



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

Plano de Atividades

IGeFE, I.P., 2023

Ficha Técnica

Título

Plano Anual de Atividades 2023

Editor

Instituto de Gestão Financeira da Educação, I.P.

Av. 24 de Julho, 134

1399-029 Lisboa

Tel.: (351) 21 394 92 00

Fax: (351) 21 390 70 03

E-mail: geral@igefe.mec.pt

Website: www.igefe.mec.pt

Índice

ÍNDICE DE FIGURAS, QUADROS E MATRIZES	4
LISTA DE SIGLAS/ACRÓNIMOS.....	5
NOTA INTRODUTÓRIA	8
1. MISSÃO E ATRIBUIÇÕES.....	9
2. VISÃO E VALORES	11
3. ESTRUTURA ORGÂNICA	11
4. PRINCIPAIS STAKEHOLDERS	16
5. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.....	17
5.1. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS PLURIANUAIS	17
5.2. OBJETIVOS OPERACIONAIS.....	17
6. ATIVIDADES PREVISTAS	20
8. RECURSOS HUMANOS	47
9. ORÇAMENTO	48

ÍNDICE DE FIGURAS, QUADROS e MATRIZES

FIGURAS

Figura 1 – Valores do IGeFE, I.P.	11
Figura 2 – Estrutura Nuclear do IGeFE, I.P.	13
Figura 3 – Organograma do IGeFE, I.P.	14
Figura 4 – Objetivos estratégicos	17

QUADROS

Quadro 1 – Principais destinatários dos serviços prestados.....	16
Quadro 2 – Objetivos operacionais a incluir no QUAR 2023	18
Quadro 3 – Distribuição de efetivos do IGeFE, I.P., planeados para 2023	47
Quadro 4 – Orçamento inicial do IGeFE, I.P. para 2023	48

MATRIZES

Matriz 1 – Relação entre objetivos estratégicos e objetivos operacionais do QUAR 23	19
---	----

LISTA DE SIGLAS/ACRÓNIMOS

AE	Agrupamento de Escolas
AP	Administração Pública
AR	Assembleia da República
BIORC	<i>Business Intelligence</i> do Orçamento da Direção Geral do Orçamento
BO	<i>Back Office</i> do Sistema de Gestão de Fundos Comunitários para as Escolas
CCA	Conselho Coordenador de Avaliação
CGE	Conta Geral do Estado
COMPETE	Programa Operacional Competitividade e Internacionalização
CTE	Centro Tecnológico Especializado
DAG	Departamento de Administração Geral
DGE	Direção-Geral da Educação
DGEstE	Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares
DGIT	Departamento de Gestão de Infraestruturas Tecnológicas
DGO	Direcção-Geral do Orçamento
DGRH	Departamento de Gestão e de Recursos Humanos
DOCTES	Departamento do Orçamento da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior
DPCO	Departamento de Planeamento e Coordenação Orçamental
DREP	Departamento da Rede Escolar e Projetos
DSI	Departamento de Sistemas de Informação
ENA	Escolas não Agrupadas
EDUC.SAUDE	Educação para a Saúde
FAQs	Frequently Asked Questions (Questões frequentemente perguntadas)
FD	Fundos Disponíveis
FFD	Fundo de Financiamento da Descentralização
FSE	Fundo Social Europeu
GesEdu	Gestão da Educação (Aplicação Informática)
GeRFiP	Gestão de Recursos Financeiros em modo Partilhado

iAP	Interoperabilidade na Administração Pública
IGCP	Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública
IGeFE, I.P.	Instituto de Gestão Financeira da Educação, Instituto Público
IGFSS	Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social
ISO	Organização Internacional de Normalização
LCPA	Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso
MARE	Movimento Anual da Rede Escolar
MCTES	Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior
ME	Ministério da Educação
MEC	Ministério da Educação e Ciência
MEGA	Manuais Escolares Gratuitos
MF	Ministério das Finanças
NACI	Núcleo de Auditoria e Controlo Interno
NCP	Núcleo de Contratação Pública
NDCH	Núcleo de Desenvolvimento do Capital Humano
NGA	Núcleo de Gestão e Avaliação Orçamental
NGOF	Núcleo de Gestão do Orçamento de Funcionamento
NJ	Núcleo Jurídico
NPMO	Núcleo de Planeamento e Monitorização Orçamental
NPeQ	Núcleo de Projetos e Qualidade
NRH	Núcleo de Recursos Humanos
PME	Previsão Mensal de Execução
OE	Orçamento de Estado
OI	Organismo Intermédio
OP	Objetivo Operacional
PA	Plano de Atividades
PESI	Plano Estratégico de Sistemas de Informação
PLC	Pedido de Libertação de Crédito
PNL	Plano Nacional de Leitura
PO	Programa Orçamental

POCH	Programa Operacional do Capital Humano
POCI	Programa Operacional Competitividade e Internacionalização
PRR	Plano de Recuperação e Resiliência
QUAR	Quadro de Avaliação e Responsabilização
RAP	Reposições Abatidas nos Pagamentos
RBE	Rede de Bibliotecas Escolares
RE-C06-i01	Investimento PRR para a Modernização da oferta e dos estabelecimentos de ensino e da formação profissional
RGPD	Regulamento Geral sobre a proteção de Dados
RNAP	Reposições Não Abatidas nos Pagamentos
SACE	Sistema de Avaliação das Cartas Educativas
SAMA	Sistema de Apoio à Modernização e Capacitação Administrativa
SAPA	Sistema de Atribuição de Produtos de Apoio
SCEP	Sistema Central de Encargos Plurianuais
SGEC	Secretaria-Geral da Educação e Ciência
SI PRR	Sistema de informação da Estrutura de Missão de Recuperar Portugal
SIGEFE	Sistema Integrado de Gestão do IGeFE, I.P.
SIGO	Sistema de Informação e Gestão Orçamental
SIIE	Sistema Integrado de Informação da Educação
SIIFSE	Sistema Integrado de informação do Fundo Social Europeu
SIOE	Sistema de Informação de Organização do Estado
SOE	Sistema de Orçamento de Estado
TEIP	Territórios Educativos de Intervenção Prioritária
TIC	Tecnologias de Informação e Comunicação
UAG	Unidade de Administração Geral
UAM	Unidades de Apoio Especializado para a Educação de Alunos com Multideficiência e Surdocegueira Congénita
UEE	Unidades de Ensino Estruturado para a Educação de Alunos com Perturbações do Espectro do Autismo
UO	Unidade Orgânica

NOTA INTRODUTÓRIA

O Plano de Atividades (PA) é um instrumento de gestão que fixa os objetivos do serviço para o ciclo de gestão, tendo em conta a missão e as atribuições do IGeFE, I.P., definidas pelo Decreto-Lei n.º 96/2015, de 29 de maio, alteradas pelo Decreto-lei n.º 32/2022, de 30 de maio, e pela Portaria n.º 310/2022, de 28 de dezembro, que faz a primeira alteração à Portaria n.º 255/2015, de 20 de agosto e que determina a sua organização interna através da aprovação dos respetivos Estatutos.

Este documento está alinhado com a Missão e com os objetivos estratégicos e operacionais a inscrever no Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) para 2023, o qual será parte integrante do PA definitivo, refletindo as prioridades para o atual ciclo de gestão.

1. MISSÃO E ATRIBUIÇÕES

O IGeFE, I.P. é um Instituto Público de regime especial, integrado na administração indireta do Estado, dotado de autonomia administrativa e financeira e património próprio. Criado pelo Decreto-Lei n.º 96/2015, de 29 de maio, e reestruturado pelo Decreto-lei n.º 38/2022, de 30 de maio, define-se como um “serviço executivo central”, sendo responsável pelo planeamento e programação financeira e orçamental nas áreas da educação, ciência, tecnologia, ensino superior e sociedade da informação.

O Ministro da Educação exerce, conjuntamente com a Ministra da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, a superintendência e tutela sobre o IGeFE, I.P. (Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro).

O IGeFE, I.P. tem como **missão**:

Garantir a programação, a gestão financeira e o planeamento estratégico e operacional das áreas governativas da ciência, tecnologia, ensino superior e educação, a gestão previsional fiável e sustentada dos respetivos programas orçamentais, bem como a avaliação global da execução das políticas e dos resultados obtidos pelo sistema educativo e a criação e o bom funcionamento do Sistema Integrado de Informação da Educação (SIIIE), em articulação com os demais serviços e organismos das referidas áreas governativas.

O Decreto-Lei n.º 96/2015, de 29 de maio e o Decreto-lei n.º 38/2022, de 30 de maio, elencam as seguintes **atribuições** do IGeFE, I.P.:

- a) Prestar apoio técnico-financeiro à definição de políticas, prioridades e objetivos do MEC;
- b) Acompanhar e avaliar a execução das políticas e programas do MEC, na vertente económico-financeira;
- c) 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;
- d) Desenvolver as atividades de entidade coordenadora dos programas orçamentais do MEC;
- e) 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;
- f) 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;
- g) 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;
- h) Coordenar o planeamento da rede escolar e a sua racionalização;
- i) Assegurar as funções de unidade ministerial de compras, no âmbito das unidades orgânicas do ensino básico e secundário da rede pública do MEC;
- j) Assegurar a gestão centralizada do processamento das remunerações e abonos devidos aos trabalhadores dos órgãos, serviços e organismos do MEC;
- k) 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;
- l) Contribuir para a definição das políticas e estratégias em matéria de sistemas de informação;

- m) Conceber, implementar, gerir, manter e garantir o bom funcionamento dos sistemas de informação dos processos da educação e ensino superior, científico e tecnológico, necessários à prossecução das suas atribuições.

