

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Direção-Geral de Proteção Social aos
Trabalhadores em Funções Públicas

BALANÇO

SOCIAL

DE

2011

RDSE

ÍNDICE

NOTA INTRODUTÓRIA	6
ESTRUTURA ORGÂNICA	7
INDICADORES DEMOGRÁFICOS	8
MAPA DE PESSOAL	8
NÚMERO DE TRABALHADORES	8
ESTRUTURA ETÁRIA	12
ESTRUTURA DE ANTIGUIDADES	13
TRABALHADORES DEFICIENTES	15
ESTRUTURA HABILITACIONAL	16
DURAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO TEMPO DE TRABALHO	17
INDICADORES DE MOBILIDADE	18
ADMISSÕES/REGRESSOS	18
SAÍDAS	19
AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO	21
INDICADORES DE TEMPO DE TRABALHO	22
ABSENTISMO	22
TRABALHO EXTRAORDINÁRIO	27
FORMAÇÃO	29
REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS	33
SÍNTESE	35
GLOSSÁRIO	36
ÍNDICE DE MAPAS	37

ÍNDICE DE QUADROS, GRÁFICOS E ILUSTRAÇÕES

<i>Quadro 1 – Distribuição dos trabalhadores, por Unidade Orgânica.....</i>	<i>7</i>
<i>Quadro 2 – Mapa de Pessoal.....</i>	<i>8</i>
<i>Quadro 3 – Evolução dos efetivos.....</i>	<i>9</i>
<i>Quadro 4 – Distribuição dos trabalhadores por carreiras-2011.....</i>	<i>9</i>
<i>Quadro 5 – Evolução do número de trabalhadores por sexo</i>	<i>11</i>
<i>Quadro 6 – Idade vs Antiguidade</i>	<i>14</i>
<i>Quadro 7 – Trabalhadores deficientes</i>	<i>15</i>
<i>Quadro 8 – Modalidades de horários.....</i>	<i>17</i>
<i>Quadro 9 – Evolução admissões/regressos.....</i>	<i>19</i>
<i>Quadro 10 – Total das saídas definitivas e temporárias</i>	<i>19</i>
<i>Quadro 11 – Motivo das saídas totais.....</i>	<i>19</i>
<i>Quadro 12 – Número de efetivos avaliados em 2010.....</i>	<i>21</i>
<i>Quadro 13 – Avaliação Excelente/Relevante</i>	<i>21</i>
<i>Quadro 14 – Avaliação não regular</i>	<i>21</i>
<i>Quadro 15 - Nº de dias de ausência por grupo profissional.....</i>	<i>24</i>
<i>Quadro 16 – Atividade sindical e greve (nº horas)</i>	<i>24</i>
<i>Quadro 17 – Nº horas de trabalho extraordinário e suplementar (unid: horas)..</i>	<i>27</i>
<i>Quadro 18 - Participantes em ações de formação por carreira</i>	<i>31</i>
<i>Quadro 19 – Áreas de formação.....</i>	<i>32</i>
<i>Quadro 20 – Despesas com Pessoal (unid. euros).....</i>	<i>33</i>
<i>Quadro 21 – Despesas com Prestações Sociais (unid. euros).....</i>	<i>34</i>
<i>Gráfico 1- Relação jurídica de emprego público</i>	<i>10</i>
<i>Gráfico 2 – Efetivos por carreira.....</i>	<i>11</i>
<i>Gráfico 3 – Funções de execução e conceção</i>	<i>12</i>
<i>Gráfico 4 – Evolução da distribuição dos efetivos por escalão etário.....</i>	<i>12</i>
<i>Gráfico 5 – Evolução do nível médio etário</i>	<i>13</i>

Gráfico 6 – Estrutura de antiguidade.....	13
Gráfico 7 – Evolução do nível médio de antiguidade	14
Gráfico 8 – Evolução da estrutura habilitacional	16
Gráfico 9 – Evolução do número de trabalhadores.....	18
Gráfico 10 – Evolução do movimento de pessoal	20
Gráfico 11 – Evolução do nº de dias de ausência.....	22
Gráfico 12 – Absentismo 2010/2011.....	23
Gráfico 13 – Evolução do nº de dias de ausência por colaborador.....	23
Gráfico 14 -Ausências ao trabalho	25
Gráfico 15 - Evolução da taxa de absentismo	26
Gráfico 16 - Distribuição mensal das horas extraordinárias e suplementares.....	28
Gráfico 17 – Ações de formação realizadas.....	30
Gráfico 18 - Participações em ações de formação.....	31
Gráfico 19 – Custos com a formação (uni.: euros).....	31
Gráfico 20 - Indicadores de formação.....	32
Gráfico 21 - Repartição dos encargos com o pessoal-2011	34
Ilustração 1 – Organograma da Direção-Geral	7

NOTA INTRODUTÓRIA

O Balço Social é um instrumento de planeamento e de gestão que disponibiliza informação diversa sobre os recursos humanos de uma organização, demonstrando como a sua gestão eficiente contribui decisivamente para atingir os objetivos da entidade.

Para além de observadas as disposições do Decreto-Lei nº 190/96, de 9 de outubro e da circular nº 2/DGAP/97, de 17 de março, foram utilizados os dados produzidos através da aplicação SRH e teve-se em consideração as alterações legislativas ocorridas durante o ano. Podendo, devido à utilização de metodologias diferentes, verificar-se divergências em relação à informação prestada para efeitos do SIOE.

Este documento pretende sintetizar, de uma forma concisa, a análise evolutiva e comparativa no domínio da gestão de recursos humanos.

No âmbito do processo de reforma, da inovação, modernização e promoção da qualidade dos serviços da Administração Pública, que requer uma maior flexibilidade na gestão de recursos humanos nas suas diversas vertentes, o Balço Social deverá demonstrar, objetivamente, as necessidades e os riscos associados e assim permitir as indispensáveis medidas corretivas e sustentar a reflexão sobre a estratégia a adotar.

ESTRUTURA ORGÂNICA

A missão, atribuições e tipo de organização interna da Direção-Geral foi definida no Decreto Regulamentar n.º 23/2007, de 29 de Março, enquanto que a organização dos Serviços obedece ao estabelecido na Portaria n.º 351/2007, de 30 de março e no Despacho n.º 8963/2007, de 30 de abril.

O desenho organizacional da Direção-Geral poderá representar-se no seguinte organograma:

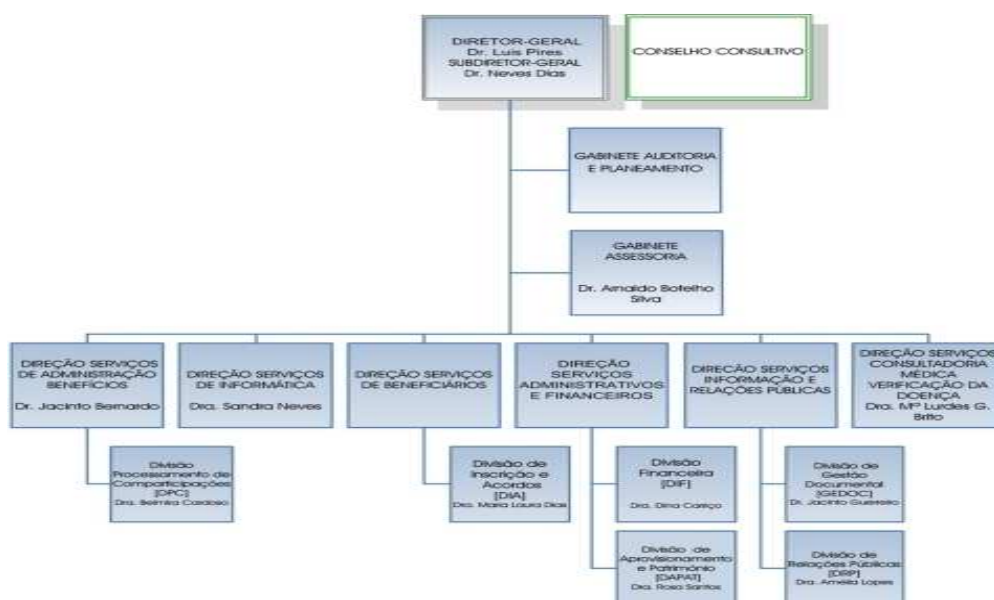


Ilustração 1 – Organograma da Direção-Geral

Os efetivos distribuíam-se pelas unidades orgânicas da seguinte forma:

Serviço	2009	2010	2011
Direção	5	5	5
Direção de Serviços de Beneficiários	27	18	18
Direção de Serviços de Administração de Benefícios	68	64	71
Direção de Serviços de Consultadoria Médica e Verificação da Doença	9	9	7
Direção de Serviços Administrativos e Financeiros	28	25	26
Direção de Serviços de Informática	14	14	14
Gabinete de Auditoria e Planeamento	8	4	2
Gabinete de Assessoria	5	5	2
Direção de Serviços de Informação e Relações Públicas	67	60	60
Total de efectivos	231	204	205

Quadro 1 – Distribuição dos trabalhadores, por Unidade Orgânica

INDICADORES DEMOGRÁFICOS**MAPA DE PESSOAL**

O regime de vínculos, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas, foi fixado na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

Nos termos do artigo 4º e seguintes da referida Lei foi aprovado o mapa de pessoal (vd. Mapa I) que totalizou 272 lugares, assim distribuídos:

Cargo/carreira/categoria	Nº de postos
Diretor-Geral	1
Subdiretor-Geral	2
Diretor de serviços	8
Chefe de divisão	7
Técnico superior	57
Especialista de informática	6
Técnico de informática	7
Coordenador técnico	9
Assistente técnico	164
Encarregado operacional	1
Assistente operacional	10
total	272

Quadro 2 – Mapa de Pessoal

NÚMERO DE TRABALHADORES

No final de 2011, a ADSE contou com 205 trabalhadores que asseguraram as atividades da Direção-Geral (vd. Quadro 3).

Este número de trabalhadores está aquém do estabelecido no mapa de pessoal que vigorou em 2011. (vd. Mapa I).

Para além destes efetivos, a Direção-Geral contou também com médicos, em regime de contrato de prestação de serviços na modalidade de avença, que participam nas verificações domiciliárias (2) e na realização de juntas médicas, em Lisboa (9), Porto (5), Coimbra (6) e Évora (4).

Importa relembrar que o apoio administrativo às juntas médicas do Porto, Évora e Coimbra é assegurado por trabalhadores dos respetivos Governos Cívicos, conforme estipulado legalmente.

Bem como de 3 estagiários ao abrigo do programa de estágios profissionais na administração central (PEPAC) provenientes das áreas de Economia, Contabilidade e Finanças e Comunicação e Multimédia.

Anos	Nº de trabalhadores	VAR. %
2009	231	-6%
2010	204	-12%
2011	205	0%

Quadro 3 – Evolução dos efetivos

Contrariando a tendência dos últimos anos, o ano de 2011 caracterizou-se pela manutenção do número de trabalhadores.

