos recursos humanos do IGeFE, I.P., tendo em conta a categoria profissional dos seus colaboradores e as funções exercidas, no que respeita a dirigentes.

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

QUADRO 7 - DISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS

Recursos humanos	N.º
Dirigentes – Direção superior	3
Dirigentes – Direção intermédia e chefes de equipa	14
Técnico Superior, inclui informática	39
Assistentes técnicos	17
Assistentes operacionais	1
<i>Total</i>	74

Recursos financeiros

No **Quadro 8** apresenta-se a execução do Orçamento 2017 do IGeFE, I.P.

QUADRO 8 - EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO (€), POR RÚBRICA

Agrupamento	Designação Agrupamento	Planeado	Executado	Desvio
	Orçamento de Funcionamento	136.043.681,00	134.146.382,00	-1.897.299,00
01.00.00	Despesas com pessoal	3.340.400,00	2.797.374,00	-543.026,00
02.00.00	Aquisição de bens e serviços	3.191.281,00	1.948.631,00	-1.242.650,00
06.00.00	Outras despesas correntes	129.512.000,00	129.400.377,00	-111.623,00
07.00.00	Aquisição bens de capital	223.159,00	529.038,00	305.879,00
	<i>Total</i>	136.266.840,00	134.675.420,00	-1.591.420,00

O OE inicial foi objeto de algumas cativações, por outro lado foi também objeto de alguns reforços, principalmente para fazer face ao processo de aquisição de serviços e pelo encerramento de projetos cofinanciados de anos anteriores.

Durante o ano procedeu-se, ainda, a alterações orçamentais através da “Gestão Flexível entre Programas”, para reforço do orçamento de outros organismos do Ministério, nomeadamente para despesas com pessoal para as escolas do ensino básico e secundário

3. Balanço Social

Neste capítulo apresenta-se uma síntese da principal informação contida no Balanço Social (em Anexo) e cujos resultados reportam a 31 de dezembro de 2017. Esta análise centra-se em dois aspetos particulares – a caracterização dos **recursos humanos** e a **remuneração**.

Recursos humanos

Conforme se poderá verificar existe um desvio negativo, **-26** trabalhadores do que o inicialmente previsto, para um planeamento inicial de 100 trabalhadores apenas existiam **74** em 31.12.2017. Este desvio justifica-se por quanto o número de trabalhadores inicialmente planeado ter tido em conta o **Despacho 6935/2015**, de 16 de junho, que não se veio a concretizar devido ao adiamento do início das diferentes fases de concretização nele previstas.

O IGeFE, I.P. registava no final de 2017 um total de **74** trabalhadores, incluindo dirigentes. Da análise do quadro seguinte, conclui-se que as carreiras com maior representatividade são as “Técnico Superior”, representando cerca de 53% dos trabalhadores, seguida da carreira de “Assistente Técnico”, com 23%.

GRÁFICO 7- TRABALHADORES POR GRUPO/CARGO/CARREIRA



Em 31.12.2017 73% do total dos trabalhadores pertenciam ao género feminino, 82,4% encontravam-se na faixa etária entre os 40 e os 64 anos, e 54% possuíam 25 ou mais anos de tempo de serviço. Em relação ao nível de escolaridade o IGeFE possuía 58% de licenciados, 12% de mestres, e 1% de doutorados entre os 74 trabalhadores.