Decorrente do Decreto-lei n.º 38/2022, de 30 de maio, o IGeFE, I. P. prossegue ainda as seguintes atribuições, relativamente à área governativa da educação:

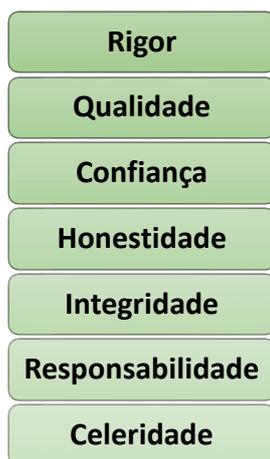
- a) Elaborar, implementar e manter atualizado um Plano Estratégico de Sistemas de Informação (PESI);
- b) Definir políticas, normas e procedimentos relativos à seleção, aquisição e utilização de infraestruturas tecnológicas e sistemas de informação para os órgãos, serviços e organismos da área governativa e controlar o respetivo cumprimento;
- c) Promover a unificação e a racionalização de processos, métodos, recursos e infraestruturas tecnológicas, nos termos definidos pelo PESI;
- d) Assegurar a construção, gestão e operação dos sistemas de informação e das infraestruturas tecnológicas de suporte nas áreas de tecnologias de informação e comunicação dos órgãos, serviços e organismos da área governativa e dos estabelecimentos de educação e ensino, numa lógica de serviços comuns partilhados;
- e) Assegurar o desenvolvimento coerente e eficiente do SIIE, enquanto agregador dos sistemas de informação no âmbito dos órgãos, serviços e organismos da área governativa, garantindo a qualidade, a consistência, a segurança e a disponibilidade da informação, articulando a configuração do tipo e da forma de acesso em função das atribuições de cada órgão, serviço e organismo;
- f) Prestar o apoio necessário aos estabelecimentos de educação e ensino na articulação entre as suas aplicações informáticas e o SIIE, promovendo as ações de divulgação e formação aos utilizadores, necessárias ao bom funcionamento e desempenho dos sistemas de informação e certificar as aplicações informáticas de gestão escolar;
- g) Assegurar a articulação com os organismos com atribuições interministeriais na área das tecnologias de informação e comunicação.

Para a prossecução das suas atribuições, o IGeFE, I. P. deverá promover a articulação e colaboração com os restantes serviços e organismos das áreas governativas da Ciência, Tecnologia, Ensino Superior e Educação.

2. VISÃO E VALORES

O IGeFE, I.P. pretende afirmar-se como um Instituto de excelência na qualidade do Serviço Público, assumindo, para o interior da sua Instituição e na sua relação com o exterior, os valores necessários para o bom desenvolvimento das suas funções, dos quais se destacam os seguintes:

Figura 1 – Valores do IGeFE, I.P.



3. ESTRUTURA ORGÂNICA

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

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

O conselho diretivo, o fiscal único e o conselho consultivo são órgãos do IGeFE, I.P.. O Decreto-lei n.º 38/2022, de 30 de maio, altera a composição do conselho diretivo. Assim, tem-se:

Conselho Diretivo, órgão máximo do IGeFE, I.P. composto por um Presidente, um vice-presidente e dois vogais.

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

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

A organização interna do IGeFE, I. P. obedece à primeira alteração à Portaria 255/2015 de 20 de agosto, publicada pela Portaria 310/2022 de 28 de dezembro, com o seguinte modelo estrutural misto (artigo 1.º do Anexo):

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

A Portaria n.º 310/2022, de 28 de dezembro, redefine a estrutura nuclear do IGeFE, I.P. e estabelece que podem ser criadas unidades orgânicas flexíveis designadas por núcleos, até ao limite de doze, dirigidas por coordenadores de núcleo, cargo de direção intermédia de 2.º grau e até 3 equipas multidisciplinares criadas por deliberação do Conselho Diretivo, que define os seus objetivos, duração e composição e cuja chefia é equiparada, para efeitos remuneratórios, a cargo de direção intermédia de 2.º grau.

A Deliberação nº 681/2022, de 9 de junho, vem alterar a estrutura de unidades orgânicas flexíveis. Assim, ao abrigo e no cumprimento do disposto no artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na redação em vigor, nos artigos 21.º e 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação vigente, e do n.º 2 do artigo 3.º da referida Portaria n.º 255/2015, de 20 de agosto, delibera o Conselho Diretivo do IGeFE, I.P.:

- 1 - A alteração da designação do Núcleo de Auditoria e Qualidade (abreviadamente NAQ) para Núcleo de Auditoria e Controlo Interno (abreviadamente NACI);
- 2 - A criação do Núcleo de Projetos e Qualidade (abreviadamente NPQ), integrado no Departamento de Organização e Gestão dos Estabelecimentos de Ensino Básico e Secundário, agora designado por Departamento da Rede Escolar e Projetos (abreviadamente DREP).

Na figura 2, apresenta-se a estrutura nuclear do IGeFE, I.P..

Figura 2 – Estrutura Nuclear do IGeFE, I.P.



O Decreto-Lei n.º 38/2022, de 30 de maio, altera as orgânicas de diversos serviços e organismos da administração direta e indireta do Estado, no âmbito da execução do Plano de Recuperação e Resiliência, em particular do IGeFE, I. P..

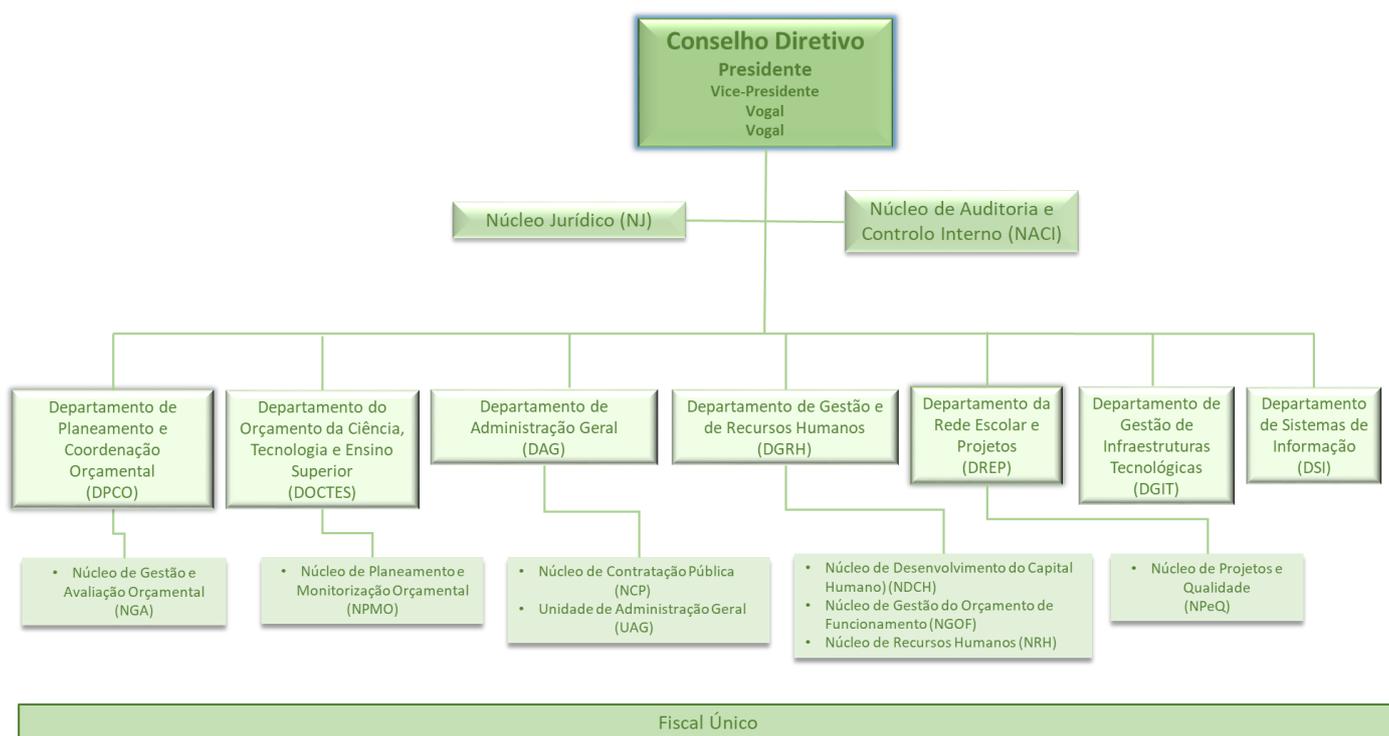
O Despacho n.º 8289/2022, de 7 de julho, designa a nova composição do Conselho Diretivo do Instituto e o Despacho n.º 9180/2022, de 27 de julho, delega poderes no Conselho Diretivo, com efeitos a partir de 30 de março de 2022.

