

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Direção-Geral de Proteção Social aos Trabalhadores em Funções Públicas

BALANÇO

SOCIAL

DE

2016

RDSE

ÍNDICE

NOTA INTRODUTÓRIA	6
ESTRUTURA ORGÂNICA	7
INDICADORES DEMOGRÁFICOS	8
MAPA DE PESSOAL	8
NÚMERO DE TRABALHADORES	9
ESTRUTURA ETÁRIA	12
ESTRUTURA DE ANTIGUIDADES	13
TRABALHADORES DEFICIENTES	14
ESTRUTURA HABILITACIONAL	15
DURAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO TEMPO DE TRABALHO	16
INDICADORES DE MOBILIDADE	17
ADMISSÕES/REGRESSOS	17
SAÍDAS	19
INDICADORES DE TEMPO DE TRABALHO	21
ABSENTISMO	21
TRABALHO EXTRAORDINÁRIO	25
FORMAÇÃO	27
REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS	31
SÍNTESE	33
GLOSSÁRIO	34
ÍNDICE DE MAPAS	35

ÍNDICE DE QUADROS, GRÁFICOS E ILUSTRAÇÕES

Quadro 1 – Distribuição dos trabalhadores, por Unidade Orgânica.....	8
Quadro 2 – Mapa de Pessoal	8
Quadro 3 – Evolução dos efetivos.....	9
Quadro 4 – Distribuição dos trabalhadores por carreiras-2016	9
Quadro 5 – Evolução do número de trabalhadores por sexo	11
Quadro 6 – Idade vs Antiguidade	14
Quadro 7 – Trabalhadores deficientes	14
Quadro 8 – Modalidades de horários	16
Quadro 9 – Evolução admissões/regressos.....	18
Quadro 10 – Total das saídas definitivas e temporárias.....	19
Quadro 11 – Motivo das saídas totais	19
Quadro 12 - Nº de dias de ausência por grupo profissional	23
Quadro 13 – Nº horas de trabalho extraordinário e suplementar (unid: horas) .	25
Quadro 14 - Participantes em ações de formação por carreira	29
Quadro 15 – Despesas com Pessoal (unid. euros)	31
Quadro 16 – Despesas com Prestações Sociais (unid. euros)	32
Gráfico 1- Relação jurídica de emprego público	10
Gráfico 2 – Efetivos por carreira.....	11
Gráfico 3 – Funções de execução e conceção	11
Gráfico 4 – Evolução da distribuição dos efetivos por escalão etário.....	12
Gráfico 5 – Evolução do nível médio etário	12
Gráfico 6 – Estrutura de antiguidade	13
Gráfico 7 – Evolução do nível médio de antiguidade.....	13
Gráfico 8 – Evolução da estrutura habilitacional	15
Gráfico 9 – Evolução do número de trabalhadores	17
Gráfico 10 – Evolução do movimento de pessoal.....	20

Gráfico 11 – Evolução do nº de dias de ausência	21
Gráfico 12 – Absentismo 2015/2016	22
Gráfico 13 – Evolução do nº de dias de ausência por colaborador.....	22
Gráfico 14 -Ausências ao trabalho-2016	23
Gráfico 15 - Evolução da taxa de absentismo	24
Gráfico 16 - Distribuição mensal das horas extraordinárias e suplementares	26
Gráfico 17 – Ações de formação realizadas.....	28
Gráfico 18 - Participações em ações de formação	29
Gráfico 19 – Custos com a formação (uni.: euros)	30
Gráfico 20 - Indicadores de formação.....	30
Gráfico 21 - Repartição dos encargos com o pessoal-2016.....	32
Ilustração 1 – Organograma da Direção-Geral-2016	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 das aplicações informáticas GeRHuP (gestão de recursos humanos em modo partilhado) e Millenium Plus. Teve-se ainda, 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 e mapas entregues para a DGAEP.

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 44/2012, de 20 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 152/2015, de 7 de agosto, que transfere a dependência da Direção-Geral de Proteção Social aos Trabalhadores em Funções Públicas (ADSE) do Ministério das Finanças para o Ministério da Saúde, enquanto que a organização dos seus Serviços obedecem ao estabelecido na Portaria n.º 122/2013, de 27 de março (estrutura nuclear dos serviços e as competências das respetivas unidades orgânicas da ADSE). Em aditamento a esta portaria foi, através do Despacho n.º 5110/2013, de 16 de abril criado um modelo de seis unidades orgânicas flexíveis, o qual sofreu um ajustamento através do Despacho n.º 2272/2016, de 15 de fevereiro tendo, posteriormente, e através do Despacho n.º 10613/2016 de 24 de agosto, sido aditado ao referido modelo uma sétima unidade orgânica flexível - o Gabinete de Monitorização, Controlo e Gestão da Rede (GMCGR).

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

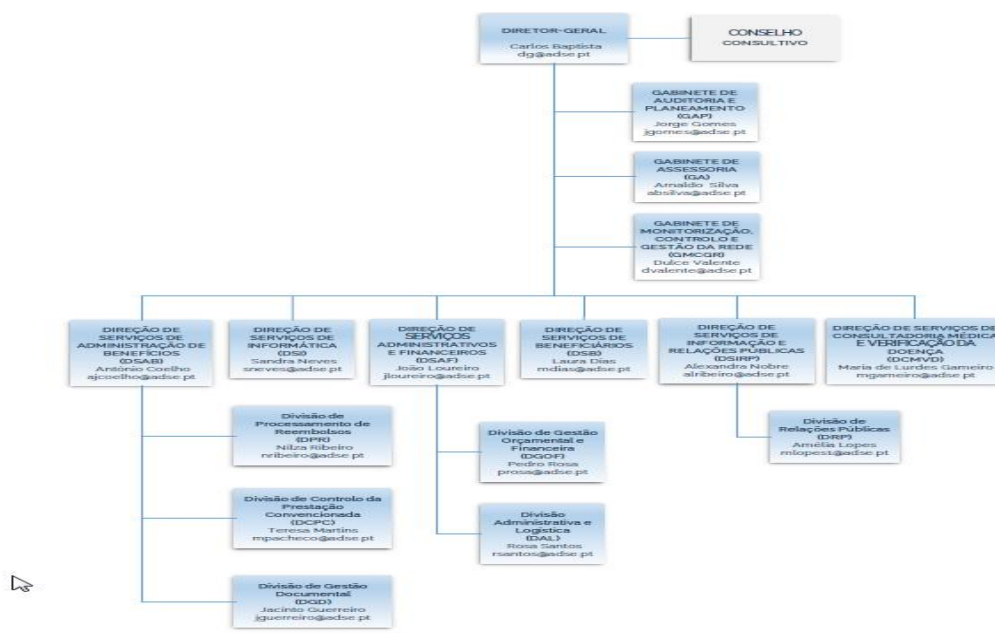


Ilustração 1 – Organograma da Direção-Geral-2016

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

Serviço	2014	2015	2016
Direção	3	3	3
Direção de Serviços de Beneficiários	17	17	18
Direção de Serviços de Administração de Benefícios	61	71	100
Direção de Serviços de Consultoria Médica e Verificação da Doença	7	9	9
Direção de Serviços Administrativos e Financeiros	21	22	24
Direção de Serviços de Informática	9	10	10
Gabinete de Auditoria e Planeamento	3	5	4
Gabinete de Assessoria	2	4	3
Direção de Serviços de Informação e Relações Públicas	41	51	22
Gabinete de Monitorização Controlo Gestão da Rede			2
Total de efectivos	164	192	195 ¹

Quadro 1 – Distribuição dos trabalhadores, por Unidade Orgânica

INDICADORES DEMOGRÁFICOS

MAPA DE PESSOAL

O regime que regula o vínculo de trabalho em funções públicas dos trabalhadores, está fixado na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho de 2014.