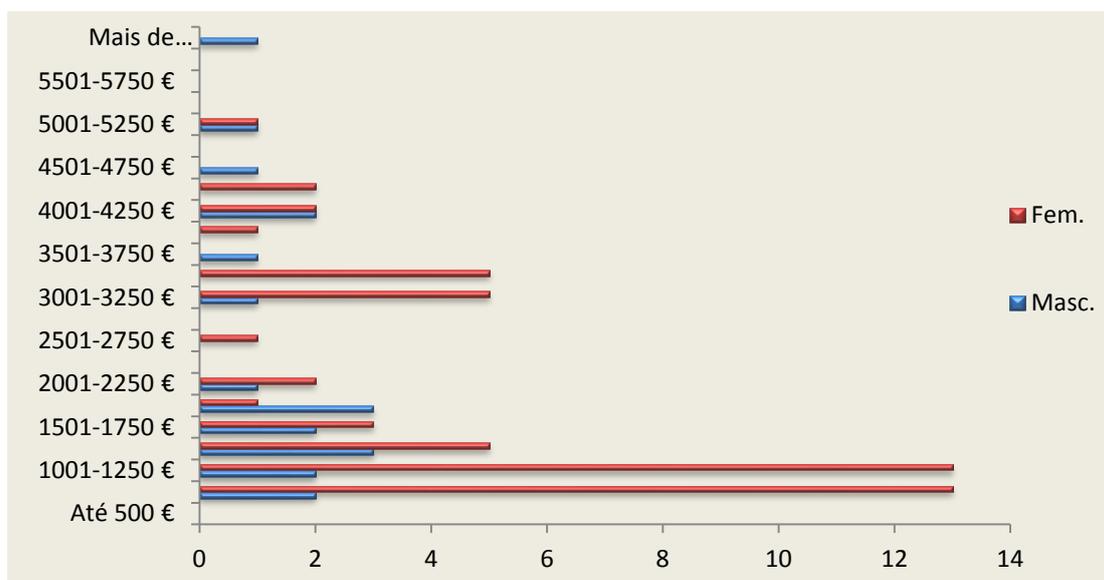
Remunerações

Quanto à **estrutura remuneratória** dos trabalhadores do IGeFE, I.P., da análise do **Gráfico 8** emerge como facto mais notório o elevado número de trabalhadores (30), **26** dos quais pertencem ao género feminino, representando cerca de **44%** da população deste género, e **4** ao masculino, ou seja, **20%** da população do género **masculino**, que estão nos dois escalões baixos (501-1000€ e 1001-1250€), o que representa 41% do total dos trabalhadores.

Quanto às remunerações mais baixas, salienta-se que 87% dos **15** trabalhadores do escalão remuneratório (501-1000 €) pertencem ao género feminino; dos **15** trabalhadores com remunerações do escalão (1001-1250 €), 87% pertencem igualmente ao género feminino, superando a percentagem global dos trabalhadores do género feminino do IGeFE – 73%.

O grupo de trabalhadores que auferem remunerações superiores a 2.500€ representa 32,4% do total, ou seja é composto por **24** trabalhadores, dos quais **17** pertencem ao género feminino e **7** ao masculino

GRÁFICO 8 - ESTRUTURA REMUNERATÓRIA POR GÉNERO



4. Avaliação Final

Apreciação qualitativa e quantitativa dos resultados alcançados

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

Consecução do Plano de Atividades

A execução do PA 2017 do IGeFE, I.P. foi bem-sucedida. As atividades programadas foram realizadas com sucesso e, em alguns casos, como atrás se descreveu, as metas estabelecidas para alguns indicadores foram superadas.

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

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

Resultados do QUAR

Consideram-se positivos os resultados obtidos pelo IGeFE no QUAR de 2017 com a superação dos três principais parâmetros, com destaque para a Qualidade dos serviços prestados. No geral foram alcançados todos os objetivos estratégicos, tendo-se atingido **6** objetivos operacionais (OB1, OB2, OB5, OB6, OB7, OB10), e superado de 4 (OB3, OB4, OB8, OB9), num total de **10**. Em 2017 a taxa de realização foi de 107%.

Menção proposta pelo dirigente máximo do serviço

Como resultado da autoavaliação, considera-se que ao IGeFE, I.P. deve ser atribuída a menção qualitativa de *Desempenho Bom*, uma vez que a **taxa de realização** foi de **107%**, tendo todos os objetivos operacionais sido, pelo menos, atingidos, e 4 sido mesmo superados, os seguintes: O3, O4, O8 e O9, três deles considerados relevantes.

Conclusões prospetivas

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

Sistema de Controlo Interno (SCI)

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

Práticas de monitorização e de divulgação da informação

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

Audição dos colaboradores e utilizadores

A audição dos colaboradores e dos utilizadores é essencial para a avaliação do desempenho organizacional, constituindo momentos de recolha de informação e proporcionando uma oportunidade de reflexão interna, triangulando dados de informação externa – a opinião dos utilizadores – com dados de internos – a opinião dos colaboradores. A realização destes inquéritos, assim como da melhor leitura dos seus resultados, deverá resultar a melhoria dos serviços prestados pelo IGeFE, I.P.

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

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

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

5. Anexos

INQUÉRITOS

Inquérito à Satisfação dos Clientes

Ao preencher o questionário tenha em conta o grau de satisfação com: 1 (Insatisfeito); 2 (Pouco Satisfeito); 3 (Satisfeito); 4 (Muito Satisfeito)

*Required

1. A que organismo pertence *

Mark only one oval.