O Despacho n.º 10000/2022, de 12 de agosto, delega poderes, com faculdade de subdelegação, no Conselho Diretivo.

A Deliberação 937/2022, de 24 de agosto, apresenta a delegação de competências do Conselho Diretivo nos seus membros.

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

Figura 3 – Organograma do IGeFE, I.P.



Identificação dos responsáveis

Presidente: José Passos

Vice-Presidente: Edgar Romão

Vogal – Carlos Oliveira

Vogal –

- Departamento de Planeamento e Coordenação Orçamental (DPCO) – **Teresa Campos**
 - Núcleo de Gestão e Avaliação Orçamental (NGA) – **Fátima Belo**
- Departamento do Orçamento da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (DOCTES) – **Nuno Tavares**
 - Núcleo de Planeamento e Monitorização Orçamental (NPMO) da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior – **Marta Batista**
- Departamento de Administração Geral (DAG) – **Célia Matos**
 - Núcleo de Contratação Pública (NCP) – **Rita Costa**
 - Unidade de Administração Geral (UAG) – **Otília Caetano**
- Departamento de Gestão e Recursos Humanos (DGRH) – **Lourdes Curto**
 - Núcleo de Desenvolvimento do Capital Humano (NDCH) – **João Sereno**
 - Núcleo de Gestão do Orçamento de Funcionamento (NGOF) – **Sara Pereira**
 - Núcleo de Recursos Humanos (NRH) – **Ana Santos**
- Departamento da Rede Escolar e Projetos (DREP) – **Alcina Cardoso**
 - Núcleo de Projetos e Qualidade (NPeQ) – **Rita Sereno**
- Departamento de Gestão de Infraestruturas Tecnológicas (DGIT) –
- Departamento de Sistemas de Informação (DSI) – **António Ferreira**
- Núcleo Jurídico (NJ) – **Fernanda Correia**
- Núcleo de Auditoria e Controlo Interno (NACI) – **Sílvia Rei**

4. PRINCIPAIS STAKEHOLDERS

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

- Stakeholders Internos: órgãos, serviços e organismos integrados na esfera da Educação, tais como: os Agrupamentos de Escolas e Escolas não Agrupadas; a DGEstE, a DGAE, a DGE, a SGEN, a DGEEC.
- Stakeholders Externos: As Autarquias Locais, no âmbito da Gestão dos Recursos Humanos do pessoal não docente e do funcionamento corrente dos AE e ENA; DGO, na ótica de controlo orçamental e financeiro, sendo um órgão regulador transversal a todos os ministérios; o IGFSS; o Tribunal de Contas; o POCH; o IGCP; entre outros.

Face à crescente interoperabilidade dos projetos em que se encontra envolvido, o IGeFE, I. P. assume neste momento uma relação direta com pessoas individuais. No âmbito das novas plataformas de acesso ao MEGA - Manuais Escolares Gratuitos, pais e encarregados de educação interagem com o IGeFE, I.P., e pessoas coletivas como é o caso das livrarias aderentes ao programa MEGA.

Quadro 1 – Principais destinatários dos serviços prestados

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

5. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

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

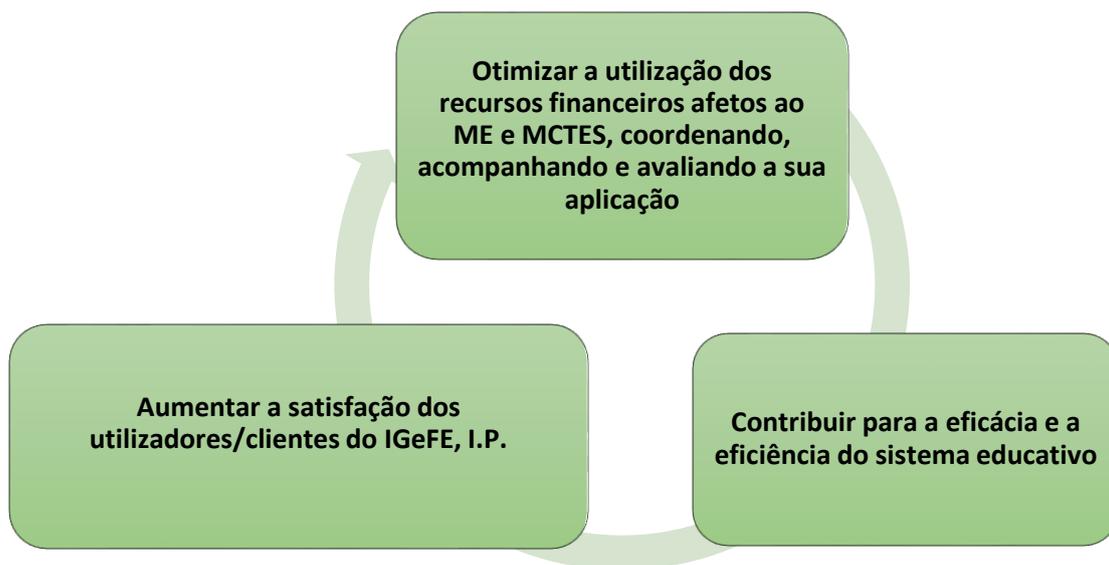
- Os objetivos globais do Ministério
- Os objetivos estratégicos (plurianuais) determinados superiormente
- Os compromissos assumidos na Carta de Missão do Presidente do Conselho Diretivo
- Os objetivos operacionais do ciclo de gestão (anuais)
- Os objetivos dos dirigentes e outros trabalhadores

5.1. Objetivos estratégicos plurianuais

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

Para 2023, com a reestruturação do Conselho Diretivo, que conta agora na sua composição com um vice-presidente e dois novos Vogais, foram definidos objetivos estratégicos, indicados na Figura 4, como sendo as grandes áreas de intervenção.

Figura 4 – Objetivos estratégicos



5.2. Objetivos operacionais

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

Quadro 2 – Objetivos operacionais a incluir no QUAR 2023

Objetivos operacionais	Parâmetro	Ponderação %
<p>OP 1 – Assegurar a afetação dos Fundos Europeus à estrutura de custos das candidaturas apresentadas ao POCH pelos Agrupamentos/Escolas não agrupadas (OE 1)</p> <p>OP 2 – Garantir a gestão eficaz dos Programas Orçamentais do ME e do MCTES (OE 1)</p>	Eficácia	20
<p>OP 3 – Promover a sustentabilidade financeira e a otimização de recursos do IGeFE, I.P. (OE2)</p> <p>OP 4 – Promover a melhoria da gestão da execução do orçamento das escolas (OE2)</p>	Eficiência	25
<p>OP 5 – Assegurar a disponibilização de informação de índole financeira e processual (OE3)</p> <p>OP 6 – Promover a utilização de horários de trabalho em diferentes modalidades, estimulando a criatividade e inovação, de modo a facilitar a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal (OE3)</p> <p>OP 7 – Contribuir para a melhoria da informação prestada pelas entidades executoras à entidade coordenadora dos Programas Orçamentais do ME e do MCTES (OE3)</p> <p>OP 8 – Contribuir para a melhoria dos serviços prestados pelo IGeFE (OE3) aos cidadãos, nomeadamente, através da criação de um mecanismo eletrónico para a cobrança de verbas e receitas ao Estado. OE3)</p>	Qualidade	55

Matriz 1 – Relação entre objetivos estratégicos e objetivos operacionais do QUAR 23

Objetivos operacionais		Objetivos estratégicos		
		OE 1 – Otimizar a utilização dos recursos financeiros afetos ao ME e MCTES, coordenando, acompanhando e avaliando a sua aplicação	OE 2 – Contribuir para a eficácia e a eficiência do sistema educativo	OE 3 – Aumentar a satisfação dos utilizadores/clientes do IGeFE, I.P.
Eficácia	OP 1 - Assegurar a afetação dos Fundos Europeus à estrutura de custos das candidaturas apresentadas ao POCH, pelos Agrupamentos/Escolas não agrupadas	⊙		
	OP2 – Garantir a gestão eficaz dos Programas Orçamentais do ME e do MCTES	⊙		
Eficiência	OP3 – Promover a sustentabilidade financeira e a otimização de recursos do IGeFE, I.P.		⊙	
	OP4 – Promover a melhoria da gestão da execução do orçamento das escolas		⊙	
Qualidade	OP 5 – Assegurar a disponibilização de informação de índole financeira e processual			⊙
	OP 6 – Promover a utilização de horários de trabalho em diferentes modalidades, estimulando a criatividade e inovação, de modo a facilitar a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal			⊙
	OP 7 – Contribuir para a melhoria da informação prestada pelas entidades executoras à entidade coordenadora dos Programas Orçamentais do ME e do MCTES			⊙
	OP 8 – Contribuir para a melhoria dos serviços prestados pelo IGeFE (OE3) aos cidadãos, nomeadamente, através da criação de um mecanismo eletrónico para a cobrança de verbas e receitas ao Estado.			⊙

6. ATIVIDADES PREVISTAS

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

Departamento de Planeamento e Coordenação Orçamental (DPCO)

Objetivo 1 – Preparar a proposta de projeto de orçamento para 2024 do Programa Orçamental 012 - Ensino Básico e Secundário e Administração Escolar (OP2).