Nos termos do nº 1 do artigo 41º da LVCR e Decreto-Lei nº 121/2008, de 11 de julho a distribuição do número de trabalhadores por carreiras gerais foi a seguinte:

Carreira	
Dirigente	12
Técnico Superior	30
Assistente Técnico	143
Assistente Operacional	8
Informático	12
Total	205

Quadro 4 – Distribuição dos trabalhadores por carreiras-2011

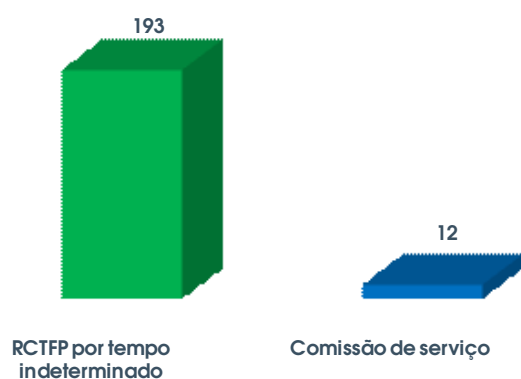
Dos trabalhadores do mapa de pessoal da Direção-Geral, nos termos do disposto do artigo 59º e 65º da LVCR com a redação dada pelo Decreto-Lei nº 269/2009, de 30 de setembro, Lei nº 3-B/2010, de 28 de Abril e Lei nº 55-A/2010, de 31 de dezembro, encontram-se:

- em regime de mobilidade interna, uma assistente técnica na loja do cidadão de Faro, uma técnica superior no Instituto da Segurança

Social, IP e uma técnica superior nos Servios Sociais do Instituto Politécnico de Lisboa;

- em regime de cedência de interesse público (artigo 58  e 72  da LVCR), uma assistente técnica na Assembleia da República;
- em regime de licena sem vencimento, uma assistente técnica numa entidade privada.

Quanto às formas de constituio da relao jurídica de emprego público nos termos do artigo 9  da LVCR predomina o contrato de trabalho em funoes públicas e a comissão de servio conforme demonstra o gráfico seguinte:



Gráfico 1- Relao jurídica de emprego público

Em relao   distribuio de efetivos por carreira (vd. Gráfico 2) o número de assistentes técnicos supera o somatório de todos os outros grupos profissionais (vd. Mapa II).

Verifica-se também um decréscimo do número de trabalhadores em todas as carreiras exceto os assistentes técnicos que contariam a tendência do último tri nio

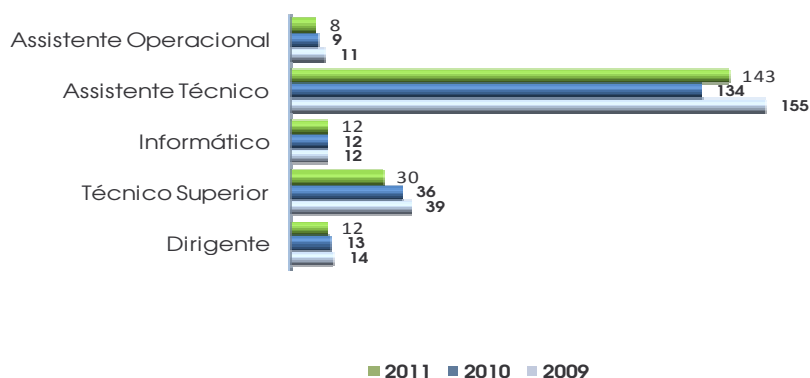


Gráfico 2 – Efetivos por carreira

No que concerne à distribuição de efetivos por sexo verifica-se que as mulheres representam parte significativa do número de trabalhadores da Direção-Geral, como traduz a taxa de feminização de 81,5%. (vd. Quadro 5).

Anos	H	M	Total
2008	42	203	245
2009	39	192	231
2010	38	166	204
2011	38	167	205

Quadro 5 – Evolução do número de trabalhadores por sexo

A natureza do trabalho a realizar, contrariou a tendência verificada, desde 2009, verificando-se um aumento das funções de execução em detrimento das funções de conceção, ao que se deveu á diminuição do número de técnicos superiores e a um aumento dos assistentes técnicos (vd. Gráfico 3).

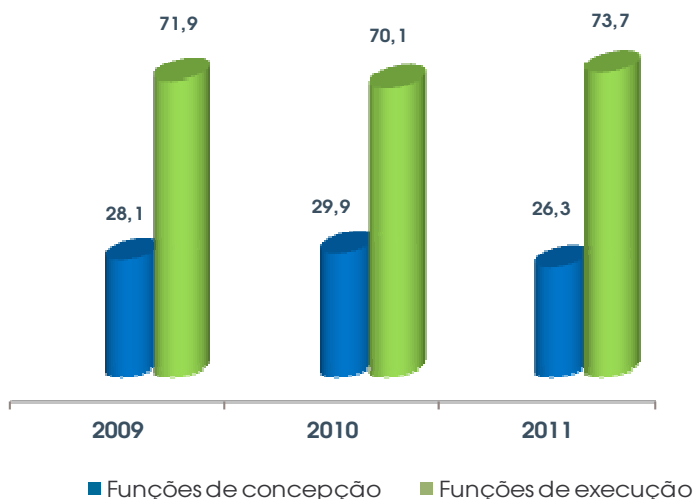


Gráfico 3 – Funções de execução e conceção

ESTRUTURA ETÁRIA

A estrutura etária dos colaboradores da Direção-Geral caracteriza-se por uma significativa concentração nos escalões etários dos 50 aos 59 anos (vd. Gráfico 4), com um total de 112 trabalhadores que representam 54,6% do total do efetivo (vd. Mapa III).

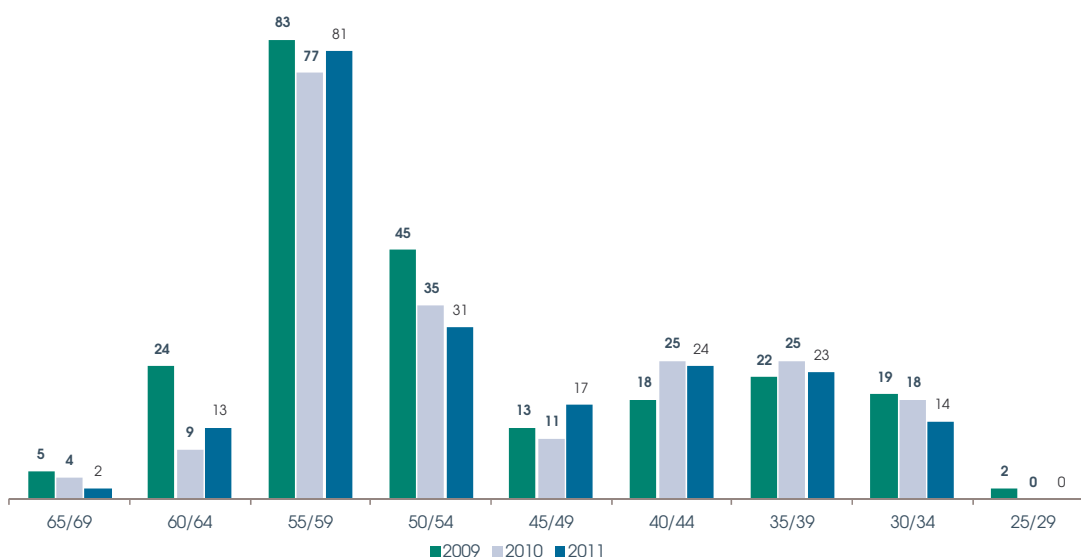


Gráfico 4 – Evolução da distribuição dos efetivos por escalão etário

O nível médio etário aumentou para os 50,3 anos (vd. Gráfico 5) que no grupo das mulheres atinge os 50,1 anos enquanto nos homens já regista os 51,3 anos. O índice de envelhecimento que é determinado pelo número de

trabalhadores com mais de 55 anos passou dos 37,3% para 39,0%. O leque etário que se traduz na diferença de idade entre o trabalhador mais novo (31 anos) e o mais velho (69 anos) é de 38 anos.

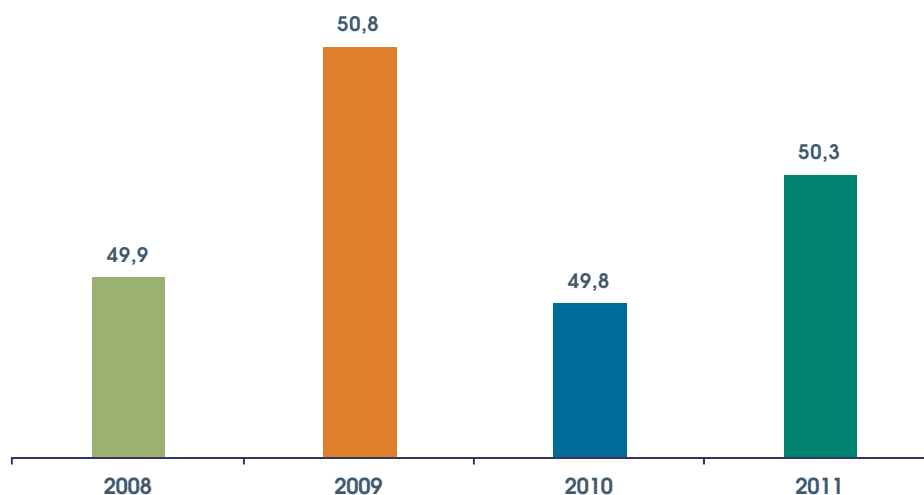


Gráfico 5 – Evolução do nível médio etário

ESTRUTURA DE ANTIGUIDADES

Em relação à estrutura de antiguidades a caracterização dos efetivos em função da antiguidade (vd. Mapa IV) reflete uma concentração significativa dos colaboradores com mais de 30 de anos de serviço, sendo de prever a manutenção do impacto da aposentação que obriga a um processo atento e criterioso de recrutamento de trabalhadores.

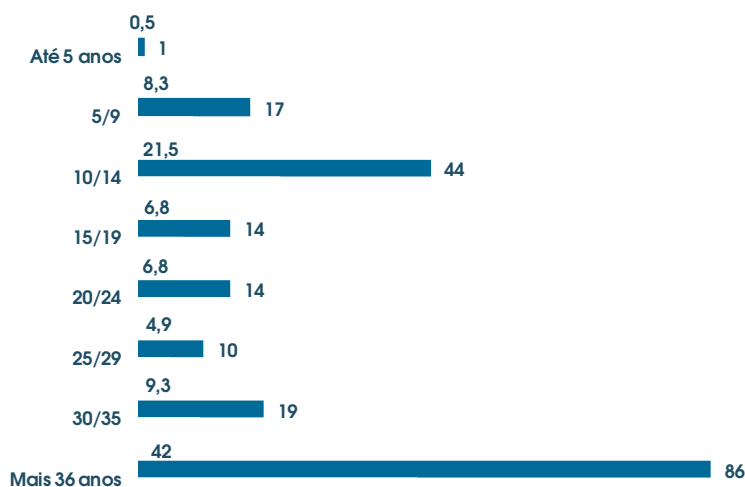


Gráfico 6 – Estrutura de antiguidade

Com base em determinados pressupostos correlacionados com a aposentação, é de prever a seguinte evolução para o número de trabalhadores a sair:

	<u>2012</u>	<u>2013</u>	<u>2014</u>
Nº de trabalhadores a aposentar	25	1	0

O nível médio de antiguidade situou-se nos 26 anos.