- Escola/Agrupamento de Escolas
- Outro organismo do Ministério da Educação
- Outro organismo fora do Ministério da Educação

2. Satisfação com a Imagem Global do Organismo *

Mark only one oval per row.

	1	2	3	4	NS/NR
Com o desempenho do IGeFE	<input type="radio"/>				
Com a cortesia dos trabalhadores(as) que lidam com os clientes no atendimento ao público	<input type="radio"/>				
Com a igualdade de tratamento, designadamente a não discriminação entre homens e mulheres	<input type="radio"/>				
Com a flexibilidade e autonomia dos trabalhadores(as) para resolver situações invulgares	<input type="radio"/>				

3. Satisfação com o Envolvimento e Participação *

Mark only one oval per row.

	1	2	3	4	NS/NR
Com a existência de canais de comunicação para apresentação de sugestões e reclamações	<input type="radio"/>				
Com a existência de interlocutores(as) a quem se pode apresentar sugestões e reclamações	<input type="radio"/>				

4. Satisfação com a Acessibilidade *

Mark only one oval per row.

	1	2	3	4	NS/NR
No acesso às plataformas/sistemas de informação e de interação com o IGeFE	<input type="radio"/>				
No acesso à "Área Reservada"	<input type="radio"/>				

5. Satisfação com os Produtos e Serviços **Mark only one oval per row.*

	1	2	3	4	NS/NR
Com a satisfação global com os serviços prestados	<input type="radio"/>				
Com a clareza e adequação da qualidade da informação disponibilizada	<input type="radio"/>				
Com a adequação do tempo de resposta às solicitações	<input type="radio"/>				

Inquérito à Satisfação dos Colaboradores

Ao preencher o questionário tenha em conta o grau de satisfação com: 1 (Insatisfeito); 2 (Pouco Satisfeito); 3 (Satisfeito); 4 (Muito Satisfeito)

Required*1. Satisfação Global ****Mark only one oval per row.*

	1	2	3	4	NS/NR
Com a imagem global do IGeFE	<input type="radio"/>				
Com o desempenho global do IGeFE	<input type="radio"/>				
Com as relações da organização com os outros serviços da administração pública	<input type="radio"/>				
Com o nível de envolvimento das pessoas na organização e na respetiva missão	<input type="radio"/>				

2. Satisfação com a liderança **Mark only one oval per row.*

	1	2	3	4	NS/NR
Com a aptidão da gestão de topo e intermédia para comunicar	<input type="radio"/>				
Com a avaliação de desempenho relativamente aos objectivos fixados	<input type="radio"/>				
Com o sistema de recompensas dos esforços individuais e de grupo	<input type="radio"/>				
Com a concepção dos processos da organização	<input type="radio"/>				
Com a postura da organização face à mudança e à modernização	<input type="radio"/>				

3. Satisfação com as condições de trabalho *

Mark only one oval per row.

	1	2	3	4	NS/NR
Com a disposição do espaço no local de trabalho	<input type="radio"/>				
Com a atmosfera de trabalho e a cultura da organização	<input type="radio"/>				
Com a flexibilidade do horário de trabalho e a possibilidade de conciliar o trabalho com a vida familiar e assuntos pessoais	<input type="radio"/>				
Com a gestão da igualdade de oportunidades e igualdade de tratamento na organização	<input type="radio"/>				
Com a forma como a organização lida com os problemas pessoais dos colaboradores	<input type="radio"/>				
Com os equipamentos informáticos disponíveis (hardware)	<input type="radio"/>				
Com o software disponível	<input type="radio"/>				
Com os equipamentos de comunicação disponíveis	<input type="radio"/>				
Com as condições de higiene	<input type="radio"/>				
Com as condições de segurança	<input type="radio"/>				

4. Satisfação com o desenvolvimento da carreira e das competências *

Mark only one oval per row.

	1	2	3	4	NS/NR
Com as acções de formação realizadas	<input type="radio"/>				
Com as oportunidades para desenvolver novas competências	<input type="radio"/>				
Com a flexibilidade de gestão da carreira (p.e. mobilidade)	<input type="radio"/>				

5. Satisfação com o envolvimento activo na organização *

Mark only one oval per row.