Atividade(s)	<ul style="list-style-type: none"> • Recolha, atualização e tratamento de indicadores de gestão. • Definição de critérios para elaboração da proposta do orçamento. • Elaboração de cenários alternativos de acordo com orientações da tutela, para afetação do <i>plafond</i> atribuído pelo 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 para integrar no documento a apresentar na AR aquando da discussão do OE.
Indicador(es)/Meta(s)	Data de apresentação do documento - a definida pela Assembleia da República para discussão da proposta de OE do ME para 2024.

Objetivo 2 – Garantir a gestão eficaz da execução do Programa Orçamental 012 - Ensino Básico e Secundário e Administração Escolar (OP2).

Atividade(s)	<ul style="list-style-type: none"> • Apoio técnico aos serviços no decurso da execução orçamental. • Análise, formalização e emissão de parecer sobre processos de alteração orçamental, de aumento temporário ou reforço de fundos disponíveis, pedido de isenção do cumprimento da regra do equilíbrio orçamental e outros que careçam do parecer da Entidade Coordenadora, e de despacho do membro do Governo responsável pela área das finanças ou do membro do Governo responsável pela área setorial.
Indicador(es)/Meta(s)	Prazo médio de instrução dos processos - 5 dias úteis após obtenção de todos os elementos instrutórios.

Objetivo 3 – Avaliar a execução orçamental mensal do Programa Orçamental 012 - Ensino Básico e Secundário e Administração Escolar (OP6).

Atividade(s)	<ul style="list-style-type: none"> • Recolha e tratamento da informação disponibilizada pelas entidades executoras e pelos sistemas informáticos da DGO. • Análise e avaliação mensal da execução orçamental. • Elaboração de Relatórios mensais de execução orçamental. • Monitorização da execução orçamental dos Projetos PRR.
Indicador(es)/Meta(s)	Data de disponibilização dos documentos - até ao 12.º dia útil de cada mês.

Objetivo 4 – Avaliar e analisar a execução orçamental do Programa Orçamental 012 - Ensino Básico e Secundário e Administração Escolar (OP6).

Atividade(s)	<ul style="list-style-type: none"> • Recolha e tratamento da informação disponibilizada pelas entidades executoras e pelos sistemas informáticos da DGO. • Elaboração e disponibilização à DGO de contributos do PO12 para a Conta Geral do Estado de 2022. • Elaboração do “Relatório de Avaliação da Execução Orçamental do PO de 2022”. • Elaboração do “Relatório de Avaliação da Execução do Orçamento de Projetos de 2022”. • Recolha e tratamento de informação relativa à execução de várias componentes de educação e ensino.
Indicador(es)/Meta(s)	<ul style="list-style-type: none"> • Data de disponibilização dos contributos para a CGE – data estabelecida pela DGO. • Prazo de disponibilização dos relatórios – um mês após a obtenção de toda a informação solicitada às entidades dos PO.

Objetivo 5 – Distribuir e validar os fundos disponíveis (FD) do Programa Orçamental 012 - Ensino Básico e Secundário e Administração Escolar (OP2).

Atividade(s)	<ul style="list-style-type: none"> • Apuramento, ao nível da receita e da despesa, dos elementos de suporte à atribuição mensal dos fundos disponíveis. • Distribuição mensal dos fundos disponíveis de Receitas de Impostos pelas entidades executoras do PO. • Análise e validação dos fundos disponíveis reportados pelas entidades, via Serviços <i>Online</i> da DGO.
Indicador(es)/Meta(s)	Data de validação dos registos mensais via Serviços <i>Online</i> da DGO - data estabelecida pela DGO.

Objetivo 6 – Monitorizar e validar a previsão mensal de execução (PME) das entidades executoras que integram o Programa Orçamental 012 - Ensino Básico e Secundário e Administração Escolar (OP6).

Atividade(s)	<ul style="list-style-type: none"> • Apuramento, ao nível da receita e da despesa, dos elementos de suporte à análise da execução e previsão orçamental mensal. • Análise e validação das previsões mensais da execução orçamental do PO. • Identificação de eventuais necessidades/excedentes e riscos orçamentais. • Identificação e fundamentação dos desvios apurados entre a execução e a previsão orçamental. • Elaboração do “Relatório Mensal de Análise dos Desvios da Execução Orçamental do PO”.
Indicador(es)/Meta(s)	<ul style="list-style-type: none"> • Data de validação dos registos mensais da PME nos Serviços <i>Online</i> da DGO – data estabelecida pela DGO. • Data de envio do Relatório à DGO - data estabelecida pela DGO.

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

Atividade(s)	<ul style="list-style-type: none"> • Análise das propostas de assunção de compromissos plurianuais que carecem de autorização conjunta dos Ministro das Finanças e da Tutela ou do Conselho de Ministros. • Elaboração de parecer da responsabilidade da entidade coordenadora.
Indicador(es)/Meta(s)	Prazo médio de instrução dos processos - 5 dias úteis após obtenção de todos os elementos instrutórios.

Objetivo 8 – Coordenar e disponibilizar a informação relativa à execução dos Investimentos Estruturantes (OP5).

Atividade(s)	<ul style="list-style-type: none"> • Análise da informação disponibilizada trimestralmente pelas entidades executoras. • Sistematização da informação em conformidade com as instruções da DGO. • Disponibilização trimestral à DGO da informação relativa à execução dos Investimentos Estruturantes do PO12.
Indicador(es)/Meta(s)	Prazo médio de disponibilização da informação - 5 dias úteis após a obtenção de toda a informação solicitada às entidades dos PO.

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

Atividade(s)	<ul style="list-style-type: none">• Atualização anual da informação financeira no âmbito do sector da Educação.• Atualização das séries económico-financeiras respeitantes às despesas com a Educação no período 2015 a 2022.
Indicador(es)/Meta(s)	Data de disponibilização da informação - 30 de setembro de 2023.

Departamento do Orçamento da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (DOCTES)

Objetivo 1 – Garantir a gestão eficaz do Programa Orçamental 011 – Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (OP2).

Atividade(s)	<ul style="list-style-type: none"> • Analisar e instruir os pedidos de alterações orçamentais, compromissos plurianuais, incumprimento da regra do equilíbrio orçamental, aumento temporário dos fundos disponíveis e outros que careçam do parecer da Entidade Coordenadora e de despacho dos Ministros da área sectorial e das finanças (Ind. 1). • Elaborar mapas de monitorização mensal da execução orçamental, incluindo o período da conta de gerência, com comparação do período homólogo do ano anterior e identificar eventuais necessidades de financiamento do Programa Orçamental (Ind. 2).
Indicador(es)/Meta(s)	<ul style="list-style-type: none"> • Ind. 1 - Prazo médio de resposta ou instrução dos pedidos apresentados / 5 dias úteis, após obtenção de todos os elementos necessários à instrução do processo (Peso=50%). • Ind. 2 - N.º de mapas de monitorização não concluídos dentro do prazo de 4 dias úteis após disponibilização da execução orçamental do mês n-1 atualizado no BIORC / 4 (Peso=50%).

Objetivo 2 – Garantir a prestação de informação e consolidar a função de coordenação do Programa Orçamental 011 – Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (OP5).

Atividade(s)	<ul style="list-style-type: none"> • Efetuar a distribuição mensal dos fundos disponíveis e validar os reportes submetidos pelas instituições do PO11, nos Serviços Online da DGO (Ind. 1). • Efetuar o acompanhamento, análise e validação dos reportes das previsões mensais da execução, nos serviços da DGO <i>online</i>, e elaborar o “Relatório Mensal de Análise dos Desvios do PO13” (Ind. 2).
Indicador(es)/Meta(s)	<ul style="list-style-type: none"> • Ind. 1 – Garantir uma taxa média de reportes submetidos e validados superior a 98% (Peso=50%). • Ind. 2 - Garantir uma taxa média de reportes submetidos e validados superior a 98% e a elaboração do Relatório de Análise dos Desvios até ao limite do prazo determinado pela DGO (Peso=50%).

Objetivo 3 – Melhorar a capacidade de resposta na disponibilização de informação de natureza financeira do Programa Orçamental 011 - Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, a entidades internas e externas à Administração Pública (OP5).

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

Departamento de Administração Geral (DAG)

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

Atividade(s)	Assegurar todos os procedimentos necessários ao processo de contratação pública.
Indicador(es)/Meta(s)	Número de processos / 50.

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

Atividade(s)	Promover o lançamento de procedimentos para aquisição de bens e serviços, elaborando as peças dos procedimentos (convites, cadernos de encargos e programas de concurso) necessárias ao desenvolvimento das atividades do IGeFE, I.P..
Indicador(es)/Meta(s)	N.º de procedimentos desenvolvidos / 15-20.

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

Atividade(s)	Preparar e instruir os pedidos de autorização para a assunção de compromissos plurianuais necessários para a aquisição de bens e/ou serviços das Unidades Orgânicas da Educação.
Indicador(es)/Meta(s)	Número de processos instruídos / 100-120.

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

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

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

Atividade(s)	Prestação periódica de informação à DGO: PME, fundos disponíveis, execução orçamental e alterações orçamentais, pagamentos em atraso, mapa de encargos com o pessoal e n.º de efetivos, Unidade de Tesouraria, relatório de execução orçamental e balancete analítico, de acordo com as datas pré-definidas.
Indicador(es)/Meta(s)	Data de prestação da informação / Até 24 horas antes da data limite definida.