Nos termos do artigo 29º e seguintes do anexo da referida Lei, o mapa de pessoal a vigorar em 2016 é composto por apenas 230 postos de trabalho (vd. Mapa I), assim distribuídos:

Cargo/carreira/categoria	Nº de postos de trabalho
Diretor-Geral	1
Subdiretor-Geral	2
Diretor de serviços	9
Chefe de divisão	6
Técnico superior	64
Carreira médica	2
Especialista de informática	7
Técnico de informática	5
Coordenador técnico	5
Assistente técnico	114
Assistente operacional	15
total	230

Quadro 2 – Mapa de Pessoal

¹Por utilização de metodologia diferente da preconizada pelo SIOE, ao total de 195 efetivos não foram retirados 2 trabalhadores ausentes por motivo de doença há mais de 6 meses

NÚMERO DE TRABALHADORES

No final de 2016, a ADSE contou com 195² 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 2016 (vd. Mapa I).

Para além destes efetivos, a Direção-Geral contou também com 28 médicos, em regime de contrato de prestação de serviços, nomeadamente na modalidade de avença, que participam nas verificações domiciliárias da doença (2) e na realização de juntas médicas em Lisboa (9), Porto (5), Coimbra (6) e Évora e Faro (4) e na consultadoria médica, em Lisboa (2).

Anos	Nº de trabalhadores	VAR.%
2014	164	-9%
2015	192	17%
2016	195	2%

Quadro 3 – Evolução dos efetivos

Mantendo a tendência do último ano, em 2016 registou-se um acréscimo do número de trabalhadores.

Nos termos do nº 1 do artigo 88º do anexo à LTFP a distribuição do número de trabalhadores por carreiras gerais foi a seguinte:

Carreira	2016
Dirigente	16
Técnico Superior	46
Assistente Técnico	107
Assistente Operacional	16
Informático	9
Médico	1
Total	195

Quadro 4 – Distribuição dos trabalhadores por carreiras-2016

² Por utilização de metodologia diferente da preconizada pelo SIOE, ao total de 195 efetivos não foram retirados 2 trabalhadores ausentes por motivo de doença há mais de 6 meses

Dos trabalhadores do mapa de pessoal da Direção-Geral, nos termos do disposto do artigo 92º a 97º do anexo à LTFP, encontram-se:

- em regime de mobilidade, uma técnica superior na Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária, uma técnica superior no Cofre de Previdência, uma técnica superior na Secretaria-Geral do Ministério das Finanças um especialista de informática no Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, uma técnica superior no Instituto da Segurança social I.P., uma assistente técnica no Aquário Vasco da Gama e uma assistente técnica na Assembleia da República em regime de cedência de interesse público (artigo 241º a 244º da LTFP).

Quanto às formas de constituição da relação jurídica de emprego público nos termos do artigo 6º do anexo da LTFP predomina o contrato de trabalho em funções públicas e a comissão de serviço conforme demonstra o gráfico seguinte:

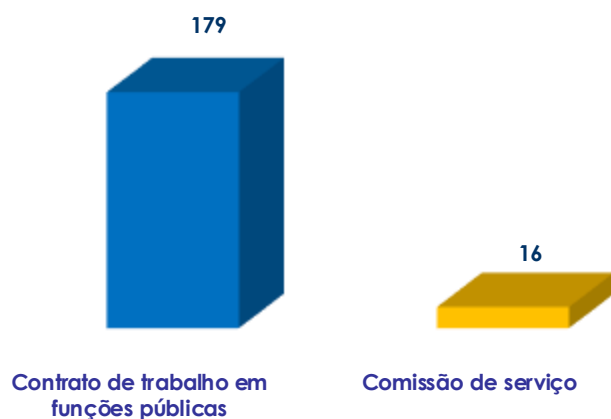


Gráfico 1- Relação jurídica de emprego público

Em relação à distribuição de efetivos por carreira o número de assistentes técnicos supera o somatório de todos os outros grupos profissionais (vd. Mapa II).

Verifica-se o aumento do número de trabalhadores em quase todas as carreiras destacando-se o aumento dos assistentes técnicos, assistentes operacionais e dirigentes (vd. Gráfico 2).

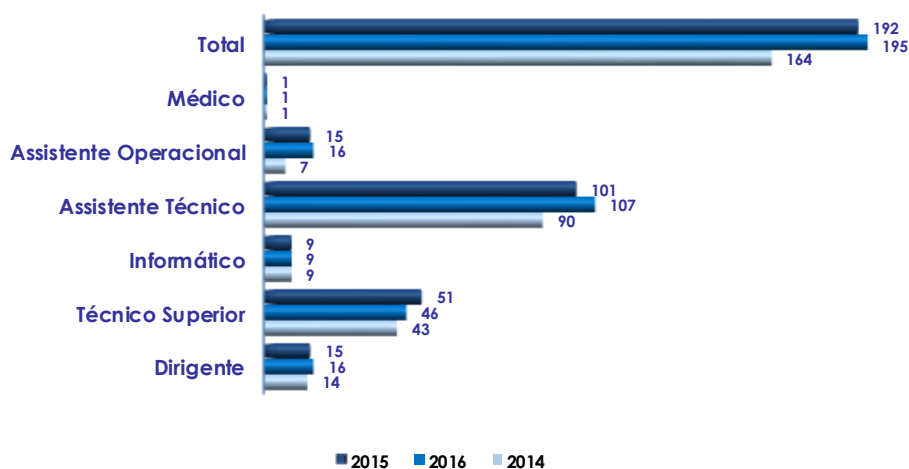


Gráfico 2 – Efetivos por carreira

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 71,3% (vd. Quadro 5).

Anos	H	M	Total
2014	35	129	164
2015	56	136	192
2016	56	139	195

Quadro 5 – Evolução do número de trabalhadores por sexo

Verificou-se uma diminuição das funções de conceção em detrimento das funções de execução, devido ao aumento do número de assistentes técnicos e assistentes operacionais (vd. Gráfico 3).

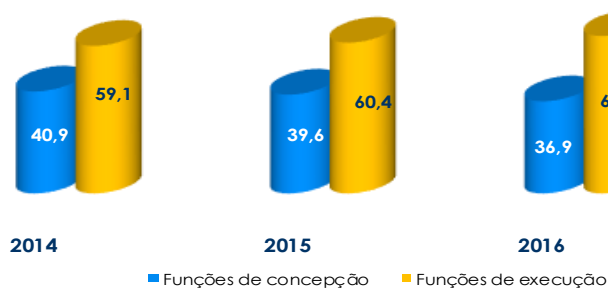


Gráfico 3 – Funções de execução e conceção

³ Por utilização de metodologia diferente da preconizada pelo SIOE, ao total de 195 efetivos não foram retirados 2 trabalhadores ausentes por motivo de doença há mais de 6 meses

ESTRUTURA ETÁRIA

A estrutura etária dos colaboradores da Direção-Geral caracteriza-se por uma significativa concentração nos escalões etários dos 50 aos 69 anos, com 102 trabalhadores que representam 52% do total do efetivo (vd. Mapa III).