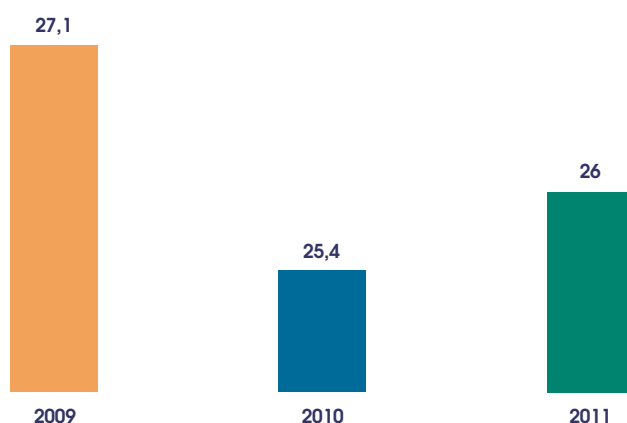


Gráfico 7 – Evolução do nível médio de antiguidade

O nível médio de antiguidade nos homens é de 27,8 anos e nas mulheres de 25,6 anos.

Fazendo uma análise da idade versus antiguidade observa-se que 39,5% dos trabalhadores tem entre 55 e 59 anos de idade e 42,0% estão na organização há mais de 36 anos.

	Até 5 anos	5-9	10-14	15-19	20-24	25-29	30-35	Mais 36 anos	Total
70 e mais									0
65-69			1				1		2
60-64							1	12	13
55-59					2	4	6	69	81
50-54			2	4	8	3	10	4	31
45-49		1	6	3	2	3	1	1	17
40-44		2	16	4	2				24
35-39		5	15	3					23
30-34	1	9	4						14
25-29									0
18-24									0
Até 18 anos									0
Total	1	17	44	14	14	10	19	86	205

Quadro 6 – Idade vs Antiguidade

TRABALHADORES DEFICIENTES

São considerados como trabalhadores deficientes, aqueles a quem foi atribuída uma deficiência para efeitos de benefícios fiscais. Segundo este critério, a Direção-Geral conta com cinco destes trabalhadores: quatro mulheres e um homem, que representam 2,4% do efetivo (vd. Mapa V).

Anos	Nº de trab. deficientes	% dos efectivos
2007	7	2,7
2008	7	2,9
2009	5	2,2
2010	5	2,5
2011	5	2,4

Quadro 7 – Trabalhadores deficientes

ESTRUTURA HABILITACIONAL

As habilitações mais representativas são o 12º ano (37,1%) e a licenciatura (30,2%) (vd. Mapa VI).

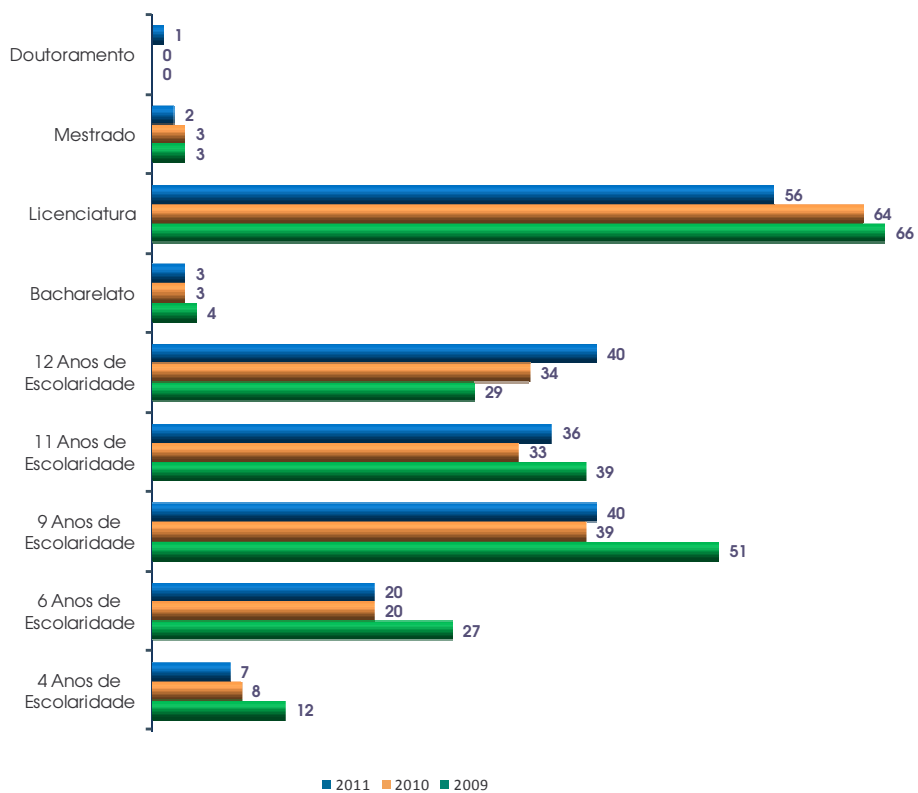


Gráfico 8 – Evolução da estrutura habilitacional

DURAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO TEMPO DE TRABALHO

De entre as modalidades de horários praticadas na Direção-Geral¹, destacam-se o horário flexível, praticado por 64,9% dos trabalhadores e a jornada contínua com 12,7%.

A evolução das modalidades de horário existentes em 2011 (vd. Mapa XV) é demarcada pela redução do número de jornadas contínuas:

Modalidades de horário	2008	2009	2010	2011
Horário Flexível	144	139	122	133
Assistência à família	9	7	11	5
Horário Flexível Amamentação	0	0	0	6
Horário Desfasado	18	18	16	13
Jornada Contínua	41	37	29	26
Trabalho por Turnos	5	4	4	4
Isenção de Horário	28	26	22	18
Total	245	231	204	205

Quadro 8 – Modalidades de horários

¹ Lei nº 59/2008, de 11 de setembro
Acordo colectivo de trabalho nº 1/2009
Regulamento de extensão nº 1-A/2010

INDICADORES DE MOBILIDADE

O ano de 2011 foi marcado pelo crescimento do número de colaboradores que resultou do aumento das admissões/regressos (27) e a diminuição do número de saídas (26).

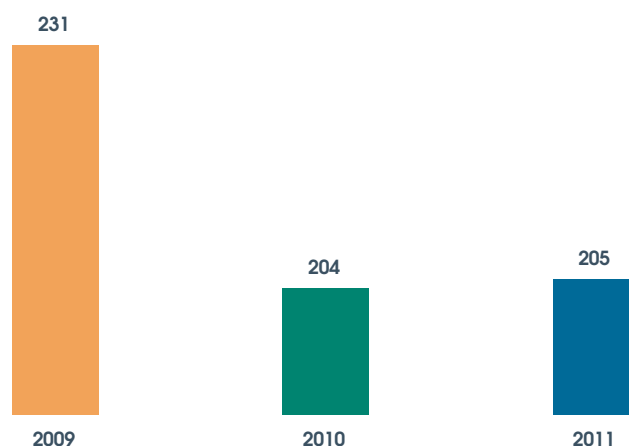


Gráfico 9 – Evolução do número de trabalhadores

ADMISSÕES/REGRESSOS

Em 2011 foram admitidos;

- 7 assistentes técnicos, na sequência do procedimento concursal aberto através do Aviso n.º 3694/2010 publicado no Diário da República, 2.ª Série, n.º 36, de 22 de fevereiro, concluído em 2011 (vd. Mapa VII);
- 1 técnico superior que se encontrava em comissão de serviço, ao abrigo da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, no Instituto do Desporto;
- 1 técnico superior proveniente do extinto Departamento de Gestão do Subsistema de Saúde e Ação Social Complementar do Ministério da Justiça nos termos do Decreto-Lei n.º 11/2011 de 21 de janeiro, foi integrado por mobilidade interna na categoria nesta Direção-Geral

- 18 assistentes técnicos provenientes do extinto Departamento de Gestão do Subsistema de Saúde e Ação Social Complementar do Ministério da Justiça nos termos do Decreto-Lei n.º 11/2011 de 21 de janeiro, foram integrados por mobilidade interna na categoria nesta Direção-Geral;

	2008	2009	2010	2011
Admissões/regressos	2	5	16	27
Varição	-88%	150%	220%	69%

Quadro 9 – Evolução admissões/regressos

SAÍDAS

Em 2011, 26 trabalhadores deixaram a Direção-Geral, 17 dos quais respeitam a saídas definitivas e envolveu maioritariamente o grupo dos assistentes técnicos.

Carreira	Saídas definitivas		Saídas Temporárias		Total
	Do mapa	Fora do mapa	Do mapa	Fora do mapa	
Dirigente		2			2
Técnico Superior	4		3		7
Informático					0
Assistente Técnico	11		5		16
Assistente Operacional			1		1
Total	15	2	9	0	26

Quadro 10 – Total das saídas definitivas e temporárias

A saída de efetivos foi determinada especialmente pela aposentação que está diretamente correlacionada com o elevado nível de antiguidade (vd. Mapa VIII).

Motivos das saídas	2008	2009	2010	2011
Concurso	4	2	6	7
Aposentação	15	14	34	16
moblidade interna/Outros	2	3	3	3
Falecimento	0	0	0	0
Total	21	19	43	26

Quadro 11 – Motivo das saídas totais

O índice do total das saídas rondou os 13% e a taxa de reposição foi de 104%.

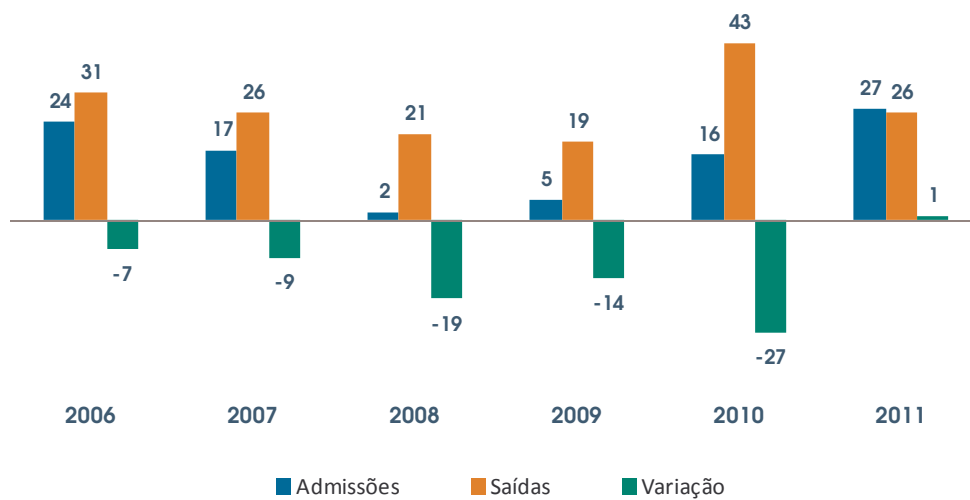


Gráfico 10 – Evolução do movimento de pessoal

AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO

O número de trabalhadores e dirigentes intermédios avaliados foi de 206 (vd. Quadro 12).