Departamento de Gestão e de Recursos Humanos (DGRH)

Objetivo 1 – Elaborar o Plano bianual de Formação Profissional 2023/2024 (OP8).

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

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

Atividade(s)	<ul style="list-style-type: none"> • Preencher na plataforma SIOE os quatro trimestres referentes a cada ano, até ao dia 15 do mês seguinte ao final de cada trimestre; • Preencher os mapas que compõem o Balanço Social referentes ao ano 2022 até 31 de março de 2023.
Indicador(es)/Meta(s)	Data de lançamento na plataforma SIOE e carregamento do Balanço Social até ao prazo estabelecido.

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

Atividade(s)	<ul style="list-style-type: none"> • Assegurar o tratamento dos processos individuais dos trabalhadores; • Gerir a assiduidade - <i>cRHronus</i>; • Emitir certidões e declarações solicitadas pelos trabalhadores do IGeFE, I.P. de variados teores de acordo com as necessidades.
Indicador(es)/Meta(s)	Assegurar a qualidade da informação e o cumprimento dos prazos legais.

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

Atividade(s)	<ul style="list-style-type: none"> • Assegurar o processamento das remunerações e outros abonos devidos, tais como: ajudas de custo e horas extraordinárias, assim como o processamento de ordens legais nomeadamente: penhoras, execuções fiscais, pensões de alimentos, entre outros dos trabalhadores do IGeFE, I.P.; • Assegurar o processamento das remunerações e outros abonos devidos, ao pessoal docente e não docente dos estabelecimentos de educação e ensino públicos.
Indicador(es)/Meta(s)	<ul style="list-style-type: none"> • Data do processamento das remunerações e outros abonos dos trabalhadores do IGeFE, I.P.. • Data legal do processamento das remunerações e outros abonos.

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

Atividade(s)	<ul style="list-style-type: none"> • Assegurar as condições financeiras para as progressões e reposicionamento do Pessoal Docente, do Pessoal não Docente nas Unidades Orgânicas. • Analisar os ficheiros remetidos pela DGAE com as progressões e reposicionamento do Pessoal Docente. • Disponibilizar na área reservada - GesEdu o formulário de recolha de informação às UO;
Indicador(es)/Meta(s)	<ul style="list-style-type: none"> • Data de disponibilização dos cabimentos do pessoal docente e não docente na área reservada dos estabelecimentos de ensino mensalmente.

Objetivo 6 – Preparar o orçamento dos Estabelecimentos de Educação e Ensinos Básico e Secundário para 2023 (OP4).

Atividade(s)	<ul style="list-style-type: none"> • Recolher e atualizar os indicadores de gestão necessários à elaboração da proposta de dotações comuns para pessoal e para funcionamento; • Recolher os dados para elaboração de cenários alternativos para as diferentes componentes do Orçamento do subsistema das escolas públicas de ensino básico e secundário; • Prever o impacto do novo ano escolar e das necessidades daí decorrentes nas dotações comuns de pessoal; • Elaborar a proposta de Orçamento por atividades, de acordo com o <i>plafond</i> estabelecido.
Indicador(es)/Meta(s)	Data de apresentação da proposta de orçamento de 2023 fixada pela DGO.

Objetivo 7 – Monitorizar a execução da fonte de financiamento 443 – “Fundo Social Europeu – PO Capital Humano” (OP1).

Atividade(s)	<ul style="list-style-type: none"> • Carregar no BO os Mapas enviados pelo POCH extraídos do SIIFSE; • Carregar no BO os Mapas enviados pelos Polos Regionais extraídos do SIIFSE; • Comunicar mensalmente as disponibilidades na Área Reservada de cada U.O.; • Registar os ficheiros "conta corrente" de cada escola de toda a informação recolhida sobre cada projeto; • Emitir as Notas de Receita para acompanhar RF Pessoal e RF Funcionamento com base nos pagamentos do POCH (adiantamentos/reembolsos) creditados na conta comum do IGeFE/IGCP e nas Guias de Receita entregues por este Instituto (informação disponibilizada na Área Reservada de cada UO); • Cruzar os dados entre os ficheiros enviados pelo POCH, Comunicação de Ordens de Transferência para a conta do IGeFE, Mapas Resumo, Pagamentos Escolas Públicas e extratos da conta IGeFE enviados pelo tesoureiro, com vista à permanente atualização da informação; • Análise dos pedidos dos encargos por pagar a formandos, fornecedores e outras despesas de funcionamento, de projetos cofinanciados pelo POCH para eventual autorização de reforço ou afetação temporária de verbas destinadas a pessoal, a acertar em futuros pagamentos do POCH; • Fornecer dados para emissão de Notas de Receita e posterior controlo das respetivas Requisições de Fundos.
Indicador(es)/Meta(s)	Taxa anual de distribuição do montante creditado na conta comum face aos valores total das candidaturas: 80%.

Objetivo 8 – Acompanhar a execução e disponibilizar mensalmente os meios de pagamento à FFD, gerido pela DGAL, no âmbito da Transferência de Competências (OP8).

Atividade(s)	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar o Pedido de Libertação de Crédito - pagamento do pessoal não docente, funcionamento; • Registar as alterações orçamentais aprovadas; • Preparar mensalmente os ficheiros para o pedido de autorização de pagamentos na plataforma GeRFiP.
Indicador(es)/Meta(s)	Data de disponibilização de transferência para FFD (DGAL) até 2 dias após a aprovação do Pedido de Libertação de Crédito.

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

Atividade(s)	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar os mapas para cumprimento dos instrumentos de acompanhamento e controlo da execução dos programas orçamentais, na plataforma disponível na DGO Online, designadamente: <ul style="list-style-type: none"> – Fornecer os dados relativos à previsão dos Fundos Disponíveis; – Preencher os dados da Previsão Mensal de Execução; – Preencher o Mapa de Pagamentos em Atraso; – Preencher o Mapa de Unidades de Tesouraria; – Preencher o Mapa de Transferências, Subsídios e indemnizações; – Preencher anualmente os Mapas das Declarações previstas no art.º 15 da LCPA; – Preencher o Reporte de Informação COVID-19.
Indicador(es)/Meta(s)	Preencher os instrumentos de acompanhamento nas diversas plataformas dentro dos prazos estabelecidos pela DGO.

Objetivo 10 – Disponibilizar mensalmente os meios de pagamento aos Agrupamentos / Escolas não agrupadas – 2023 (OP8).

Atividade(s)	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar o Pedido de Libertação de Crédito; • Registrar as Alterações orçamentais aprovadas; • Aprovar a emissão dos meios de pagamento necessários em GeRFiP garantindo o cumprimento da data que consta no Aviso publicado anualmente em Diário da República, que no caso do ME é o dia 23 de cada mês.
Indicador(es)/Meta(s)	Data de pagamento aos Agrupamentos/Escolas no prazo estabelecido no plano.

Objetivo 11 – Acompanhar a avaliação de desempenho no âmbito do IGeFE, I.P. (OP8).

Atividade(s)	<ul style="list-style-type: none"> • Prestar esclarecimentos relativamente a matérias plurais/questões recorrentes veiculando a interpretação institucional sobre as mesmas; • Divulgar aos avaliadores e aos trabalhadores do IGeFE, I.P. as orientações aprovadas pelo CCA, privilegiando os meios informáticos; • Prestar apoio aos avaliadores no âmbito da informatização do processo avaliativo; • Assegurar a elaboração de propostas no âmbito do QUAR e do Plano de Atividades no âmbito do DGRH; • Contribuir com os elementos do Departamento para a elaboração do relatório final do QUAR; • Submeter a despacho superior, sempre que solicitado, a correspondência e informações quer no âmbito global, quer do DGRH.
Indicador(es)/Meta(s)	Cumprimento de 10% das tarefas determinadas, respeitando os prazos legalmente e/ou superiormente estabelecidos.

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

Atividade(s)	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar a comunicação de orientações; • Recolha <i>online</i> dos elementos e respetivo tratamento informático; • Analisar as candidaturas e elaboração de propostas de atribuição de verbas; • Enviar os mapas ao IGfSS com o cálculo das verbas a atribuir aos estabelecimentos de educação pré-escolar; • Comunicar aos estabelecimentos de educação pré-escolar os montantes autorizados; • Controlar alterações dos montantes atribuídos; • Elaborar o relatório de atribuição de verbas relativas ao ano letivo 2022/2023.
Indicador(es)/Meta(s)	Percentagem de listagens enviadas ao IGfSS dentro do prazo estabelecido.

Objetivo 13 – Assegurar o financiamento do IGeFE, I.P. como Organismo Intermédio de programas operacionais (NDCH), designadamente do Programa Operacional Capital Humano (OP8).