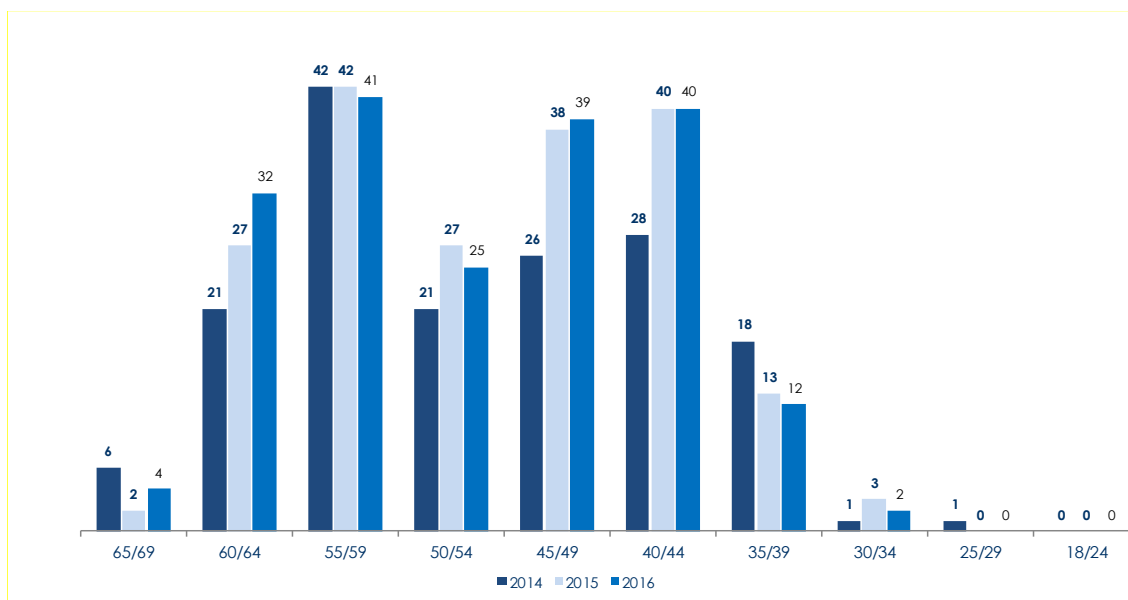


Gráfico 4 – Evolução da distribuição dos efetivos por escalão etário

O nível médio etário subiu situando-se nos 50,9 anos (vd. Gráfico 5), tanto nos homens como nas mulheres. O índice de envelhecimento que é determinado pelo número de trabalhadores com mais de 55 anos passou dos 33,3% para 35,4%. O leque etário que se traduz na diferença de idade entre o trabalhador mais novo (33 anos) e o mais velho (66 anos) é de 33 anos.

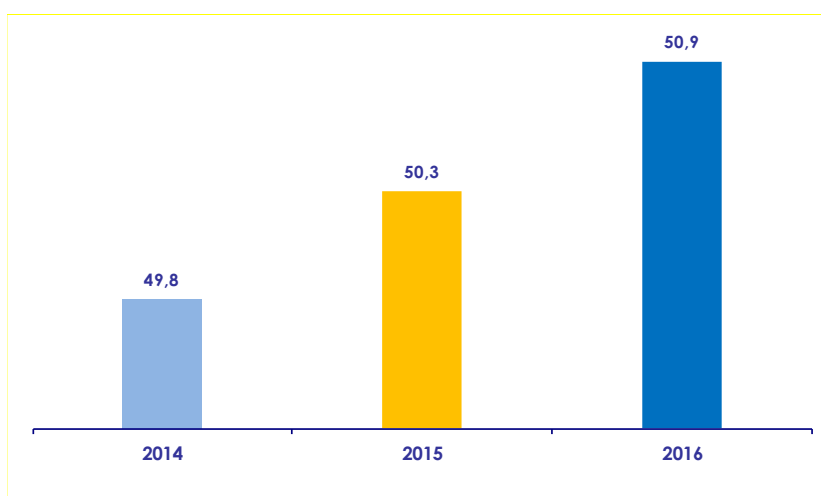


Gráfico 5 – Evolução do nível médio etário

ESTRUTURA DE ANTIGUIDADES

Em relaço à estrutura de antiguidades a caracterizaço dos efetivos em funço da antiguidade (vd. Mapa IV) reflete um ligeiro aumento da concentraço dos colaboradores com mais de 30 de anos de serviço.

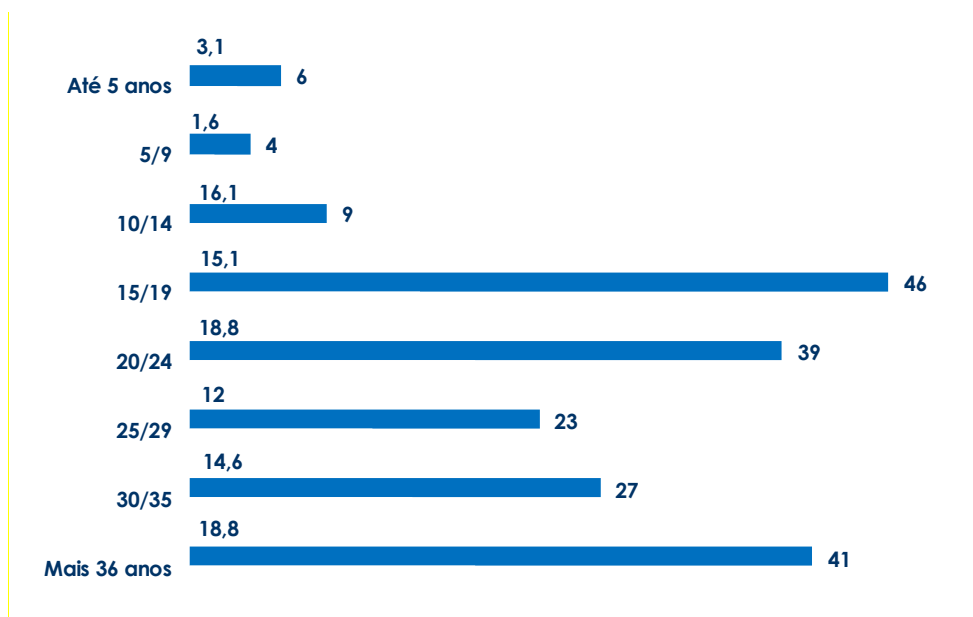


Gráfico 6 – Estrutura de antiguidade

O nível médio de antiguidade situou-se nos 25,2 anos.

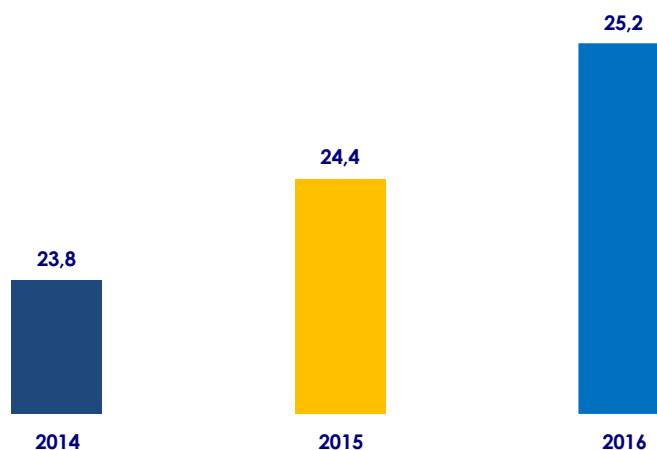


Gráfico 7 – Evoluço do nível médio de antiguidade

O nível médio de antiguidade nos homens é de 25,0 anos e nas mulheres de 25,4 anos.

Fazendo uma análise da idade versus antiguidade observa-se que 21,0% dos trabalhadores tem entre 55 e 59 anos de idade e 21,0% mais de 36 anos de antiguidade.