	1	2	3	4	NS/NR
Envolvimento nos processos de tomada de decisão	<input type="radio"/>				
Envolvimento em actividades de melhoria	<input type="radio"/>				
Mecanismos de consulta e diálogo entre colaboradores e dirigentes	<input type="radio"/>				

Missão: Garantir a programação, a gestão financeira e o planeamento estratégico e operacional dos Programas Orçamentais do ME e do MCTES

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- OE1 Otimizar a utilização dos recursos financeiros afetos ao ME e MCTES, coordenando, acompanhando e avaliando a sua aplicação
- OE2 Contribuir para modernização da administração pública
- OE3 Aumentar a satisfação dos utilizadores/clientes do IGeFE
- OE4 Contribuir para a eficácia e a eficiência do sistema educativo

Peso	Objetivos operacionais / Indicadores	Resultado 2013	Resultado 2014	Resultado 2015	Resultado 2016	Meta 2017	Tolerância	Valor crítico	Resultado 2017	Taxa realização	Classificação	Desvio
60%	Eficiência									107%	SUPERADO	7,3%
35%	O1. Assegurar a afetação dos Fundos Europeus à estrutura de custos das candidaturas apresentadas ao POCH pelos Agrupamentos/Escolas não agrupadas (OE 1)									100%	Atingido	0,0%
100%	1.1. Taxa de distribuição do montante creditado na conta comum, face ao valor total das candidaturas	na	na	na	90	92	2	95	93	100%	Atingido	0,0%
30%	O2. Controlar e monitorizar através de uma plataforma informática a despesa com baixas médicas nos estabelecimentos de ensino não superior (OE2)									100%	Atingido	0,0%
100%	1.2. Data de entrada em produção de plataforma informática	na	na	na	na	31-12-2017	30	17-11-2017	31-12-2017	100%	Atingido	0,0%
35%	O3. Garantir a gestão eficaz dos Programas Orçamentais do ME e do MCTES (OE1)									121%	Superado	20,8%
50%	1.3. Tempo médio (dias) de resposta/instrução dos processos apresentados pelas instituições de ciência e do ensino superior, devidamente instruídos	na	na	na	6	5	1	2	3	117%	Superado	17%
50%	1.4. Percentagem de propostas apresentadas pelo IGeFE e validadas pela tutela	na	na	na	na	80	10	95	95	125%	Superado	25%
30%	Eficiência									108%	SUPERADO	8%
25%	O4. Promover a sustentabilidade financeira e a otimização de recursos do IGeFE (OE1)									113%	Superado	13%
25%	1.5. Data de implementação de ferramenta de gestão para elaboração de relatórios de dados financeiros a partir do repositório de dados exportados pelas escolas para o IGeFE, para controlo interno na área patrimonial	na	na	na	na	30-06-2017	30	31-07-2017	30-06-2017	100%	Atingido	0%
25%	1.6. Taxa de execução do orçamento de funcionamento do IGeFE	na	na	na	99,49	99,5	0,3	100	100	125%	Superado	25%
25%	1.7. Número de categorias de bens e serviços centralizados pelo NCP	na	na	na	3	4	0	6	4	100%	Atingido	0%
25%	1.8. Percentagem de peças processuais concluídas dentro do prazo de 4 dias úteis, desde a data de receção das especificações técnicas	na	na	na	na	90	5	100	100	125%	Superado	25%
25%	O5. Promover a melhoria da gestão da execução do orçamento das escolas (OE4)									100%	Atingido	0,0%
50%	1.9. Data de conclusão ferramenta de gestão para atribuição e acompanhamento da execução do orçamento das escolas, nas vertentes orçamental, patrimonial e analítica	na	na	na	na	30-04-2017	30	24-03-2017	20-04-2017	100%	Atingido	0%
50%	1.10. Data de implementação de uma ferramenta de monitorização de consumos de luz, água e gás, nos estabelecimentos de ensino não superior	na	na	na	na	31-12-2017	30	17-11-2017	01-01-2018	100%	Atingido	0%
25%	O6. Automatizar o procedimento de autorização de fundos aos estabelecimentos públicos de ensino não superior (OE2)									100%	Atingido	0,0%
100%	1.11. Data de início de recepção, em formato digital e com assinaturas certificadas digitalmente, das Requisições de Fundos das escolas	na	na	na	na	31-05-2017	30	21-04-2017	31-05-2017	100%	Atingido	0%
25%	O7. Garantir a prestação de informação e consolidar a função de coordenação dos Programas Orçamentais do ME e do MCTES (OE1)									100%	Atingido	0,0%
100%	1.12. Média de dias para a elaboração do Relatório de Previsão Mensal de Execução (PME)	na	na	na	na	4	1	1	3	100%	Atingido	0%
20%	Qualidade									110%	SUPERADO	10%
40%	O8. Assegurar a disponibilização de informação de índole financeira e processual (OE3)									119%	Superado	19%
40%	1.13. Número de FAQ a disponibilizar na página eletrónica do IGeFE	na	na	na	10	15	5	25	15	100,0%	Atingido	0%
60%	1.14. Nº dias de resposta a pedidos de disponibilização de indicadores financeiros, contados a partir da data de entrada de respetiva solicitação (dias)	na	na	na	12	10	2	6	5	131%	Superado	31%
40%	O9. Contribuir para a melhoria dos serviços prestados pelo IGeFE (OE3)									106%	Superado	6%
50%	1.15. Nível de satisfação dos utilizadores/clientes com os serviços prestados pelo IGeFE	na	na	na	na	3,5	0	4,5	4	119%	Superado	13%
50%	1.16. Data de disponibilização uma aplicação móvel ao público em geral com a Rede Escolar em vigor	na	na	na	na	31-07-2017	30	16-06-2017	31-07-2017	100%	Atingido	0%
20%	O10. Contribuir para a melhoria da informação prestada pelas entidades executoras à entidade coordenadora dos Programas Orçamentais do ME e do MCTES (OE3)									100%	Atingido	0%
100%	1.17. Número de reuniões realizadas com as entidades executoras	na	na	na	na	10	2	14	10	100%	Atingido	0%