Atividade(s)	<ul style="list-style-type: none"> • Responsável pela gestão dos projetos cofinanciados pelo POCH, nomeadamente os referentes aos Cursos Profissionais e Cursos de Educação Formação de Jovens, nomeadamente nas seguintes funções: <ul style="list-style-type: none"> – Análise de Candidaturas e Pedidos de Alteração; – Verificações Administrativas (incluindo Pedidos de Saldo Final); – Análise a procedimentos de contratação pública; – Apoio na resolução de constrangimentos do SI FSE; – Tratamento de relatórios de Auditoria e de Verificações no Local; – Articulação com as Entidades Beneficiárias, para efeitos de esclarecimentos técnicos e desenvolvimento do trabalho.
Indicador(es)/Meta(s)	Assegurar a fluidez do FSE às Entidades Beneficiárias por via do cumprimento de 70% dos prazos de análise, excluindo tempos de paragem decorrentes de pedidos de informação às entidades, período de audiência prévia, erros informáticos e constrangimentos não imputáveis ao OI.

Objetivo 14 – Executar o investimento RE-C06-i01 – Aviso N.º 01/C06-i01.01/2022, através da análise dos Pedidos de Reembolsos submetidos pelos Beneficiários Finais (PRR - Plano de Recuperação e Resiliência).

Atividade(s)	<ul style="list-style-type: none"> • Analisar os Pedidos de Reembolso em articulação com o NCP, no que concerne à análise dos procedimentos de contratação pública; • Registrar a análise aos Pedidos de Reembolso na plataforma do PRR; • Articulação com os Beneficiários Finais, para efeitos de esclarecimentos técnicos e desenvolvimento do trabalho.
Indicador(es)/Meta(s)	Número de Pedidos de Reembolso (quadrimestrais) submetidos na plataforma do PRR.

Objetivo 15 – Reforçar os recursos humanos do NDCH de modo a garantir o cumprimento das tarefas atribuídas ao IGeFE, I.P. como Organismo Intermédio de programas operacionais, designadamente do Programa Operacional Capital Humano (OP8).

Atividade(s)	Desenvolver o procedimento concursal comum de recrutamento para constituição de vínculo de emprego público para preenchimento de postos de trabalho de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, para apoio na gestão de operações cofinanciadas pelo Programa Operacional Temático Capital Humano (POCH).
Indicador(es)/Meta(s)	Concluir o processo de recrutamento no ano em que é apresentada a necessidade ou no cumprimento dos prazos legais. Meta – 31 de dezembro de 2023.

O recrutamento de 5 trabalhadores na carreira e categoria de Técnico superior, a posicionar na 2ª posição remuneratória, e no 16.º nível remuneratório, com vista ao reforço dos recursos humanos do IGeFE, I. P. alocados à prossecução das competências delegadas no âmbito da gestão do Programa Operacional Capital Humano (Eixo 1), importa a despesa anual prevista e cabimentada de:

Carreira/Grupo de cargo	Posição Remuneratória	Nível Remuneratório	Remuneração Base	postos de trabalho	JANEIRO A DEZEMBRO			JANEIRO A DEZEMBRO		Vencimento Total 2023
					Vencimentos/ Remunerações 010106	Subsídio de Natal 010114SN	Subsídio de Férias 010114SF	Encargos Entidade Patronal 010305A080	Subsídio de Refeição 010113	
TÉCNICO SUPERIOR	2ª	16	1 268,04 €	5	76 082,40 €	6 340,20 €	6 340,20 €	21 081,17 €	6 240,00 €	116 083,97 €

A necessidade de reforço dos Recursos Humanos alocados à prossecução das competências delegadas no âmbito da gestão do Programa Operacional Capital Humano (Eixo 1) resulta do contrato de delegação de competências entre a Autoridade de Gestão do Programa Operacional Capital Humano (POCH) e o IGeFE, I.P., no âmbito do Acordo PORTUGAL 2020, outorgado em 1 de junho de 2017, tendo sido obtida a concordância das entidades tutelares, pelo Despacho n.º 356/2018/SEO, para anterior procedimento concursal para preenchimento de quinze postos de trabalho, encontrando-se atualmente ocupados apenas dez postos, por motivo não imputável ao IGeFE, I.P. na sequência da rescisão por iniciativa dos trabalhadores.

Daqui decorre a necessidade contratual do preenchimento de cinco postos anteriormente autorizados pelas entidades Tutelares, verificada que foi a sua necessidade, estando neste momento em carência de Recursos Humanos, cujos postos de trabalho previstos e não ocupados, constam do mapa de pessoal do IGeFE, I.P., e se encontram devidamente cabimentados, para cumprimento das obrigações resultantes do contrato de delegação de competências, o que justifica o seu recrutamento.

Objetivo 16 – Encetar os procedimentos concursais comuns para provimento da totalidade dos postos relativos a cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º graus previstos no mapa de Pessoal.

Atividade(s)	Desenvolver o procedimento concursal comum de recrutamento para provimento dos cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º graus.
Indicador(es)/Meta(s)	Concluir o processo de recrutamento no ano em que é apresentada as necessidades ou no cumprimento dos prazos legais. Meta – 31 de dezembro de 2023.

Objetivo 17 – Encetar concurso interno de acesso limitado, nos termos do Decreto-lei n.º 204/98, de 11 de julho, com vista a promoção (mudança de categoria – grau), nos termos do disposto no artigo 4.º do Decreto-lei n.º 97/2001, de 26 de março, na carreira de técnico de informática - grau 2.

Atividade(s)	Desenvolver o concurso interno de acesso limitado, na carreira de técnico de informática de grau 2.
Indicador(es)/Meta(s)	Concluir o processo de recrutamento no ano em que é apresentada a necessidade ou no cumprimento dos prazos legais. Meta – 31 de dezembro de 2023.

Objetivo 18 – Encetar Procedimento concursal para a constituição de vínculo de emprego, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, pelo período máximo de execução dos projetos no âmbito do PRR. Recrutamento de 2 técnicos superiores (remanescente dos postos de trabalho, autorizado através do Despacho n.º 11888-B/2021, dos Ministros de Estado e das Finanças, da Modernização do Estado e da Administração Pública e do Planeamento, publicado no Diário da República, 2.ª Série, n.º 232, de 30 de novembro de 2021.)

Atividade(s)	Desenvolver o procedimento concursal comum de recrutamento para constituição de vínculo de emprego público para preenchimento de postos de trabalho de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, pelo período máximo de execução dos projetos no âmbito do PRR.
Indicador(es)/Meta(s)	Concluir o processo de recrutamento no ano em que é apresentada a necessidade ou no cumprimento dos prazos legais. Meta – 31 de dezembro de 2023.

Objetivo 19 – Assegurar a tramitação e acompanhamento das ações de recrutamento, concluir os procedimentos concursais em curso, encetar o recrutamento por via da mobilidade interna, assegurar o acolhimento de novos trabalhadores do IGeFE, IP, onde se inclui futuro recrutamento centralizado e o Programa de Estágios da AP e desenvolvimento da área eletrónica de recrutamento em colaboração com o DSI, face à exigência legal de tramitação do procedimento concursal de recrutamento, à luz da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

Atividade(s)	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolvimento dos procedimentos concursais, de diversos âmbitos de recrutamento para reforço e adequação dos recursos humanos do IGeFE, IP; • Operacionalizar os procedimentos referentes à modalidade de mobilidade interna na carreira ou intercarreiras; • Operacionalizar futuro recrutamento centralizado e Programa de Estágios da AP; • Instituir a criação de meio eletrónico que viabilize a submissão das candidaturas aos procedimentos concursais.
Indicador(es)/Meta(s)	Concluir os processos de recrutamento no ano em que são apresentadas as necessidades ou no cumprimento dos prazos legais. Meta – 31 de dezembro de 2023.

Objetivo 20 – Promover medidas preventivas e de proteção das condições de trabalho com vista a sua melhoria visando mitigar/eliminar a exposição dos trabalhadores aos fatores de risco.

Atividade(s)	- Identificar, avaliar e proceder ao controlo dos fatores de risco profissional dos trabalhadores; - Implementar medidas preventivas e corretivas de proteção das condições de trabalho
Indicador(es)/Meta(s)	Taxa de implementação das medidas preventivas e de proteção propostas. Meta – 31 de dezembro de 2023.

Objetivo 21 – Distribuir o Orçamento Inicial das Escolas/Agrupamentos para 2023 (OP4).

Atividade(s)	<ul style="list-style-type: none"> • Recolha, através de ferramenta informática, dos dados dos estabelecimentos de ensino relativos à despesa de 2022 e à proposta 2023; • Aplicação automática, na referida ferramenta, dos critérios para afetação das dotações às várias rubricas orçamentais e da informação considerada relevante para a análise; • Análise detalhada dos dados atrás referidos para estabelecer o valor a atribuir a cada Unidade Orgânica, no que se refere ao orçamento individualizado de funcionamento; • Distribuição das verbas dimensionadas pela DGEstE e comunicação das dotações indicadas pela DGE para desenvolvimento de atividades não letivas, tais como: RBE/PNL/UEE/UAM/SAPA/TEIP/ EDUC.SAUDE; • Comunicação às escolas /agrupamentos do orçamento individualizado atribuído e de Nota Informativa com indicações sobre a respetiva execução.
Indicador(es)/Meta(s)	Comunicação às Unidades Orgânicas durante 3 meses após a aprovação e entrada em vigor do OE de 2023.

Objetivo 22 – Proceder a ajustamentos no Orçamento de funcionamento das Escolas/Agrupamentos (OP5).