Carreira	Nº de trabalhadores
Dirigente	11
Técnico Superior	36
Informático	11
Assistente Técnico	138
Assistente Operacional	10
Total	206

Quadro 12 – Número de efetivos avaliados em 2010

No âmbito de aplicação do SIADAP 3, foram cumpridas as percentagens máximas de desempenho previstas no artigo 75º da Lei, tendo o conselho coordenador de avaliação (CCA) validado as menções qualitativas, atribuídas por carreira (vd. quadro 13).

Carreira	Nº de trabalhadores		Total
	Excelente	Relevante	
Técnico Superior	1	8	9
Informático	1	2	3
Assistente Técnico	7	36	43
Assistente operacional	1	3	4
Total	10	49	59

Quadro 13 – Avaliação Excelente/Relevante

Analisadas as avaliações de 2010 nos termos da legislação em vigor verificou-se que um grupo de trabalhadores não obteve avaliação regular.

Nos termos do nº 6 do artigo 42º da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, releva a última avaliação nos termos da referida lei.

Assim, enumeram-se os trabalhadores em questão, bem como os respetivos motivos:

Carreira	Nº de funcionários	Justificação da falta de avaliação
Técnico Superior	2	Não tem contacto funcional de 6 meses com a ADSE
Assistente Técnico	8	Ausências prolongadas por doença, parentalidade e gravidez de risco, exercício de funções no sindicato
Total	10	

Quadro 14 – Avaliação não regular

INDICADORES DE TEMPO DE TRABALHO**ABSENTISMO**

Nos termos dos artigos 184º a 193º da Lei nº 59/2008, de 11 de setembro, em 2011, registaram-se 11.139 dias não trabalhados devido a (vd. Mapa IX):

- 5.350 dias de férias;
- 88,5 dias de formação;
- 5700,5 dias de ausência ao trabalho.

O número de dias de ausência ao trabalho registou um decréscimo de 3% em 2011.

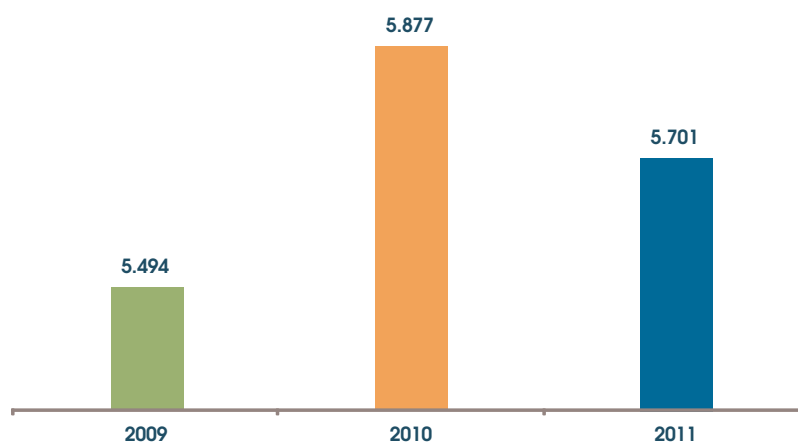


Gráfico 11 – Evolução do nº de dias de ausência

Da comparação do absentismo dos dois últimos anos, verifica-se uma descida no número de dias de ausência no ano de 2011, em resultado da diminuição da doença que registou as variações anuais com maior amplitude (vd. Gráfico 12).

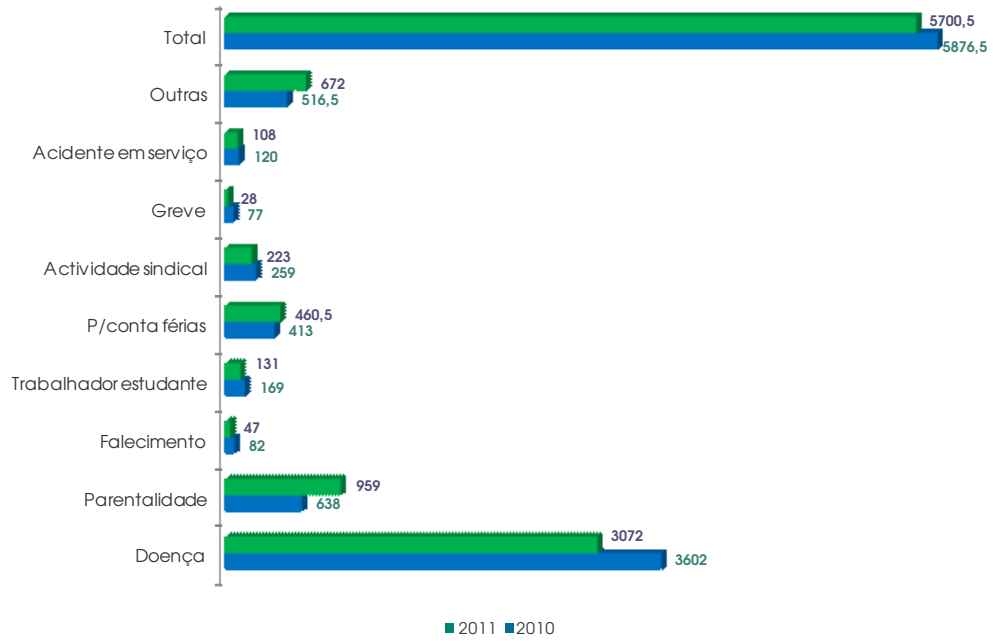


Gráfico 12 – Absentismo 2010/2011

O número médio de dias de ausência por trabalhador situou-se nas 27,8 faltas por trabalhador.

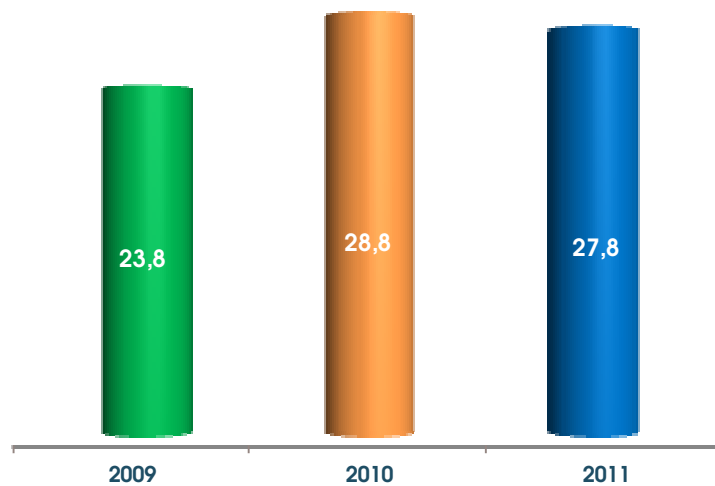


Gráfico 13 – Evolução do nº de dias de ausência por colaborador

O maior número de faltas ficou a dever-se à carreira de técnico superior e assistente técnico com uma média de ausências de 44,5 e 28,4 dias, respectivamente.

Carreira	Nº Dias de ausência 2011	Nº de trabalhadores	Média (dias)
Dirigente	44	12	3,7
Téc. Superior	1335,5	30	44,5
Informático	160,5	12	13,4
Assistente Técnico	4057,5	143	28,4
Assistente Operacional	103	8	12,9
Total	5700,5	205,0	27,8

Quadro 15 - Nº de dias de ausência por grupo profissional

A ausência motivada por greve ou por exercício da actividade sindical totalizou 1757 horas não trabalhadas (vd. Mapa X).

A actividade sindical a que se referem as horas não trabalhadas constantes do quadro seguinte, respeita à actividade exercida por um trabalhador na qualidade de Secretário Distrital da Secção Regional de Lisboa e Vale do Tejo do SINTAP – Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública, ao abrigo do disposto nos artigos 249º e 250º, nº 2, alínea a) e nº 9, ambos do Regulamento anexo II do Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei nº 59/2008 de 11 de Setembro, aplicável por remissão operada no nº 2 do artigo 339º do Regime daquele diploma.

Carreira	Actividade sindical	Greve
Técnico Superior	0	38,5
Informático	0	14
Assistente Técnico	1561	143,5
Assistente Operacional	0	0
Total	1.561	196

Quadro 16 – Actividade sindical e greve (nº horas)

Os dias de ausência ao trabalho foram justificados maioritariamente por doença:

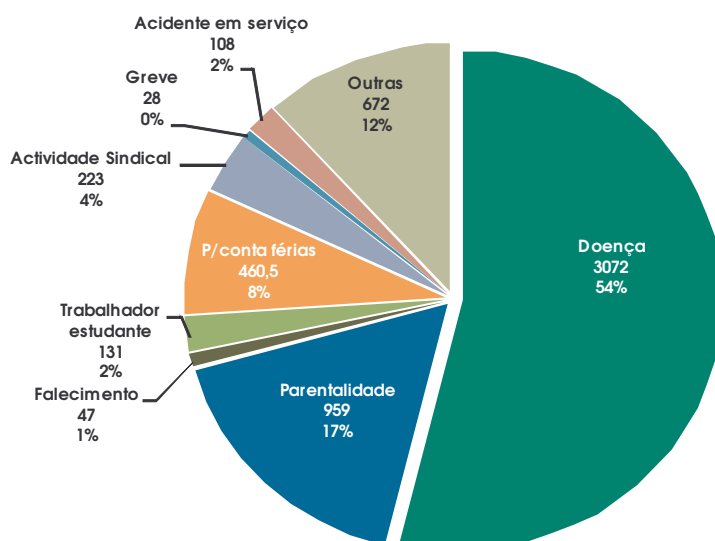


Gráfico 14 - Ausências ao trabalho

Em termos percentuais importa estudar com melhor detalhe a doença por representar 54% das ausências ao trabalho.

Dos 3.072 dias de ausência por doença, foi possível constatar que estão relacionados com intervenções cirúrgicas e doenças, do foro oncológico e psíquico, que originam períodos de ausência muito prolongados.

Parte significativa dos dias de ausência por doença estão relacionados com um pequeno número de 5 trabalhadores que registou um período de ausências de 1.139 faltas, o que representa 37% do total dos dias de ausência por doença.