	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							2	2	4
60-64					1	2	3	26	32
55-59	1			2	4	5	16	13	41
50-54				4	8	9	4		25
45-49		1	3	14	13	6	2		39
40-44	2	1	3	20	13	1			40
35-39	3	1	2	6					12
30-34		1	1						2
25-29									0
18-24									0
Até 18 anos									0
Total	6	4	9	46	39	23	27	41	195

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 sete destes trabalhadores: quatro mulheres e três homens, que representam 3,6% do efetivo (vd. Mapa V).

Anos	Nº de trab. deficientes	% dos efectivos
2013	5	2,8
2014	7	4,3
2015	6	3,1
2016	7	3,6

Quadro 7 – Trabalhadores deficientes

⁴Por utilização de metodologia diferente da preconizada pelo SIOE, ao total de 195 efetivos não foram retirados 2 trabalhadores ausentes por motivo de doença há mais de 6 meses

ESTRUTURA HABILITACIONAL

As habilitações mais representativas são os 12 anos de escolaridade (42,1%) e a licenciatura (39,0%) (vd. Mapa VI).

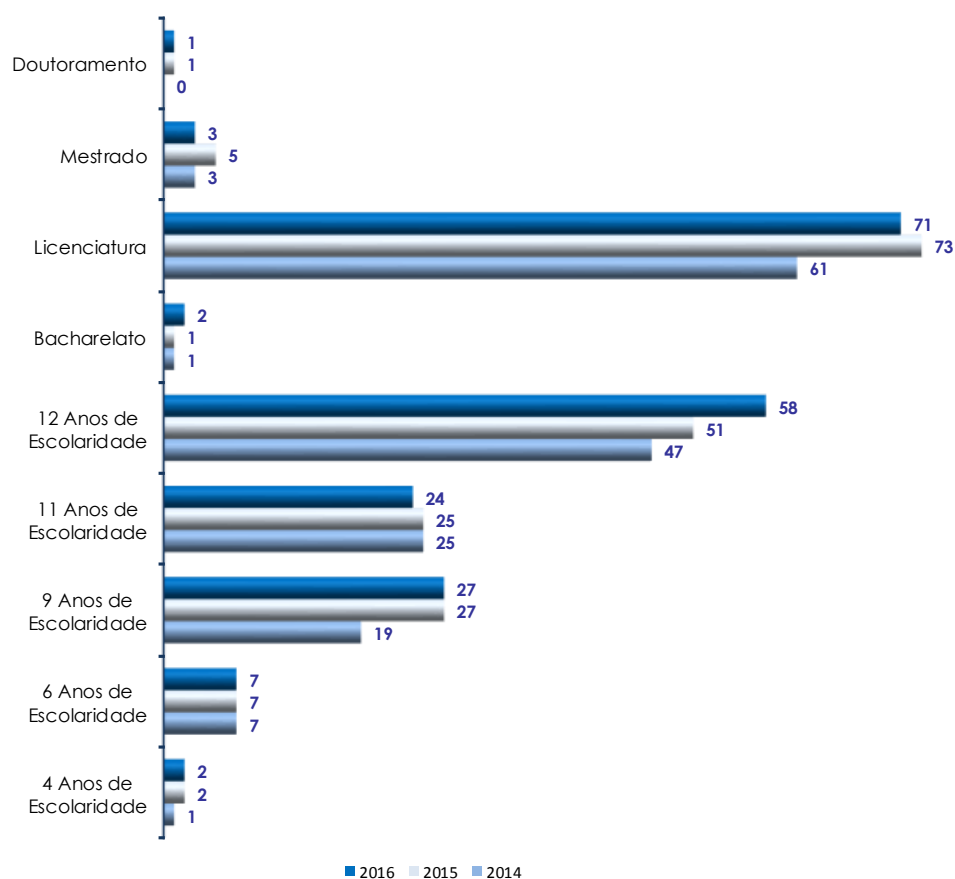


Gráfico 8 – Evolução da estrutura habilitacional

DURAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO TEMPO DE TRABALHO

A LTFP estabelece nos seus artigos 101^o a 119^o o tempo de trabalho e as modalidades de horários.

Com a publicação da Lei n^o 18/2016, de 20 de junho, estabelece as 35 horas como período normal de trabalho dos trabalhadores em funções públicas, procedendo à alteração à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

De entre as modalidades de horários praticadas na Direção-Geral⁵, destacam-se o horário flexível e o horário flexível de atendimento ao público, praticado por 75,4% dos trabalhadores e a jornada contínua com 15,4% (vd. Mapa XIV):

Modalidades de horário	2014	2015	2016
Horário Flexível	114	135	136
Trabalhador- Estudante	0	0	0
Assistência à Família	13	0	0
Horário Flexível Amamentação	0	0	0
Horário Desfasado	6	0	0
Horário Atendimento ao Público	0	9	0
Horário Flexível Atendimento ao Público	0	0	11
Jornada Contínua	11	31	30
Trabalho por Turnos	1	0	0
Isonção de Horário	19	17	18
Total	164	192	195 ⁶

Quadro 8 – Modalidades de horários

⁵ Lei n^o 35/2014, de 20 de junho

⁶Por utilização de metodologia diferente da preconizada pelo SIOE, ao total de 195 efetivos não foram retirados 2 trabalhadores ausentes por motivo de doença há mais de 6 meses

INDICADORES DE MOBILIDADE

O ano de 2016 foi marcado pelo acréscimo do número de colaboradores que resultou do efeito conjugado de um aumento das admissões/regressos (que se cifrou em 18), para além de uma diminuição do número de saídas (15).

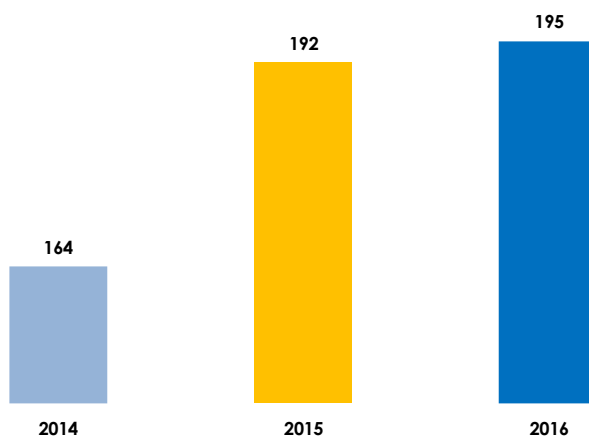


Gráfico 9 – Evolução do número de trabalhadores⁷

ADMISSÕES/REGRESSOS

Em 2016 foram admitidos (vd. Mapa VII):

- 2 técnicos superiores admitidos por procedimento concursal provenientes ;
 - Direção-Geral da Administração da Justiça (1);
 - Instituto de Ação Social das Forças Armadas (1);
- 13 assistentes técnicos recrutados por mobilidade provenientes do:
 - Direção-Geral de Reinserção Social (1);

⁷ Por utilização de metodologia diferente da preconizada pelo SIOE, ao total de 195 efetivos não foram retirados 2 trabalhadores ausentes por motivo de doença há mais de 6 meses

- Centro Nacional de Pensões (1);
 - Instituto de Ação Social das Forças Armadas (1);
 - Instituto da Segurança Social (5);
 - Serviços de Estrangeiros e Fronteiras (1);
 - Universidade de Lisboa (1);
 - ARS de Lisboa e Vale do Tejo (2);
 - Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) em requalificação (1).
- 1 assistente operacional recrutado por mobilidade proveniente do:
- Instituto da Segurança Social (Santa Casa da Misericórdia);

	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Admissões/regressos	27	16	26	32	50	18
Varição	69%	-41%	63%	23%	56%	-64%

Quadro 9 – Evolução admissões/regressos

Colocação nos termos do disposto n.º s 2 a 4 do artigo 153.º da LTFP conjugado com o n.º 3 do artigo 38.º da Lei nº 82-B/2014, 31 dezembro prorrogado pelo artigo 18.º da Lei do orçamento (Lei nº7-A/2016, de 30 de março), em mobilidade intercarreiras/intercategorias na carreira de assistente técnico/categoria de coordenador técnico, 1 trabalhador pertencente ao mapa de pessoal da ADSE.