Notas:
Os indicadores 1.1, 1.4, 1.6, 1.8 estão referenciados em valor absoluto, mas aferem-se em valor relativo;
Indicador 1.15 - escala de verificação dos resultados de 0 a 5

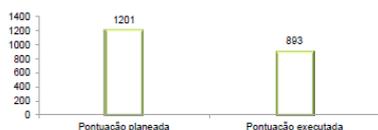
Objetivos mais relevantes: São considerados objetivos mais relevantes aqueles que, ordenando os pesos na avaliação final por ordem decrescente, somem mais de 50% e que no total contabilizam pelo menos metade do total dos objetivos.
Os objetivos mais relevantes são o O1, O2, O3, O8 e O9

Recursos humanos	Pontos	Planeado	Pontuação planeada	Executado	Pontuação executada	Desvio
Dirigentes - Direção superior	20	3	60	3	60	0
Dirigentes - Direção intermédia e chefes de equipa	16	15	240	14	224	-16
Técnico superior - (inclui Especialistas de informática)	12	62	744	39	468	-276
Coordenador Técnico - (inclui Chefes de Secção)	9	0	0	0	0	0
Assistente técnico - (inclui Técnicos de informática)	8	19	152	17	136	-16
Assistente Operacional	5	1	5	1	5	0
Situações de Mobilidade	12	0	0	0	0	0
Total		100	1201	74	893	-308

Recursos financeiros (euros)	Planeado	Executado	Desvio
Orçamento de funcionamento	136.043.681	134.146.382	-1.897.299
Despesas o/Pessoal	3.340.400	2.797.374	-543.026
Aquisições de Bens e Serviços	3.191.281	1.948.631	-1.242.650
Outras despesas correntes	129.512.000	129.400.377	-111.623
Investimento	223.159	529.038	305.879
Outros valores	0	0	0
Total (OF+Investimento+Outros)	136.266.840	134.675.420	-1.591.420

Gráficos RH e RF

Recursos Humanos (pontos)

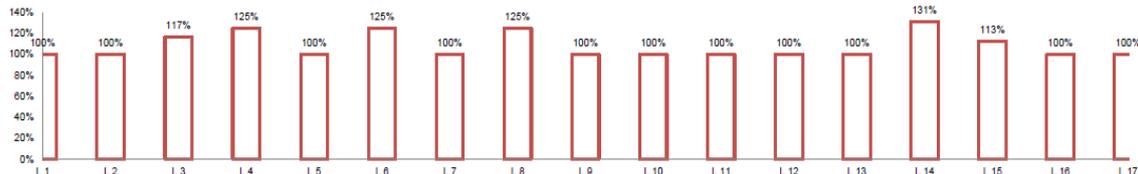


Recursos Financeiros (euros)