A metodologia de cálculo do absentismo foi efectuada com base nos valores obtidos nos mapas mensais das ausências ao trabalho da aplicação SRH, foram consideradas como ausências ao trabalho as faltas por conta das férias e excluídos os dias de férias e formação.

Desta forma a taxa de absentismo rondou os 12,3%.

A evoluão recente da taxa de absentismo est, fundamentalmente correlacionada com situaões graves de doença prolongada e com a parentalidade que nos permite constatar a melhoria em 2011.

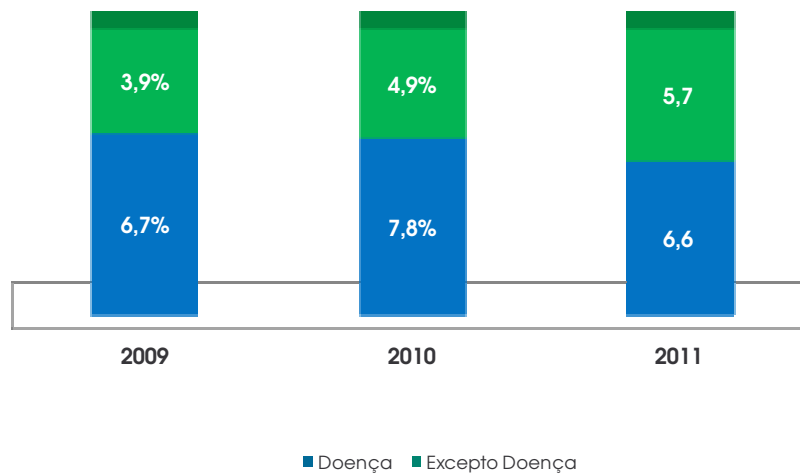


Gráfico 15 - Evoluão da taxa de absentismo

TRABALHO EXTRAORDINÁRIO

Em 2011, o total de horas efetuadas pelos trabalhadores nas situações previstas nos artigos 158º a 165º da Lei nº 59/2008, de 11 de Setembro, englobaram:

- trabalho extraordinário diurno efetuado por um motorista e por trabalhadores da Direcção de Serviços de Informática;
- trabalho em dia de descanso semanal obrigatório, realizado por trabalhadores da Direcção de Serviços de Informática;
- trabalho em dias de descanso semanal complementar realizado por trabalhadores, na Divisão de Processamento de Participações, Divisão de Controlo da Facturação, Divisão de Gestão Documental, Direcção de Serviços de Beneficiários e Direcção de Serviços de Informática.

Em 2011, registou-se um aumento do número de horas de trabalho extraordinário e suplementar (vd. Mapa XVI).

Designação da hora Extraordinária	2008	2009	2010	2011
Trabalho Extraordinário diurno	1477,0	1190,0	570,0	541,0
Trabalho em dias de descanso semanal obrigatório	12,0	6,0	9,0	12,0
Trabalho em dias de descanso semanal complementar	16164,5	15603,0	8928,0	11357,0
Trabalho em dias feriado	0,0	0,0	0,0	0,0
Total	17653,5	16799,0	9507,0	11910,0

Quadro 17 – Nº horas de trabalho extraordinário e suplementar (unid: horas)

Através do cálculo da taxa de trabalho suplementar verificou-se que em média cada trabalhador despendeu anualmente 3,7% de horas em trabalho extraordinário.

O trabalho em dias de descanso complementar, justificou-se pela necessidade de garantir uma redução dos prazos de pagamento e, muito especialmente, para assegurar a capacidade de resposta às solicitações sazonais ou erráticas (vd. Gráfico 16).

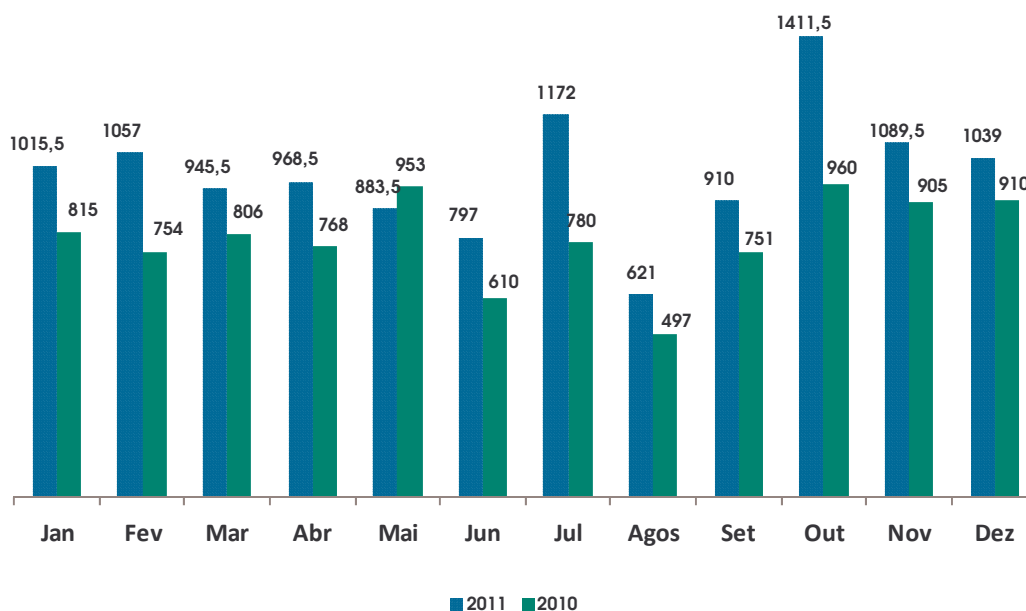


Gráfico 16 - Distribuição mensal das horas extraordinárias e suplementares

FORMAÇÃO

No ano em apreço procurou-se contemplar ações de carácter geral e ações específicas orientadas para as necessidades próprias da ADSE, mantendo-se a parceria com o Instituto Nacional de Administração (INA).

Os trabalhadores frequentaram diversas ações de carácter geral, nomeadamente:

- no âmbito dos assuntos jurídicos, foi frequentado o workshop “O contencioso dos contratos”;
- no domínio da gestão financeira e patrimonial destaca-se as frequências nos cursos de “Gestão de stocks”, “Aquisição de bens e serviços à luz do novo código da contratação pública”, “Contabilidade pública e gestão orçamental”, “Preparação, elaboração e execução do orçamento nos serviços públicos”.

Com as diversas alterações legislativas na área de recursos humanos que entraram em vigor, justificou-se a inscrição de dirigentes, técnicos superiores e assistentes técnicos na ação de formação:

- “Regime de vinculos carreiras e remunerações”.

Bem como, com a implementação do sistema de gestão de recursos humanos partilhados (GERHUP), foram frequentadas as seguintes sessões de formação:

- Gestão de recursos humanos partilhados na administração pública-GERHUP;
- Gestão de recursos humanos partilhados na administração pública-GERHUP enriquecimento de dados.

Destacam-se também as frequências nos cursos:

- “Técnicas de elaboração de relatórios de inspeção”;

- “Aplicar o novo acordo ortográfico”.

No que respeita a tecnologias de informação, destacou-se a formação sobre excel, word, access, internet – redes da informação à transação eletrónica, introdução arquivo e documentos digitais.

A formação em informática, abrangeu:

- “Configuring and troubleshooting a windows server 2008 network infrastructure;
- Obtenção da certificação microsoft certified technology specialist em windows server 2008 (MCTS).

No que diz respeito a formação para dirigentes foi frequentado o curso “FORGEP”.

A nível interno foram realizadas sessões de esclarecimento dirigidas aos serviços processadores relativa aos novos procedimentos para remessa de documentos.

Foram ainda realizadas ações de formação na aplicação SIR-Novo ecrã de codificação e SICOF a trabalhadores da Direção-Geral.

Com a admissão de novos trabalhadores, destaca-se ainda a formação “Integração e formação dos trabalhadores oriundos do Ministério da Justiça.

Foram realizadas 19 ações externas.

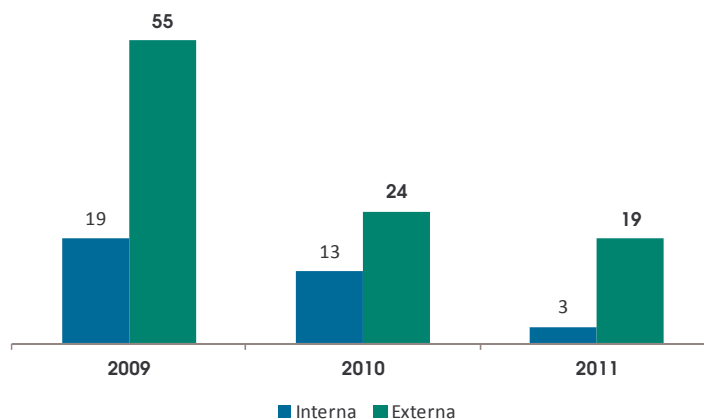


Gráfico 17 – Ações de formação realizadas

Em 2011, face à necessidade de desenvolvimento de competências relacionadas com a entrada em vigor de nova legislação decorrente da reestruturação da administração pública, foram asseguradas 128 participações.

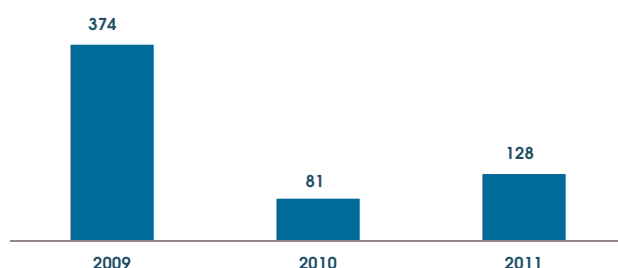


Gráfico 18 - Participações em ações de formação

O número de participantes foi de 100, sendo que os grupos profissionais dos assistentes técnicos e dos técnicos superiores foram os mais representativos.

	Dirigente	Téc. Superior	Informático	Assistente técnico	Assistente Operacional	Total
Participantes em ações internas	2	6	0	69	0	77
Participantes em ações externas	2	8	1	12	0	23
Total de participantes em ações de formação	4	14	1	81	0	100

Quadro 18 - Participantes em ações de formação por carreira

A formação envolveu a afetação de 1452,5 horas (vd. Mapa XII).

Em 2011, apesar do número de participações ter subido (vd. Mapa XIII), verifica-se um decréscimo da despesa (vd. Mapa XIV) conforme demonstra o gráfico que se segue:

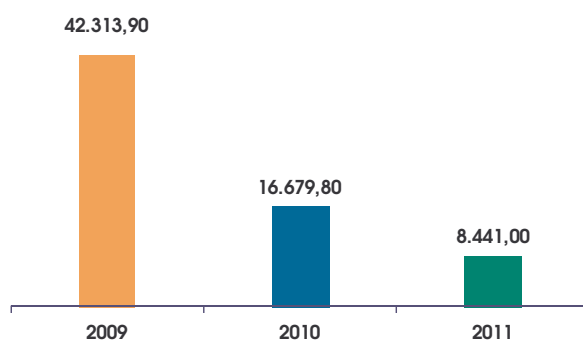


Gráfico 19 - Custos com a formação (uni.: euros)

A taxa de participação ou seja a relação entre o número de trabalhadores que beneficiaram de acções de formação relativamente ao efectivo no ano 2011 foi de 48,8%.