Um técnico superior colocado em comissão de serviço no Gabinete de Monitorização, Controlo e Gestão da Rede como chefe de divisão.

Destaca-se também a inserção definitiva na carreira de técnico superior por procedimento concursal de 7 trabalhadores que se encontravam em mobilidade intercarreiras.

Quanto às admissões nos termos do artigo 99º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho, verificou-se a consolidação da mobilidade de 22 trabalhadores provenientes do Gabinete de Estratégia, Planeamento e Avaliação Culturais (1 assistente técnico e 1 assistente operacional), da Casa Pia de Lisboa (1 assistente técnico), da Universidade de Lisboa (2 assistente técnico), do Instituto de Ação Social das Forças Armadas (1 assistente técnico e 1 assistente operacional), do Arsenal do Alfeite (1 assistente operacional) da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas - INA (4 técnicos superiores, 1 assistente técnico e 3 assistentes operacionais- contingente da requalificação), dos Serviços de Estrangeiros e Fronteiras (4 assistentes técnicos), do Instituto da Segurança Social, I.P. (1 assistente técnico) e do Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social (1 técnico superior).

SAÍDAS

Em 2016, 15 trabalhadores deixaram a Direção-Geral, 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					0
Técnico Superior	3	4			7
Informático					0
Assistente Técnico	6	2			8
Assistente Operacional					0
Total	9	6	0	0	15

Quadro 10 – Total das saídas definitivas e temporárias

A saída de efetivos foi determinada especialmente por situações de mobilidade (cessação de mobilidade, mobilidade intercarreiras) e procedimento concursal (vd. Mapa VIII).

Motivos das saídas	2012	2013	2014	2015	2016
Concurso	4	4	3	4	2
Aposentação	12	23	29	7	0
Limite de Idade	1	0	0	0	1
moblidade /Outros	7	13	16	11	12
Falecimento	1	1	1	0	0
Total	25	41	49	22	15

Quadro 11 – Motivo das saídas totais

O índice do total das saídas rondou os 7,7% e a taxa de reposição foi de 120%.

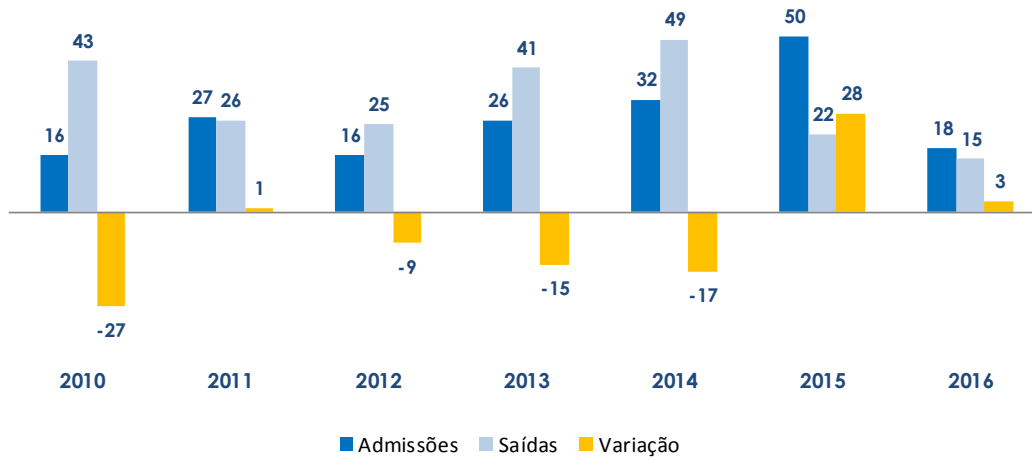


Gráfico 10 – Evolução do movimento de pessoal

INDICADORES DE TEMPO DE TRABALHO**ABSENTISMO**

Nos termos dos artigos 133º a 135º da LTFP, em 2016, registaram-se 8.237 dias não trabalhados devido a (vd. Mapa IX):

- 4.323 dias de férias;
- 345,5 dias de formação;
- 3.569 dias de ausência ao trabalho.

O número de dias de ausência ao trabalho registou um acréscimo de 9% em 2016 .

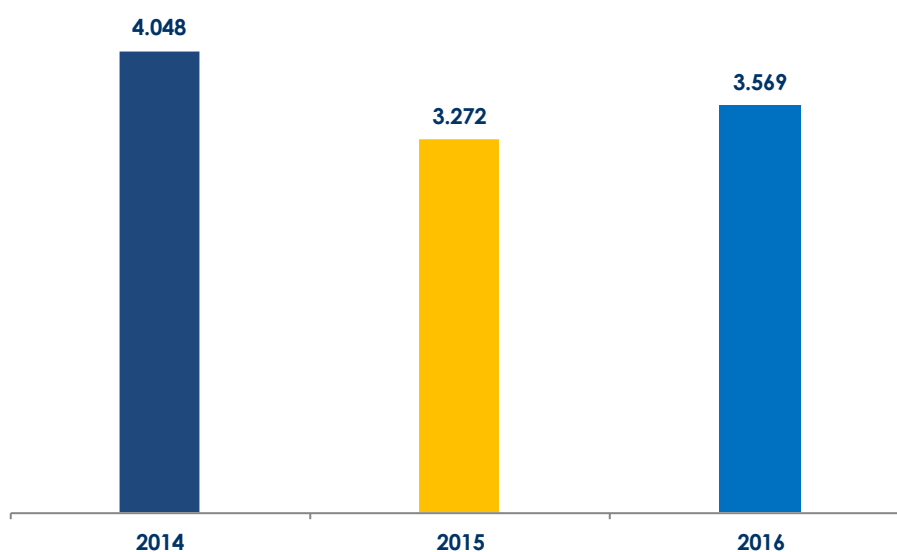


Gráfico 11 – Evolução do nº de dias de ausência

Da comparação do absentismo dos dois últimos anos, verifica-se um aumento no número de dias de ausência no ano de 2016, em resultado do acréscimo de faltas por doença. (vd. Gráfico 12).

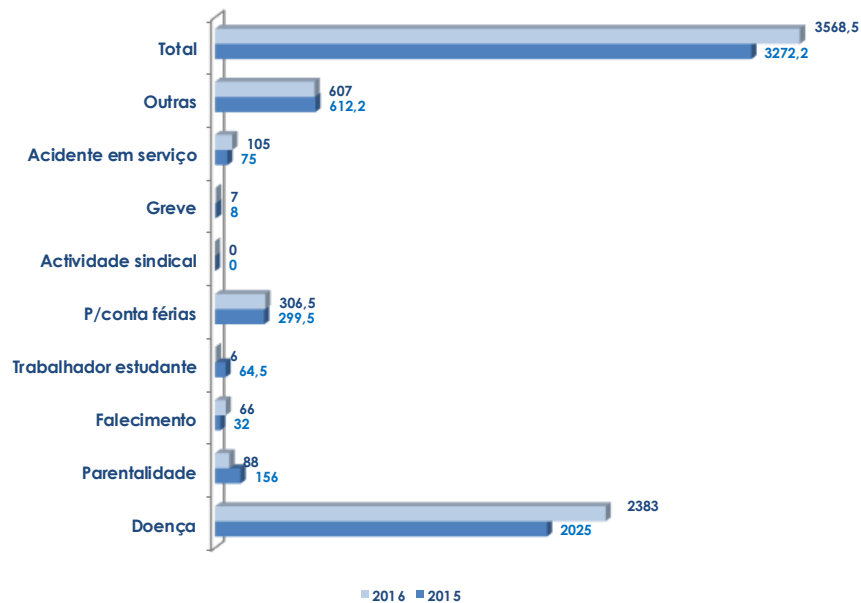


Gráfico 12 – Absentismo 2015/2016

O número médio de dias de ausência por trabalhador situou-se nas 18 faltas por trabalhador.