Atividade(s)	<ul style="list-style-type: none"> • Analisar pedidos de ajustamento ou de reforços, solicitados pelas Unidades Orgânicas e elaboração de Informações para despacho; • Comunicar na área reservada de cada Escola/Agrupamento, os reforços atribuídos; • Manter atualizados em balancete todos os registos relativos à execução do orçamento/reforços/anulações, por Ação, medida, fonte financiamento e atividade.
Indicador(es)/Meta(s)	Cumprimento de 60% do número de comunicações face ao número de pedidos entrados.

Objetivo 23 – Garantir a implementação do Sistema de Gestão da Receita – AP (OP4).

Atividade(s)	Elaborar e disponibilizar o Plano Único de Contas 2022 e o mapeamento da despesa e da receita a utilizar em todas as aplicações utilizadas, nomeadamente, as de contabilidade fornecidas às Escolas pelos fornecedores de <i>software</i> , no âmbito da preparação dos trabalhos de atribuição do Orçamento Individualizado para 2023.
Indicador(es)/Meta(s)	Difusão do Plano de Contas 2023 e Mapeamento até 30 de novembro de 2023.

Objetivo 24 – Preparar o Projeto de Orçamento de Estado cap.03/Educação 2024-Funcionamento dos Estabelecimentos de Educação e Ensinos Básico e Secundário (OP5).

Atividade(s)	<ul style="list-style-type: none"> • Recolher e atualizar os dados relativos aos indicadores de gestão e respetiva previsão, no âmbito das classificações económica de despesa “Outras Despesas Correntes”, “Outras Despesas de Capital”, “Transferências Correntes” e todas as rubricas da receita; • Tratamento dos dados recolhidos e elaboração de cenários alternativos para as diferentes componentes do Orçamento; • Previsão do impacto do novo ano escolar e das necessidades daí decorrentes; • Elaboração da proposta de Orçamento por atividades, de acordo com o <i>plafond</i> estabelecido; • Registo na plataforma SOE da proposta de orçamento (despesa e receita), nos prazos estipulados na Circular da DGO.
Indicador(es)/Meta(s)	Data de apresentação da Proposta de Orçamento de 2024 - Data fixada pela DGO

Objetivo 25 – Autorizar mensalmente as Requisições de Fundos de Funcionamento/ Pagamentos às Unidades Orgânicas (OP5).

Atividade(s)	<ul style="list-style-type: none"> • Fornecer os dados para a inclusão no PLC das verbas necessárias no âmbito das despesas de funcionamento corrente e capital, de todas as fontes de financiamento; • Registo em GeRFiP das receitas, alterações orçamentais e pagamentos.
Indicador(es)/Meta(s)	Data prevista no “Plano Mensal de Pagamento” e para a emissão de autorizações de pagamento na aplicação GeRFiP antes dos últimos 5 dias úteis de cada mês.

Objetivo 26 – Acompanhar a execução dos compromissos plurianuais das Unidades Orgânicas (OP4).

Atividade(s)	<ul style="list-style-type: none"> • Registrar na plataforma dos compromissos plurianuais da DGO – SIGO/SCEP, os dados constantes das Informações rececionadas para emissão do Mapa de Caracterização de Instrumentos e apresentação a despacho do CD; • Acompanhar a execução dos contractos plurianuais outorgados pelas Escolas com despacho de autorização do ME ou do CD IGeFE, I.P. no uso da competência delegada; • Registrar no SIGO/SCEP os pedidos das UO de assunção de compromissos plurianuais, bem como da sua execução trimestral.
Indicador(es)/Meta(s)	<ul style="list-style-type: none"> • Registo na plataforma dos compromissos plurianuais da DGO – SIGO/SCEP, com emissão do Mapa de Caracterização de Instrumentos, não ultrapassando os 3 dias após receção. • Conclusão até final do ano.

Objetivo 27 – Implementar o processo de cobranças de Receitas, RAPs e RNAPs, no IGeFE, IP (OE3), contribuir para a melhoria dos serviços de cobrança do Estado, no que se refere ao Orçamento das Escolas, nomeadamente, entrega de receitas ao Estado e reposição de verbas.

Atividade(s)	Proceder à cobranças de Receitas, RAPs e RNAPs, no IGeFE, IP, com a entrega de receitas ao Estado e reposição de verbas.
Indicador(es)/Meta(s)	Taxa de cobrança das Guias de Receita e Reposições de verbas efetuadas através do IGeFE, I.P..

Departamento da Rede Escolar e Projetos (DREP)

Objetivo 1 – Assegurar a disponibilização de informação de índole financeira e processual (OP8).

Atividade(s)	Respostas a inquéritos e estudos internacionais, que incluam questões sobre o financiamento do sistema educativo português.
Indicador(es)/Meta(s)	<ul style="list-style-type: none">• Prazo de resposta - Cumprimento do pré-estabelecido.• Nº médio de dias úteis de resposta – 9 dias.• Qualidade técnica do produto.

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

Atividade(s)	Elaboração, aplicação e tratamento referentes à inquirição da satisfação dos clientes e trabalhadores do IGeFE, I.P..
Indicador(es)/Meta(s)	Até 31 de dezembro de 2022.

Objetivo 3 – Elaborar os instrumentos de gestão do IGeFE, I.P. (OP7).

Atividade(s)	<ul style="list-style-type: none">• Elaboração do QUAR.• Elaboração do relatório de atividades e autoavaliação para envio à Secretaria-Geral.• Monitorização semestral do QUAR.
Indicador(es)/Meta(s)	<ul style="list-style-type: none">• Antecipar o prazo de envio em 15 dias (até 30 de outubro).• Antecipar o prazo de envio em 15 dias (até 31 de março).• Antecipar o prazo de envio em 15 dias (até 15 de julho e até 15 de outubro).

Objetivo 4 – Coordenação e planeamento da Rede Escolar e sua racionalização (OP7).

Atividade(s)	<ul style="list-style-type: none"> Estudos e pareceres técnicos relativos a alterações que constituem o Movimento Anual da Rede Escolar (MARE) e elaboração de informações para despacho da Tutela, conducentes à posterior publicação da Portaria da Rede Escolar Publica não Superior. Inserção na referida plataforma informática dos pareceres técnicos referentes às propostas que já colheram os necessários pareceres da DGEstE, quanto a extinções, criações, reativações, alterações de denominação e tipologia. Análise das candidaturas ao Programa Operacional Regional/Portugal 2021, no âmbito do “Desenvolvimento de Infraestruturas Educativas para o Ensino Escolar (Ensino Básico e Secundário) e emissão dos respetivos pareceres em plataforma informática. Disponibilização, no portal do IGeFE, I.P., da informação da Rede Escolar permanentemente atualizada.
Indicador(es)/Meta(s)	Conclusão até final do ano.

Objetivo 5 – Análise e pronúncia das Cartas Educativas de 2.ª geração (OP7).

Atividade(s)	Análise das propostas das Cartas Educativas de 2ª geração, elaboradas ao abrigo do Decreto-lei nº 21/ 2019, pelo Municípios, e submetidas por estes, na plataforma SACE, para emissão de pronúncia do ME (DGEstE e IGeFE).
Indicador(es)/Meta(s)	Emissão de pronúncia até 30 dias, após submissão final pelos Municípios.

Objetivo 6 – Monitorizar o cumprimento dos objetivos do investimento RE-C06-i01 – Aviso N.º 01/C06-i01.01/2022.

Atividade(s)	Submeter os relatórios de progresso do investimento no SI PRR.
Indicador(es)/Meta(s)	Número de relatórios - 4 (1 por trimestre) submetidos na plataforma do PRR.

Objetivo 7 – Monitorizar os objetivos operacionais do investimento RE-C06-i01 – Aviso N.º 01/C06-i01.01/2022 através das marcas e das metas do PRR (Plano de Recuperação e Resiliência).

Atividade(s)	Submeter os relatórios de indicadores comuns de investimento no SI PRR.
Indicador(es)/Meta(s)	Número de relatórios - 2 (1 por semestre) submetidos na plataforma do PRR.

Objetivo 8 – Promover a implementação de um sistema holístico de gestão da qualidade e da segurança da informação.

Atividade(s)	Promover a certificação do sistema de gestão da qualidade.
Indicador(es)/Meta(s)	Certificação por entidade competente para o efeito.

Atividade(s)	Promover a certificação do sistema de gestão da segurança da informação.
Indicador(es)/Meta(s)	Certificação por entidade competente para o efeito.

Objetivo 9 – Promover o processo de encerramento dos projetos financiados pelo FSE – Fundo Social Europeu.

Atividade(s)	Acompanhar e assegurar o encerramento do projeto POCI-05-5762-FSE-000109 - Sistema de Gestão de Segurança da Informação (ISO/IEC 27001), da Qualidade (ISO 9001:2015) e privacidade dos dados pessoais (Regulamento Geral de Proteção de Dados - RGPD).
Indicador(es)/Meta(s)	Encerramento do projeto POCI-05-5762-FSE-000109 pelas entidades competentes (SAMA/COMPETE).