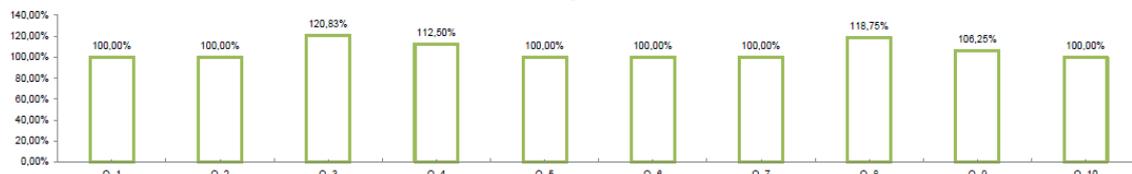


Gráficos Resultados

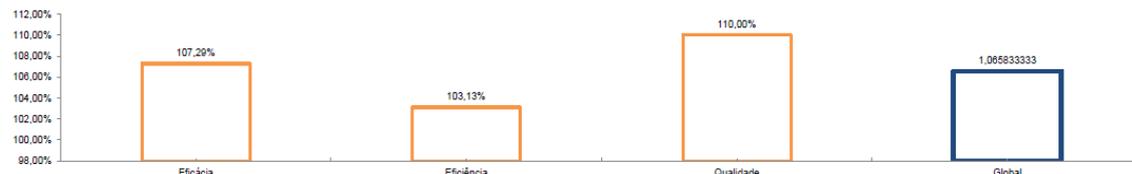
Taxa de realização dos indicadores



Taxa de realização dos objetivos



Taxa de realização dos parâmetros



Fontes de verificação

- I.1 Instrumentos registo de informação do DGGEBS e do DGRH
- I.2 Instrumentos registo de informação do DSTI; Plataforma informática em desenvolvimento
- I.3 Instrumentos registo de informação do DOESC
- I.4 Instrumentos registo de informação do DPCCO
- I.5 Instrumentos registo de informação do DAGCP
- I.6 Instrumentos registo de informação do DAGCP
- I.7 Instrumentos registo de informação do DAGCP
- I.8 Instrumentos registo de informação do DAGCP
- I.9 Instrumentos registo de informação do DGGEBS e do DGRH
- I.10 Instrumentos registo de informação do DPCCO
- I.11 Instrumentos registo de informação do DGGEBS, do DGRH e do DSTI
- I.12 Instrumentos registo de informação do DOESC e do DPCCO
- I.13 Página eletrónica do IGefe
- I.14 Instrumentos registo de informação do NAD
- I.15 Resultados do inquérito de satisfação aplicado aos clientes do IGefe
- I.16 Aplicação móvel em causa
- I.17 Instrumentos registo de informação do DPCCO e do DOESC

Balanço Social

Cálculo da taxa de execução de recursos humanos 2017											
	a	b	c = b * 231	d	e = d * 231	f	g = (d * 253) - f	h = (g / e) * d * a	i = h / c * 100	j = d - b	
	Pontos	nº efetivos planeados (mapa pessoal)	UERHP	Pontuação planeada	nº efetivos a 31/12/2017	nº total de dias trabalháveis pelos efetivos a 31/12/2017	nº total dias de ausência e férias pelos efetivos a 31/12/2017 de cada categoria	UERHE - dias efetivamente trabalhados pelos efetivos a 31/12/2017	Pontuação executada	Taxa utilização de RH - fórmula CCAS	Desvio nº efetivos
Recursos humanos											
Unidade Equivalente de Recurso Humano Planeado (UERHP)	224										
Dias úteis (total - fés - tolerâncias - feriados)	249										
Dirigentes - Direção superior	20	3	672	60	3	672	71	676	60	101%	0,0
Dirigentes - Direção intermédia e chefes de equipa	16	15	3360	240	14	3136	386	3100	221	92%	-1,0
Técnico superior - (inclui Especialistas de informática)	12	62	13888	744	39	8736	1739	7972	427	57%	-23,0
Coordenador Técnico - (inclui Chefes de Secção)	9	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0,0
Assistente técnico - (inclui Técnicos de informática)	8	19	4256	152	17	3808	486	3747	134	88%	-2,0
Assistente Operacional	5	1	224	5	1	224	22	227	5	101%	0,0
Total		100	22400	1201	74	16576	2704	15772	#DIV/0!	70,2%	-26
Taxa de utilização de RH fórmula CCAS = h / c * 100										70,2%	
Percentagem de efetivos a 31/12/2017 face ao planeado = d / b * 100										74,0%	
Para mais informação consultar pág. 1 do anexo 3 das orientações do Documento Técnico N.º 1/2010 do CCAS											