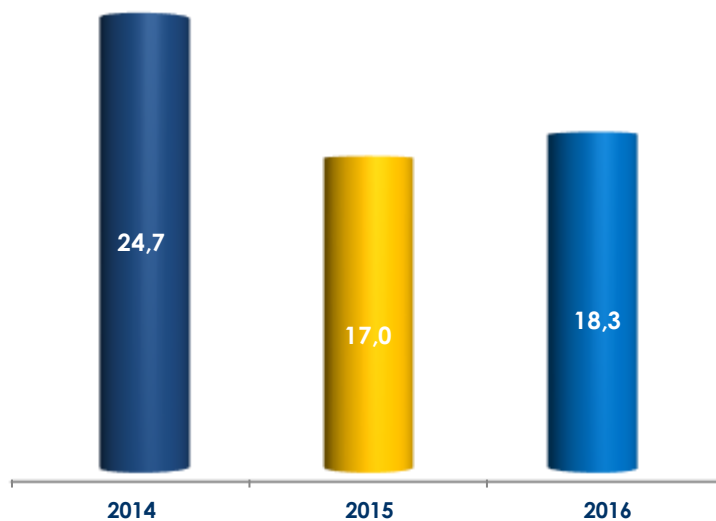


Gráfico 13 – Evolução do nº de dias de ausência por colaborador

O maior número de faltas ficou a dever-se à carreira de assistente técnico e técnico superior com uma média de ausências de 20,7 e 23,3 dias, respetivamente.

Carreira	Nº Dias de ausência 2016	Nº de trabalhadores	Média (dias)
Dirigente	41,5	16	2,6
Téc. Superior	1073,1	46	23,3
Informático	40,6	9	4,5
Assistente Técnico	2210,2	107	20,7
Assistente Operacional	203,9	16	12,7
Médico	0,0	1	0,0
Total	3569,3	195	18,3

Quadro 12 - Nº de dias de ausência por grupo profissional

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

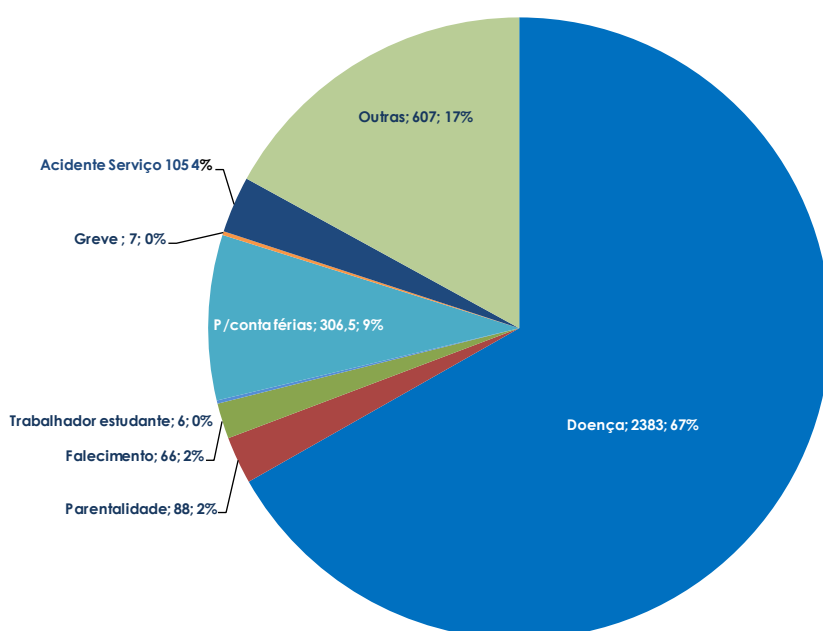


Gráfico 14 -Ausências ao trabalho-2016

Em termos percentuais a doença representa 67,0% das ausências ao trabalho.

Dos 2.383 dias de ausência por doença, parte significativa destes dias estão relacionados com um pequeno número de 8 trabalhadores que registou um período de ausências de 1.408 faltas, o que representa 59,0% do total dos dias de ausência por doença.

A metodologia de cálculo do absentismo foi efectuada com base nos valores obtidos nos mapas anuais das ausências ao trabalho da aplicação GERHUP e Millenium Plus, 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 8,1%.

O aumento da taxa de absentismo deveu-se ao incremento do número de trabalhadores em situação de doença prolongada.

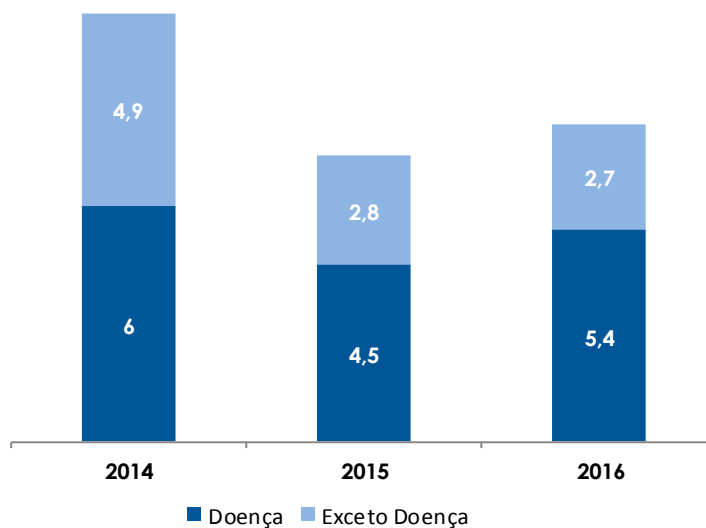


Gráfico 15 - Evolução da taxa de absentismo

TRABALHO EXTRAORDINÁRIO

Em 2016, o total de horas efetuadas pelos trabalhadores nas situações previstas nos artigos 120º da LTFP, englobaram:

- trabalho extraordinário diurno efetuado por um motorista um assistente técnico no secretariado da Direção, assistentes operacionais, assistentes técnicos da Divisão Administrativa e Logística, Divisão de Controlo da Prestação Convencionada, Divisão de Processamento de Reembolsos, Divisão de Gestão Documental e Divisão de Gestão Orçamental e Financeira.
- trabalho em dias de descanso semanal complementar e em dias feriado realizado por trabalhadores, da Divisão Administrativa e Logística, Divisão de Controlo da Prestação Convencionada, Divisão de Processamento de Reembolsos, Divisão de Gestão Documental e Divisão de Gestão Orçamental e Financeira.

Em 2016, registou-se um aumento do número de horas de trabalho extraordinário e suplementar de 30% (vd. Mapa XV).

Designação da hora Extraordinária	2016
Trabalho Extraordinário diurno	2190,1
Trabalho em dias de descanso semanal complementar/obrigatório	11962,5
Trabalho em dias feriado	390,5
Total	14543,1

Quadro 13 – 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 4,7% de horas em trabalho extraordinário.