Na componente 6 (C6- Qualificações e Competências) do PRR inscreve-se como objetivo o incremento da capacidade de resposta do sistema educativo e formativo a fim de mitigar as desigualdades sociais e de género, e aumentar a resiliência do emprego. Neste âmbito, o investimento RE-C06-i01 prevê a instalação e modernização de 365 centros tecnológicos especializados (CTE) em estabelecimentos de ensino público, com cursos profissionais, e em escolas profissionais públicas e privadas. A criação dos 365 CTE decorrerá entre 2022 e 2025 de acordo com a distribuição anual e territorial.

O Instituto de Gestão Financeira da Educação, I.P. (IGeFE, I.P.) é o beneficiário intermediário do investimento, estando as competências atribuídas para o cumprimento da sua missão definidas no ponto 4 do Despacho n.º 3470-B/2022, de 23 de março.

Departamento de Gestão de Infraestruturas (DGIT)

O Departamento de Gestão de Infraestruturas Tecnológicas foi criado com a Portaria, publicada a 28 de dezembro, pelo que não foi possível preencher a informação a constar no PA-2023.

Departamento de Sistemas de Informação (DSI)

Objetivo 1 – Disponibilizar os módulos de Interoperabilidade iAP, Reporting, Automação e Gestão de Serviço ao SmartEDU.

Atividade(s)	Implementação da Interoperabilidade iAP, Reporting, Automação e Gestão de Serviço.
Indicador(es)/Meta(s)	Entrada em produção – final do 1º semestre de 2023.

Objetivo 2 – Realizar ações de formação.

Atividade(s)	Ações de formação internas, tendo como destinatários os trabalhadores do IGeFE, I.P..
Indicador(es)/Meta(s)	Total de horas de formação: <ul style="list-style-type: none">• Microsoft Access Médio (30 horas).• Microsoft Excel Avançado (30 horas).• Gestão documental SmartDocs V4 (60 horas).

Objetivo 3 – Monitorizar a rede informática do IGeFE, I.P..

Atividade(s)	Análise e acompanhamento diário dos Log's produzidos pelos sistemas, análise dos Log's de backups e monitorização das comunicações do IGeFE, I.P..
Indicador(es)/Meta(s)	Disponibilidade da rede informática: $\geq 99,5\%$.

Núcleo Jurídico (NJ)

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

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

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

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

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

Atividade(s)	<ul style="list-style-type: none">• Exercer o patrocínio judiciário em processos de contencioso administrativo, através da elaboração das peças processuais, e assegurar o acompanhamento dos processos até ao seu encerramento.• Verificar o estado processual de cada processo e propor, quando aplicável, as diligências processuais que permitam a sua resolução;• Garantir a elaboração atempada e com a fundamentação e qualidade adequadas das peças processuais.• Garantir o registo, seguimento e reporte de todas as peças processuais elaboradas.
Indicador(es)/Meta(s)	Nº médio de dias úteis utilizados na elaboração das peças processuais, considerando o prazo processual para a sua entrega, e a matéria em causa - até 2/3 do Prazo Processual.

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

Atividade(s)	<ul style="list-style-type: none"> Efetuar a análise jurídica e divulgação interna de diplomas publicados com relevância para o Instituto. Desenvolver e disponibilizar informação no sítio da IGeFE, I.P. (FAQS).
Indicador(es)/Meta(s)	Nº médio de dias úteis necessários para a análise jurídica e preparação da informação a divulgar – 10 dias.

Objetivo 5 – Elaborar Pareceres /Informações (OP8).

Atividade(s)	<ul style="list-style-type: none"> Garantir a elaboração atempada e com a fundamentação e qualidade adequadas das informações e pareceres solicitados pelo Gabinete do Ministro, Secretaria de Estado, estabelecimentos de ensino não superior e outros serviços pertencentes ao ME. Garantir o registo, seguimento e despacho exarado sobre essas informações ou pareceres (quando aplicável).
Indicador(es)/Meta(s)	Nº médio de dias úteis necessários para a elaboração das informações/pareceres jurídicos, desde o pedido até à sua entrega – 10 dias.

Objetivo 6 – Criação de Arquivo Virtual Temático no *site* do IGeFE na área institucional do NJ
Criação de FAQS no *site* do IGeFE na área institucional do NJ.

Atividade(s)	Criação de um arquivo virtual temático de legislação no <i>site</i> do IGeFE na área institucional do NJ, e FAQS direcionadas aos Estabelecimentos de Ensino.
Indicador(es)/Meta(s)	30-12-2023.

Núcleo de Auditoria e Controlo Interno (NACI)

Objetivo 1 – Promover o rigor e a transparência da gestão através de auditoria e controlo das operações e processos (transversal a todos os OP).

Atividade(s)	Desenvolver auditorias nas áreas de maior risco, de acordo com o plano plurianual de auditorias.
Indicador(es)/Meta(s)	N.º de auditorias realizadas até 31.12.2023 / 6 (<i>tolerância 2</i>).

Objetivo 2 – Assegurar a implementação de mecanismos de controlo interno eficazes que contribuam para a diminuição dos riscos internos inerentes à atividade (OP eficácia).

Atividade(s)	Desenvolver e propor a implementação de normativos internos.
Indicador(es)/Meta(s)	N.º de normativos propostos até 31.12.2023 / 8 (<i>tolerância 2</i>).

Objetivo 3 – Promover a ética na gestão pública e prevenir a fraude e a corrupção (OP8).

Atividade(s)	Dar resposta ao expediente relativo ao canal de denúncias interno e externo.
Indicador(es)/Meta(s)	Tempo de resposta médio / 5DU (<i>tolerância 1DU</i>) (somatório dos tempos de resposta / n.º de entradas expediente de denúncias).

Atividade(s)	Elaborar as monitorizações e os relatórios obrigatórios no âmbito do RGPC44.
Indicador(es)/Meta(s)	Antecipar prazo de apresentação de proposta / 2DU, em média, antes dos prazos fixados na lei (<i>tolerância 1DU</i>).

8. RECURSOS HUMANOS

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

Neste sentido, a distribuição de efetivos foi planeada para o ano de 2023, de acordo com o quadro 3, apresentado infra:

Quadro 3 – Distribuição de efetivos do IGeFE, I.P., planeados para 2023

Carreira	
Dirigente – Direção superior	4
Dirigente – Direção intermédia e chefes de equipa	20
Técnico Superior	115
Especialista de Informática	11
Técnico de Informática	4
Docente	33
Assistentes técnicos	21
Assistentes operacionais	1
Fiscal Único	1
Outras situações – Estágios da Administração Pública “EstágiAP XXI”	10
Total	220

9. ORÇAMENTO

Quadro 4 – Orçamento inicial do IGeFE, I.P. para 2023

Rubrica	Agrupamento	Valor €
Receitas de Impostos		
01.00.00	Despesas com pessoal	6 588 794
02.00.00	Aquisição de bens e serviços	113 112 595
04.00.00	Transferências correntes	129 427 118
06.00.00	Outras despesas correntes	124 675 872
07.00.00	Aquisição de bens de capital	2 154 744
08.00.00	Transferências de capital	15 684 543
	Subtotal	391 643 666
Fundos Europeus		
02.00.00	Aquisição de bens e serviços	420 215
	Subtotal	420 215
PRR_ Escola Digital		
02.00.00	Aquisição de bens e serviços	108 930 848
07.00.00	Aquisição de bens de capital	77 809 152
	Subtotal	186 740 000
PRR_ CTE's - Beneficiário Intermediário		
06.00.00	Outras despesas correntes	311 133 000
	Subtotal	311 133 000
	Total	889 936 881

O orçamento do IGeFE, I.P apresenta para 2023:

- Acréscimo da receita em “Receita de Impostos não afetas a projetos cofinanciados”, no valor de € 193.263.606€, face ao orçamento aprovado de 2022.

O aumento deve-se:

- ✓ Ao aumento dos agrupamentos despesas com pessoal, aquisição de bens e serviços e aquisição de bens de capital, que decorrem da alteração orgânica com a transferência das atribuições por parte dos sistemas de informação e TIC da DGEEC para o IGeFE, I.P., determinado no Decreto-Lei nº 38/2022, de 30 de maio, de 2022.
- ✓ O aumento do agrupamento outras despesas correntes tem origem no valor da reserva do PO12, no valor de 124.636.372€.

- ✓ O aumento do agrupamento transferências de capital no valor de 10.684.543€, deve-se à transferência de verbas a favor da Parque Escolar E.P.E., para obras de requalificação em estabelecimentos de ensino.

- Diminuição da receita em “Fundos Europeus”, no valor de 1.702.275€ em relação ao valor orçamentado em 2022, deve-se ao término da execução dos projetos “Digital MEC 4ALL - Plataforma de Interoperabilidade e Automação de Processos no ME” e “Assistência técnica (POCH-FSE)” e à continuidade do projeto “SIGEFE II - Gerir a Educação”, até junho de 2023.

- O IGeFE, I.P. inscreveu no orçamento, pela primeira vez, projetos no âmbito do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR) tendo por base os seguintes contratos celebrados:
 - ✓ Contrato de Financiamento – Beneficiário Final
Investimento TD -C20-i01 – Transição Digital da Educação cuja finalidade se traduz em assegurar o fornecimento de conectividade à internet de qualidade às escolas.
 - ✓ Contrato de Financiamento – Beneficiário Intermediário
Investimento RE-C06-i01.01- “Instalação e/ou modernização dos centros tecnológicos especializados”.