Relativamente à taxa de formação, ou seja, a relação entre o número total de horas de formação despendidas e o número de horas de trabalho possíveis é de 0,5%.

No que concerne ao grau de participação, em 2011 cada trabalhador participou na formação, em média, 7,1 horas. A duração média de cada acção de formação foi de 14,5 horas.

A seguir apresenta-se a evolução de vários indicadores neste domínio da formação:

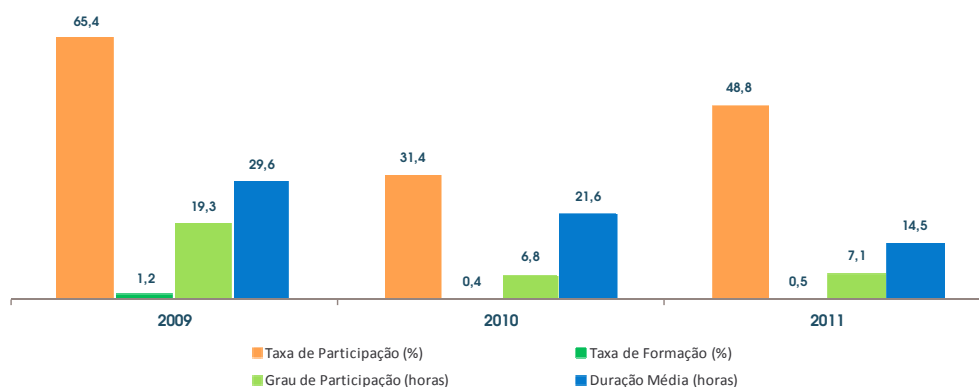


Gráfico 20 - Indicadores de formação

Fazendo uma análise por área de formação as que tiveram maior impacto na formação externa foram a gestão e administração, informática para o utilizador e a contabilidade e gestão financeira.

Áreas de formação	Nº de participações (externas)	Nº de horas
Informática utilizador	7	182
Informática profissionais	2	33,5
Gestão e administração	25	441
Direito	2	28
Contabilidade e gestão financeira	2	54
Total	38	738,5

Quadro 19 – Áreas de formação

REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS

As despesas com pessoal (vd. Mapa XVII) constituem parte significativa das despesas, representando 59% das despesas de administração da Direcção-Geral.

	2008	2009	2010	2011	VAR. %
Remunerações certas e permanentes	4.792.781	5.094.316	4.694.808	4.291.293	-8,6%
Abonos variáveis ou eventuais	285.029	290.720	261.480	225.780	-13,7%
Segurança Social	51.251	360.393	648.775	726.233	11,9%
Aquisição de Serviços	0	0	30.554	27.654	-9,5%
Total	5.129.062	5.745.429	5.635.618	5.270.960	-6,5%

Quadro 20 – Despesas com Pessoal (unid. euros)

O decréscimo na despesa em relação ao ano anterior na ordem dos 364.657 mil euros (-6,5%) deveu-se :

- à alteração das regras de atribuição do abono de família estipuladas no Decreto-Lei nº 116/2010, de 22 de outubro e portaria nº 1113/2010, de 28 de outubro;
- Redução remuneratória, conforme previsto no artigo nº 19º do Decreto-Lei nº 55-A/2010 de 31 de dezembro;
- às saídas por aposentação.

O leque salarial líquido situou-se nos 8,3 o que significa que a remuneração mais alta é 8 vezes superior à mais baixa.

A remuneração anual média por colaborador foi de 20.933,10€ que acrescido de abonos e segurança social determinou o custo médio por colaborador de 25.577,10€.

Os encargos com as prestações sociais apresentaram comportamentos evolutivos diferenciados, com pequenas oscilações, verificando-se em 2011 um decréscimo de 22.983 euros:

Prestações Sociais	2008	2009	2010	2011
Subsídio de refeição	231.717	225.551	196.283	190.929
Rem doença mater/pater	4.712	3.453	4.581	779,65
Subsídio familiar crianças e jovens	20.882	20.162	17.714	10.890
Outras prestações familiares	0	209	0	0
Acidentes em serviço e doenças profissionais	52	172	0	558,29
Outras pensões	30.318	30.902	30.845	30.845
Contribuições CGA-Parentalidade	0	7796,3	17.941,09	36.679
Contribuições para a segurança social-CGA	0	0	577.397,86	542.107
Contribuições S. Soc. SS	0	0	4.876,39	13.868
Total	287.680	288.245	849.639	826.656
Variação anual	0,4%	0,2%	194,8%	0

Quadro 21 – Despesas com Prestações Sociais (unid. euros)

Cerca de 58% dos encargos com pessoal respeitam à remuneração base:

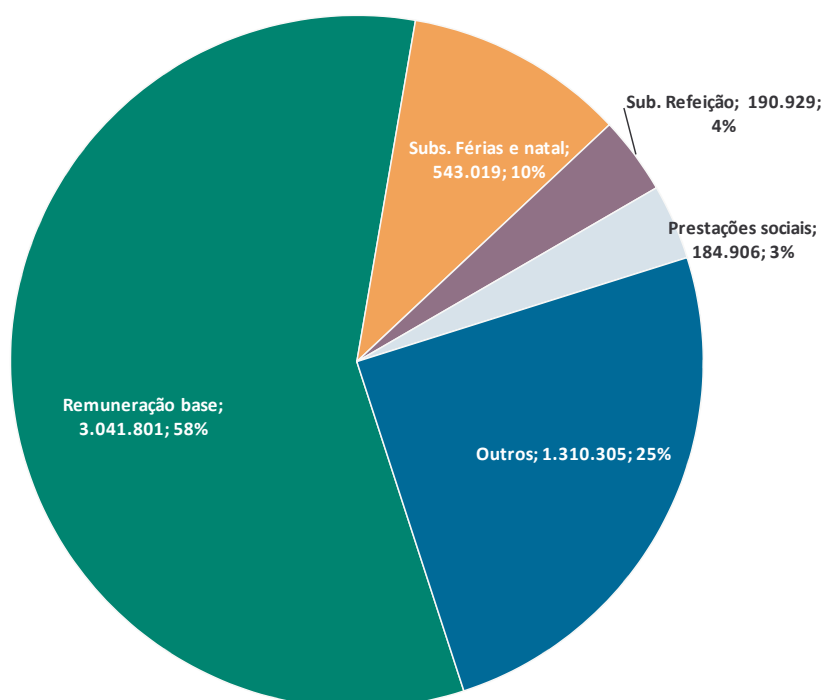


Gráfico 21 - Repartição dos encargos com o pessoal-2011

SÍNTESE

A análise dos diversos indicadores que caracterizam os recursos humanos da Direcção-Geral permite as seguintes conclusões:

- O reforço das admissões permitiu a manutenção do número de trabalhadores que aliado á reorganização dos Serviços, a aposta nas novas tecnologias de informação e a migração para outra plataforma informática, permitiram até à presente data, a prossecução dos principais objetivos da Direcção-Geral;
- A concentração da distribuição dos efetivos em escalões etários mais elevados e a recente pressão de pedidos de aposentação, constituem fatores de risco, que obrigam a uma atenção redobrada na gestão de admissões de trabalhadores;
- A evolução da taxa de absentismo voltou a retomar a melhor tendência, já que se observou a uma redução comparativamente a 2010.

GLOSSÁRIO

ADSE	-Direção-Geral de Proteção Social aos trabalhadores que exercem funções Públicas
FORGEP	Curso de formação em gestão pública
GERHUP	Gestão de recursos humanos partilhada
INA	-Instituto Nacional de Administração
LVCR	-Lei que estabelece os regimes de Vinculação de Carreiras e Remunerações
SIADAP	-Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública
SRH	-Sistema de Recursos Humanos
SIR	-Sistema de Informação de Reembolsos
SICOF	Sistema de Informação para a conferência da faturação
SIOE	Sistema de Informação da Organização do Estado

ÍNDICE DE MAPAS

MAPA I – Mapa de Pessoal aprovado.....	38
MAPA II – Número de trabalhadores	40
MAPA III - Estrutura Etária.....	40
MAPA IV - Estrutura de antiguidades	41
MAPA V - Trabalhadores deficientes	41
MAPA VI - Estrutura habilitacional.....	41
MAPA VII – Regressos/Admissões de trabalhadores	42
MAPA VIII - Motivo das saídas dos trabalhadores	42
MAPA IX – Número total de dias de ausências.....	43
MAPA X – Horas não trabalhadas	44
MAPA XI – Ações de formação profissional.....	44
MAPA XII – Horas despendidas em ações de formação	44
MAPA XIII – Participações em ações de formação	44
MAPA XIV – Despesas com Formação	44
MAPA XV - Modalidades de horários.....	45
MAPA XVI - Trabalho suplementar e extraordinário	46
MAPA XVII - Encargos com pessoal.....	47

MAPA I – Mapa de Pessoal aprovado

MAPA DE PESSOAL DE 2011

(art.º 5º da LVCR)