O aumento do trabalho em dias de descanso complementar dias feriado e semanais, justificou-se pela necessidade de garantir uma reduo dos prazos de pagamento, recuperao de atrasos e, muito especialmente, para assegurar a capacidade de resposta às solicitaes sazonais ou erráticas (vd. Gráfico 16). Neste particular é de destacar o trabalho efetuado em prol do processamento dos reembolsos do regime livre e da gestão documental.

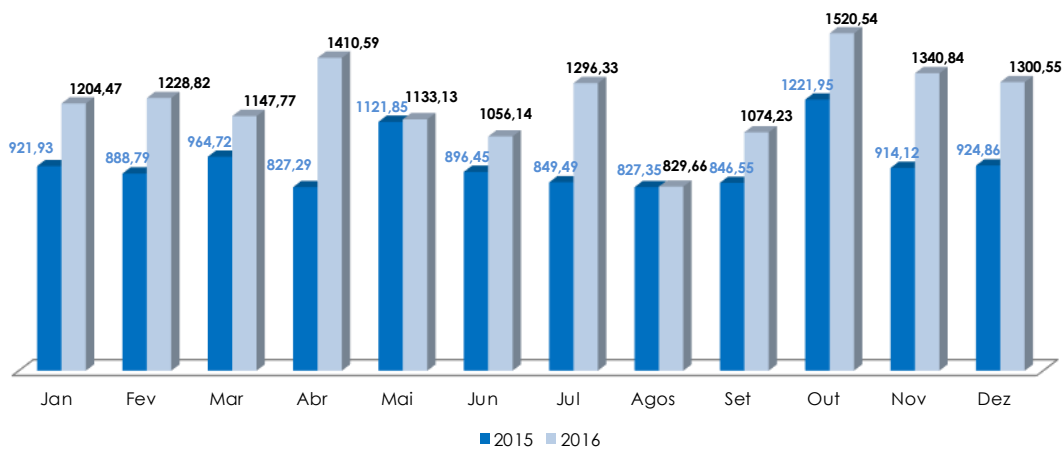


Gráfico 16 - Distribuição mensal das horas extraordinárias e suplementares

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 curso “Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas”;
- no domínio da gestão e administração destaca-se a frequência no evento “Sistema de Normalização Contabilística-AP”, “Percurso de vida Literacia em Saúde | Integração de Cuidados – Reformas de Proximidade”;
- na área das relações públicas foi frequentado o curso “Social Media Marketing e Gestão de Páginas de Facebook” e “Saber Comunicar com Pessoas Díficeis”;
- na área da contabilidade destacam-se os cursos “Formação em Sistema de Normalização Contabilística na Administração Pública (SNC-AP)” e “Execução do Orçamento nos Serviços Públicos”.

A formação em informática, abrangeu:

- Excel Avançado;
- Share Point 2013 End User;
- Managing Office 365;
- Core Solutions of Microsoft SharePoint Server 2013;

- Managing Office 365 Identities and Services;
- Pequeno-Almoço tecnol3gico EMC Unity;
- Workshop Qlicksense;
- Updating Your SQL Server Skills to Microsoft SQL Server 2014;
- A Transforma3o do Posto de Trabalho no Sector P3blico;
- Enabling and Managing Office 365;
- Administering Windows Server 2012;
- Congresso-IDC DIRECTIONS 2016;
- Data Center Airlift.

A n3vel interno foram realizadas sess3es de esclarecimento na utiliza3o do sistema inform3tico CUBO. Novos procedimentos em algumas modalidades da tabela do Regime Livre nas v3rias vertentes, nomeadamente an3lise - enquadramento legal - modalidades de estomatologia-3ticas-fisioterapia-psicologia-radiologia-transportes a trabalhadores da Dire3o-Geral.

Destaca-se tamb3m as sess3es de esclarecimento sobre o Novo Servi3o ADSE-Direta para o Benefici3rio para pedido de Reembolso de Regime Livre.

Foram realizadas 21 a3es externas e 12 internas (vd. Mapa X).

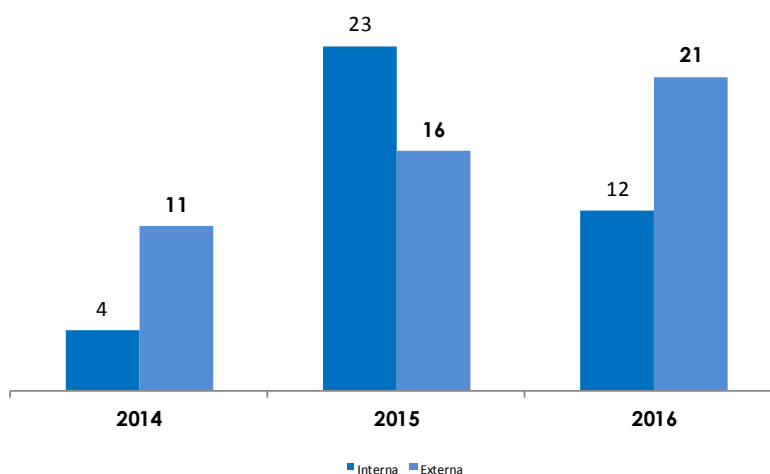


Gráfico 17 – Ações de formação realizadas

Em 2016, face à necessidade de desenvolvimento de competências relacionadas com alterações nos sistemas de informação e admissões de novos trabalhadores, foram asseguradas 217 participações.

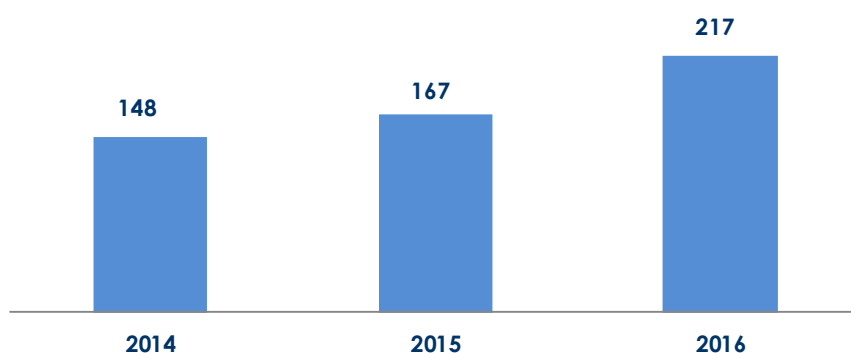


Gráfico 18 - Participações em ações de formação

O número de participantes foi de 164, sendo que os grupos profissionais dos assistentes técnicos e dos técnicos superiores foram os mais representativos.

	Dirigente	Téc. Superior	Informático	Assistente técnico	Assistente Operacional	Médica	Total
Participantes em ações internas	9	43	8	73	2	0	135
Participantes em ações externas	7	15	5	2	0	0	29
Total de participantes em ações de formação	16	58	13	75	2	0	164

Quadro 14 - Participantes em ações de formação por carreira

A formação envolveu a afetação de 2.162,5 horas (vd. Mapa XI).