Atribuições/competências/actividades	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de actividades	Cargos/carreiras/categorias											Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Observações			
		Director-Geral (1)	Subdirector-Geral (1)	Director de serviços (1)	Chefe de divisão (1)	Técnico superior	Especialista de informática	Técnico de informática	Coordenador técnico	Assistente técnico	Encarregado geral operacional	Encarregado operacional				Assistente operacional		
Actividade A - Dirigente Actividade I - Secretariado da Direcção Superior. Actividade M - Tratamento de documentação, tarefas relacionadas com o expediente e arquivo, bem como serviços de apoio à Actividade da Direcção-Geral.	Direcção superior	1	2							2								
Sub-total da Direcção		1	2	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	1			6	
Actividade A - Dirigente Competência: Gerir a qualidade de beneficiário Actividade B - Elaboração de estudos, informações e pareceres, planeamento, análise técnica, auditoria, gestão processual, organização e métodos de trabalho. Actividade H - Coordenação técnica e administrativa. Actividade L - Verificação documental, recolha de dados, organização processual, secretariado, tratamento de documentação, processamento, arquivo e expediente.	Direcção de Serviços de Beneficiários (DSB)			1														
						4												Licenciatura em Direito e História
								1										
									19									
Sub-total da DSB		0	0	1	0	4	0	0	1	19	0	0	0				25	
Actividade A - Dirigente Competência: Gestão do Sistema de Benefícios	Direcção de Serviços de Administração de Benefícios (DSAB)			1														1
Actividade A - Dirigente Actividade B - Elaboração de estudos, informações e pareceres, planeamento, análise técnica, auditoria, gestão processual, organização e métodos de trabalho. Actividade H - Coordenação técnica e administrativa. Actividade L - Verificação documental, recolha de dados, organização processual, secretariado, tratamento de documentação, processamento, arquivo e expediente.	Divisão de Controlo da Facturação (DICOF)			1		15				2								A
Sub-total da DICOF		0	0	0	1	15	0	0	2	22	0	0	0				40	
Actividade A - Dirigente Actividade B - Elaboração de estudos, informações e pareceres, planeamento, análise técnica, auditoria, gestão processual, organização e métodos de trabalho. Actividade H - Coordenação técnica e administrativa. Actividade L - Verificação documental, recolha de dados, organização processual, secretariado, tratamento de documentação, processamento, arquivo e expediente.	Divisão de processamento de participações (DPC)			1		8				2								A
Sub-total da DPC		0	0	0	1	8	0	0	2	41	0	0	0				52	
Actividade A - Dirigente Actividade B - Elaboração de estudos, informações e pareceres, planeamento, análise técnica, auditoria, gestão processual, organização e métodos de trabalho. Actividade L - Verificação documental, recolha de dados, organização processual, secretariado, tratamento de documentação, processamento, arquivo e actividades de expediente.	Divisão de Estudos e Gestão da rede (DEGER)			1		2				2								A
Sub-total da DEGER		0	0	0	1	2	0	0	0	2	0	0	0				5	
Sub-total da DSAB		0	0	1	3	25	0	0	4	65	0	0	0				98	
Actividade A - Dirigente Competência: Gestão financeira e orçamental Actividade A - Dirigente Actividade B - Elaboração de estudos, informações e pareceres, planeamento, análise técnica, auditoria, gestão processual, organização e métodos de trabalho. Actividade H - Coordenação técnica e administrativa. Actividade G - Gestão de tesouraria Actividade J - Tarefas administrativas associadas à gestão de recursos humanos, orçamental, financeira e patrimonial, secretariado, tratamento de documentação, processamento, arquivo e expediente.	Direcção de Serviços Administrativos e Financeiros (DSAF) Divisão Financeira (DIF)			1														1
				1		4												B
									1									
										10								
Sub-total da DIF		0	0	0	1	4	0	0	1	14	0	0	0				20	
Actividade A - Dirigente Actividade J - Tarefas administrativas associadas à gestão de recursos humanos, orçamental, financeira e patrimonial, secretariado, tratamento de documentação, processamento, arquivo e expediente. Actividade O - Coordenação de assistentes operacionais Actividade M - Tratamento de documentação, tarefas relacionadas com o expediente e arquivo, bem como serviços de apoio à Actividade da Direcção-Geral	Divisão de Aprovisionamento e Património (DAPAT)			1						4								
													1					
														1				
Sub-total da DAPAT		0	0	0	1	0	0	0	0	4	0	1	1				7	
Actividade B - Elaboração de estudos, informações e pareceres, planeamento, análise técnica, auditoria, gestão processual, organização e métodos de trabalho. Actividade J - Tarefas administrativas associadas à gestão de recursos humanos, orçamental, financeira e patrimonial, secretariado, tratamento de documentação, processamento, arquivo e expediente.	Divisão de Gestão de Recursos Humanos (DRH)					2												D
									6									
Sub-total da DRH		0	0	0	0	2	0	0	0	6	0	0	0				8	
Sub-total da DSAF		0	0	1	2	6	0	0	1	24	0	1	1				36	

MAPA DE PESSOAL DE 2011
(art.º 5º da LVCR)

Atribuições/competências/actividades	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de actividades	Cargos/carreiras/categorias											Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Observações				
		Director-Geral (1)	Subdirector-Geral (1)	Director de serviços (1)	Chefe de divisão (1)	Técnico superior	Especialista de informática	Técnico de informática	Coordenador técnico	Assistente técnico	Encarregado geral operacional	Encarregado operacional				Assistente operacional			
<p>Competência: Assegurar a adequada manutenção dos equipamentos. Assegurar as actualizações de software nos postos de trabalho e servidores e o adequado funcionamento de todo o hardware e sistemas, através dos sistemas de gestão e monitorização existentes. Gestão de Salvaguardas e Reposições de dados.</p> <p>Competência: Gestão da infra-estrutura de segurança, rede, comunicações, sistemas e base de dados. Desenvolvimento de projectos aplicativos internos. Apoio e acompanhamento de projectos de desenvolvimento aplicacional externo.</p> <p>Actividade A - Dirigente Actividade E - Administração da infraestrutura tecnológica e de comunicações. Actividade D - Desenvolvimento aplicacional, actualização de software e análise funcional Actividade F - Actividades de operação e suporte.</p>	Direcção de Serviços Informática (DSI)			1			2	4	6	2							C		
Sub-total da DSI		0	0	1	0	0	6	6	0	2	0	0	0						15
<p>Competência: Gerir o processo de verificação domiciliária da doença (Domiciliária e Juntas Médicas) dos funcionários e Agentes da Administração Pública</p> <p>Actividade A - Dirigente Actividade C - Planeamento, apreciação técnica, consultadoria médica, auditoria, gestão processual, organização e métodos de trabalho. Actividade L - Verificação documental, recolha de dados, organização processual, secretariado, tratamento de documentação, processamento, arquivo e expediente. Actividade M - Tratamento de documentação, tarefas relacionadas com o expediente e arquivo, bem como serviços de apoio à Actividade da Direcção-Geral</p>	Direcção de Serviços Consultadoria Médica e Verificação da Doença (DCMVD)			1		2				5							1		
Sub-total da DCMVD		0	0	1	0	2	0	0	0	5	0	0	1						9
<p>Competência: Auditoria interna e externa</p> <p>Actividade A - Dirigente Actividade B - Elaboração de estudos, informações e pareceres, planeamento, análise técnica, auditoria, gestão processual, organização e métodos de trabalho.</p>	Gabinete de Auditoria e Planeamento (GAP)			1			8												
Sub-total do GAP		0	0	1	0	8	0	0	0	0	0	0	0						9
<p>Competência: Assessoria Jurídica</p> <p>Actividade A - Dirigente Actividade L - Verificação documental, recolha de dados, organização processual, secretariado, tratamento de documentação, processamento, arquivo e expediente. Actividade B - Elaboração de estudos, informações e pareceres, planeamento, análise técnica, auditoria, gestão processual, organização e métodos de trabalho.</p>	Gabinete de Assessoria (GA)			1							1								
Sub-total do GA		0	0	1	0	3	0	0	0	1	0	0	0						5
<p>Actividade A - Dirigente</p>	Direcção de Serviços de Informação e Relações Públicas (DSIRP)			1															1
<p>Competência: Divulgar as normas relativas ao sistema de protecção social. Promover e executar campanhas de informação e de tratamento de imagem da ADSE.</p> <p>Actividade A - Dirigente Actividade B - Elaboração de estudos, informações e pareceres, planeamento, análise técnica, auditoria, gestão processual, organização e métodos de trabalho. Actividade H - Coordenação técnica e administrativa. Actividade K - Verificação documental, recolha de dados, organização processual, secretariado, tratamento de documentação, expediente, arquivo e actividades de relações públicas Actividade M - Tratamento de documentação, tarefas relacionadas com o expediente e arquivo, bem como serviços de apoio à Actividade da Direcção-Geral</p>	Divisão de Relações Públicas (DRP)			1		8				2		27					1		
Sub-total da DRP		0	0	0	1	8	0	1	2	27	0	0	1						40
<p>Actividade A - Dirigente Actividade B - Elaboração de estudos, informações e pareceres, planeamento, análise técnica, auditoria, gestão processual, organização e métodos de trabalho. Actividade L - Verificação documental, recolha de dados, organização processual, secretariado, tratamento de documentação, processamento, arquivo e expediente. Actividade H - Coordenação técnica e administrativa. Actividade M - Tratamento de documentação, tarefas relacionadas com o expediente e arquivo, bem como serviços de apoio à Actividade da Direcção-Geral</p>	Divisão de Gestão Documental (GEDOC)			1		1						19							
Sub-total da GEDOC		0	0	0	1	1	0	0	1	19	0	0	6						28
Sub-total da DSIRP		0	0	1	2	9	0	1	3	46	0	0	7						69
TOTAL		1	2	8	7	57	6	7	9	164	0	1	10						272

ANOTAÇÃO:

1)- Lei nº 51/2005, de 30 de Agosto

A)- Licenciatura em Economia, Gestão de Empresas, Sociologia, Gestão e Administração Pública, Política Social, Química, Contabilidade e Administração, Contabilidade e Gestão Financeira, História, Relações Internacionais, Serviço Social, Ciências Sociais, Assessoria de Administração, Filosofia, Gestão, Ciências Sociais/Sociologia, Administração Pública, Biplética Educação Sócio-Profissional, Contabilidade e Administração Ramo Administração Pública, Informática de Gestão, Ciências Psicológicas, Gestão de Recursos Humanos e Psicologia do Trabalho, Antropologia, Gestão Comércio e Serviços, Ciências da Educação, Comunicação Social, Línguas e Literaturas Modernas ou Direito.

B)- Licenciatura em Gestão de Empresas, Contabilidade e Administração, Administração Pública, Economia, Assessoria de Administração, Contabilidade e Finanças, Filosofia, Biplética Educação Sócio-Profissional, Ciências Psicológicas, Contabilidade e Administração Pública, Gestão, Informática de Gestão, Contabilidade e Administração Ramo Auditoria, Línguas e Literaturas Modernas ou Auditoria.

C)- Licenciatura em Informática, Engenharia Informática, Informática de Gestão, Engenharia Electrónica e Computadores, Tecnologia de Informação e Comunicação, Engenharia Multimédia, Matemática Aplicada e Computação e Matemática, Estatística ou Computação.

D)- Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos, Economia, Gestão de empresas ou Direito.

E)- Licenciatura em Gestão de Empresas, Gestão em Administração Pública, Economia, Ciências Sociais e Políticas, Gestão de Recursos Humanos e Psicologia do Trabalho, Direito, Contabilidade e Administração, Assessoria de Administração, Filosofia, Administração Pública, Gestão, Biplética Educação Sócio-Profissional, Ciências Psicológicas, Contabilidade e Administração Pública, Informática de Gestão, Comunicação Social, Línguas e Literaturas Modernas ou Auditoria.

F)- Licenciatura em Relações Públicas/ Publicidade, Ciências da Comunicação, Jornalismo, Marketing, Biblioteca, Sociologia, História ou Arquivo.

MAPA II – Número de trabalhadores

Carreira	Modalidade de vinculação	Total de efectivos		Total
		Mulheres	Homens	
Dirigente	Comissão de Serviço	7	5	12
		Total:	7	5
Técnico Superior	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado	25	5	30
		Total:	25	5
Assistente Técnico	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado	126	17	143
		Total:	126	17
Assistente Operacional	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado	3	5	8
		Total:	3	5
Informático	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado	6	6	12
		Total:	6	6
Total		167	38	205

MAPA III - Estrutura Etária

Escalão etário	Homens	Mulheres	Total
70 e mais	0	0	0
65-69	0	2	2
60-64	2	11	13
55-59	18	63	81
50-54	6	25	31
45-49	3	14	17
40-44	3	21	24
35-39	3	20	23
30-34	3	11	14
25-29	0	0	0
18-24	0	0	0
Até 18 anos	0	0	0
Total	38	167	205

MAPA IV - Estrutura de antiguidades

Níveis Antiguidade	Mulheres	Homens	Total
Até 5 anos	1	0	1
5-9	14	3	17
10-14	38	6	44
15-19	12	2	14
20-24	11	3	14
25-29	8	2	10
30-35	13	6	19
Mais 36 anos	70	16	86
Total	167	38	205

MAPA V - Trabalhadores deficientes

Carreira	Nº de trab. deficientes		Total
	M	H	
Dirigente	1	0	1
Técnico Superior	1	0	0
Assistente técnico	2	1	3
Total	4	1	5

MAPA VI - Estrutura habilitacional

Habilitações Literárias	H	M	Total
Menos de 4 Anos Escolaridade	0	0	0
4 Anos de Escolaridade	4	3	7
6 Anos de Escolaridade	0	20	20
9 Anos de Escolaridade	5	35	40
11 Anos de Escolaridade	4	32	36
12 Anos de Escolaridade	7	33	40
Bacharelato	1	2	3
Licenciatura	16	40	56
Mestrado	1	1	2
Doutoramento	0	1	1
Total	38	167	205

MAPA VII – Regressos/Admissões de trabalhadores

Carreira	Modos de ocupação do posto de trabalho								Total
	Procedimento Concursal		Mobil. interna órgão /serviço		Regresso de licença		Outras situações		
	Homens	Mulheres	Homens	Mulheres	Homens	Mulheres	Homens	Mulheres	
Técnico Superior	0	0	1	0	0	0	0	1	2
Assistente Técnico	1	6	3	15	0	0	0	0	25
Total	1	6	4	15	0	0	0	1	27

MAPA VIII - Motivo das saídas dos trabalhadores

Carreira	Motivo das saídas			Total
	Aposentação	Concurso	Outras	
Dirigente	1		1	2
Técnico Superior	4	1	2	7
Assistente Técnico	11	5		16
Assistente Operacional		1		1
Total	16	7	3	26

MAPA IX – Número total de dias de ausências

Designação da falta	Carreira	Número de Dias		Total
		Mulher	Homem	
Protecção na parentalidade	Assistente técnico	383	0	383
	Técnico Superior	576	0	576
	Total:	959	0	959
Falecimento de familiar	Técnico Superior	2	0	2
	Assistente Técnico	33	10	43
	Assistente Operacional	0	2	2
Total:	35	12	47	
Doença	Dirigente	44	0	44
	Técnico Superior	452	137	589
	Informático	100	0	100
	Assistente Técnico	1931	325	2256
	Assistente Operacional	69	14	83
Total:	2596	476	3072	
Acidente em serviço	Assistente Técnico	108	0	108
	Total:	108	0	108
Trabalhador estudante	Técnico Superior	0	2	2
	Informático	0	12	12
	Assistente Técnico	117	0	117
Total:	117	14	131	
Por conta do período de férias	Técnico Superior	36	8,5	44,5
	Informático	16	6,5	22,5
	Assistente Técnico	345,5	46	391,5
	Assistente Operacional	2	0	2
Total:	399,5	61	460,5	
Greve	Técnico Superior	3	2,5	5,5
	Informático	1	1	2
	Assistente Técnico	18,5	2	20,5
Total:	22,5	5,5	28	
Actividade sindical	Assistente Técnico	0	223	223
	Total:	0	223	223
Outras	Técnico Superior	108,5	8	116,5
	Informático	5	19	24
	Assistente Técnico	434,5	81	515,5
	Assistente Operacional	2	14	16
Total:	550	122	672	
Total:		4787	913,5	5700,5

MAPA X – Horas não trabalhadas

Carreira	Actividade sindical	Greve
Técnico Superior	0	38,5
Informático	0	14
Assistente Técnico	1561	143,5
Assistente Operacional	0	0
Total	1.561	196

MAPA XI – Ações de formação profissional

Duração	Menos de 30 h	30 a 59 horas	60 a 119 horas	120 horas ou mais
Internas	3	0	0	0
Externas	11	7	0	1
Total	14	7	0	1

MAPA XII – Horas despendidas em ações de formação

	Dirigente	Téc. Superior	Informático	Assistente técnico	Assistente Operacional	Total
Horas despendidas em ações internas	7	45,5	0	661,5	0	714
Horas despendidas em ações externas	232,5	142	33,5	330,5	0	738,5
Total de horas em ações de formação	239,5	187,5	33,5	992	0	1452,5

MAPA XIII – Participações em ações de formação

	Dirigente	Téc. Superior	Informático	Assistente técnico	Assistente Operacional	Total
Participantes em ações internas	2	7	0	81	0	90
Participantes em ações externas	6	10	2	20	0	38
Total de participantes em ações de formação	8	17	2	101	0	128

MAPA XIV – Despesas com Formação

Tipos de Formação	custos
Formação interna	0
Formação externa	8.441,00
Total	8.441,0

MAPA XV - Modalidades de horários

Designação do horário	Carreira	Modalidades de horários
Horário flexível	Técnico Superior	25
	Assistente Técnico	95
	Assistente Operacional	6
	Informático	7
	Total:	133
Assistência á família	Técnico Superior	1
	Assistente Técnico	4
	Total:	5
Horário desfasado	Assistente Técnico	12
	Informático	1
	Total:	13
Jornada contínua	Técnico Superior	1
	Assistente Técnico	24
	Assistente Operacional	1
	Total:	26
Trabalho por turnos	Assistente Técnico	1
	Informático	3
	Total:	4
Isenção de horário	Dirigente	12
	Assistente Técnico	4
	Assistente Operacional	1
	Informático	1
	Total:	18
Horário Flexível Amamentação	Técnico Superior	3
	Assistente Técnico	3
	Total:	6
Total:		205

MAPA XVI - Trabalho suplementar e extraordinário

Designação da hora Extraordinária	2011
Trabalho Extraordinário diurno	541,0
Trabalho em dias de descanso semanal obrigatório	12,0
Trabalho em dias de descanso semanal complementar	11357,0
Trabalho em dias feriado	0,0
Total	11910,0

MAPA XVII - Encargos com pessoal

	2006	2007	2008	2009	2010	2011	Var%
	unid.: Euros						
Pessoal quadros-reg. função pública	3.780.223,08	3.757.396,45	3.761.530,70	3.735.228,21	3.364.840,46	3.041.801,14	-9,6%
Pessoal em reg. de tarefa ou avença	269.699,79	0,00	0,00	339.229,90	345.368,60	374.060,35	8,3%
Pessoal aguardando aposentação	16.185,06	23.349,22	22.330,26	14.524,92	42.918,41	25.785,62	-39,9%
Pessoal em qualquer outra situação	137.841,18	99.718,72	31.790,73	13.840,16	25.577,30	31.640,33	23,7%
Pessoal em qq. outra situação-PIDDAC	44.121,27	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0%
Gratificações	33.458,83	28.132,80	28.528,65	35.423,93	35.221,59	23675,73	-32,8%
Representação	50.157,95	50.976,29	59.594,45	56.525,35	51.567,57	43.137,83	-16,3%
Suplementos e prémios	14.894,44	22.440,57	9.332,71	27.026,23	21.578,84	16.464,24	-23,7%
Subsídio de refeição	229.062,79	238.091,65	231.717,09	225.550,62	196.283,08	190.928,79	-2,7%
Subsídio de refeição-PIDDAC	4.728,15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0%
Subsídio de férias e natal	671.552,14	670.098,30	643.245,29	643.513,17	606.871,76	543.018,87	-10,5%
Remun. por doença e matern./patern.	6.494,19	4.789,42	4.711,60	3.453,22	4.580,63	779,65	-83,0%
REMUN. CERTAS E PERMANENTES	5.258.418,87	4.894.993,42	4.792.781,48	5.094.315,71	4.694.808,24	4.291.292,55	-8,6%
Horas extraordinárias	12.511,29	9.803,61	8.770,68	7.451,09	6.353,86	5.145,21	-19,0%
Ajudas de custo	1.395,43	916,19	206,92	356,87	1.230,18	400,01	-67,5%
Abonos para falhas	903,55	900,80	939,33	2.988,50	2.859,05	2.752,65	-3,7%
Formação	1.407,00	752,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0%
Subsídio por turno	15.485,88	13.078,67	13.776,59	14.113,14	13.691,04	13.179,93	-3,7%
Indemnizações por cessação de funções	37.445,08	45.622,84	34.278,33	32.782,28	74.427,11	45.037,85	-39,5%
Prémios de desempenho	4.553,62	0,00	19.616,94	17.479,82	21.757,78	0,00	-100,0%
Outros abonos em num. ou espécie	161.496,94	213.972,73	207.440,29	215.548,77	141.161,44	159.264,62	12,8%
ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS	235.198,79	285.046,84	285.029,08	290.720,47	261.480,46	225.780,27	-13,7%
Contribuição das Entidade Patronal para a ADSE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	91.285,51	0,0%
Subsídio Familiar a Crianças e Jovens	18.634,95	22.515,02	20.881,90	20.162,36	17.714,34	10.890,03	-38,5%
Outras prestações familiares	5.081,00	357,29	0,00	208,85	0,00	0,00	0,0%
Contribuições S. Soc. SS	0,00	0,00	0,00	0,00	4.876,39	13.867,74	184,4%
Acid. em serviço e doenças prof.	1.623,30	740,32	52,01	172,30	0,00	558,29	0,0%
Outras Pensões	19.916,68	20.048,07	30.317,56	30.901,50	30.845,36	30.845,36	0,0%
Seguros	530,74	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0%
Contribuições CGA-parentalidade/Parentalidade				7.796,30	17.941,09	36.679,45	104,4%
Deslocações e estadas	0,00	400,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0%
Contribuições para a segurança social-CGA				301.151,38	577.397,86	542.106,64	-6,1%
SEGURANÇA SOCIAL	45.786,67	44.061,60	51.251,47	360.392,69	648.775,04	726.233,02	11,9%
Seguros- Estágios profissionais na A. P.	0,00	0,00	0,00	0,00	68,52	63,42	-7,4%
Formação	0,00	0,00	0,00	0,00	16.679,75	8.441,00	-49,4%
Estágios profissionais na Administração	0,00	0,00	0,00	0,00	13.805,58	19.149,87	38,7%
AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00	30.553,85	27.654,29	-9,5%
Total	5.539.404,33	5.224.101,86	5.129.062,03	5.745.428,87	5.635.617,59	5.270.960,13	-6,5%

ADSE
BALANÇO SOCIAL
2011