Em 2016, o número de participações aumentou (vd. Mapa XII) e verificou-se um decréscimo da despesa, (vd. Mapa XIII), conforme demonstra o gráfico que se segue:

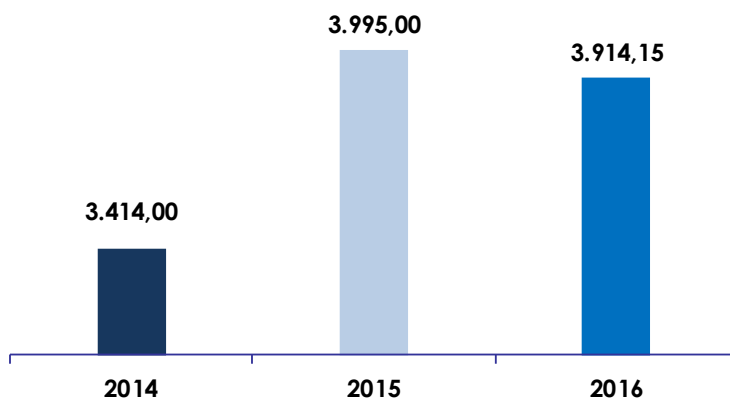


Gráfico 19 – Custos com a formação (uni.: euros)

A taxa de participação ou seja a relação entre o número de trabalhadores que beneficiaram de ações de formação relativamente ao efectivo no ano 2016 foi de 84,0%.

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 0,7%.

No que concerne ao grau de participação, em 2016 cada trabalhador participou na formação, em média, 11 horas. A duração média de cada ação de formação foi de 13 horas.

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

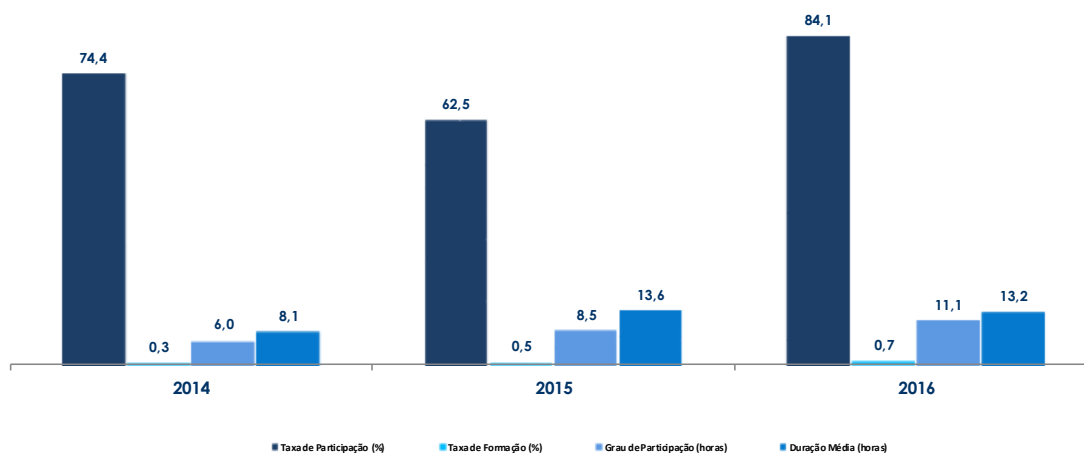


Gráfico 20 - Indicadores de formação

REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS

As despesas com pessoal (vd. Mapa XVI) constituem parte das despesas, da Direção-Geral.

	2012	2013	2014	2015	2016	VAR. %
Remunerações certas e permanentes	3.873.831	4.042.192	3.898.681	3.971.975	4.505.603,94	13,4%
Abonos variáveis ou eventuais	145.202	120.898	125.901	116.750	119.558,25	2,4%
Segurança Social	669.483	840.268	895.042	860.940	976.086,08	13,4%
Aquisição de Serviços/transferências Correntes	10.283	23.442	40.957	3.995	51.051,58	1177,9%
Total	4.698.799	5.026.800	4.960.581	4.953.659	5.652.300	14,1%

Quadro 15 – Despesas com Pessoal (unid. euros)

O acréscimo na despesa em relação ao ano anterior na ordem dos 698.640

mil euros (14,1%), deveu-se :

- Reposição das remunerações de acordo com a Lei nº 159-A/2015, de 30 de dezembro;
- Alterações nos pagamentos das horas extraordinárias.

O leque salarial ilíquido 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 23.105,66€ que acrescido de abonos e segurança social determinou o custo médio por colaborador de 28.724,35€

Os encargos com as prestações sociais apresentaram comportamentos evolutivos diferenciados, com pequenas oscilações, verificando-se em 2016 um acréscimo de 134.295 euros:

Prestações Sociais	2014	2015	2016
Subsídio de refeição	159.702	166.114	184.885
Rem doença mater/pater	0	0	0
Subsídio familiar crianças e jovens	11.382	11.990	14.451
Outras prestações familiares	1.472	0	0
Acidentes em serviço e doenças profissionais	295	634	575
Outras pensões	32.082	32.636	32.636
Contribuições CGA-Parentalidade	0	0	0
Contribuições para a segurança social-CGA	730.559	738.590	822.749
Contribuições S. Soc. SS	63.870	63.969	99.952
Parentalidade	15.062	12.743	5.723
Outras Despesas	1.472	0	0
Total	1.015.895	1.026.676	1.160.971
Variação anual	0	0	0

Quadro 16 – Despesas com Prestações Sociais (unid. euros)

Cerca de 55% dos encargos com pessoal respeitam à remuneração base:

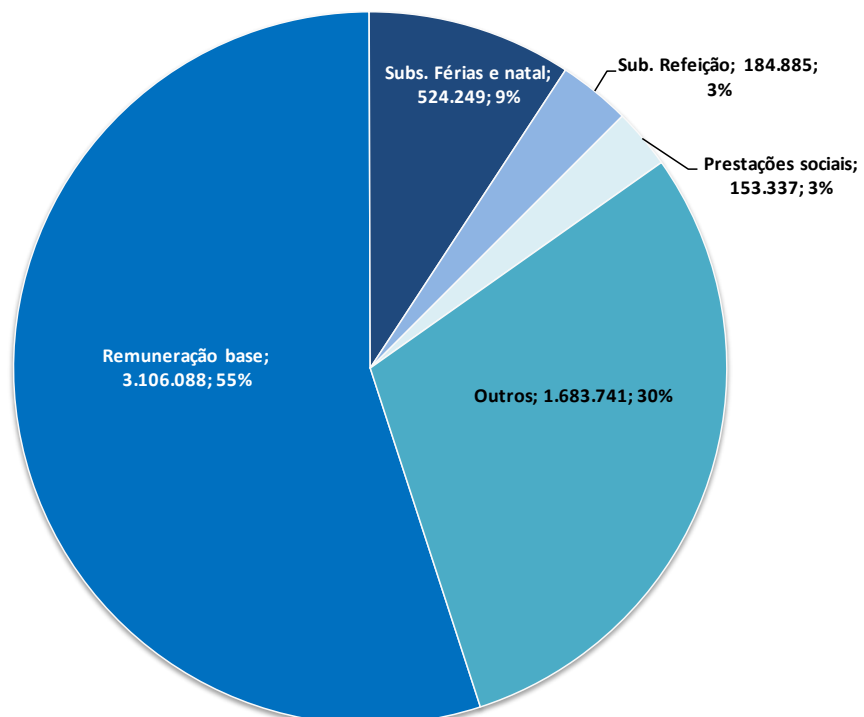


Gráfico 21 - Repartição dos encargos com o pessoal-2016

SÍNTESE

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

- A reorganização dos Serviços, a aposta nas novas tecnologias de informação, permitiram até à presente data, a prossecução dos principais objetivos da Direção-Geral;
- A concentração da distribuição dos efetivos em escalões etários mais elevados, constituem fatores de risco, que obrigam a uma atenção redobrada na gestão de admissões de trabalhadores;
- A taxa de reposição de trabalhadores foi superior a 50% o que permitiu à Direção-Geral colmatar o número de saídas, recorrendo ao regime da mobilidade;
- A taxa de absentismo registou um ligeiro aumento face ao ano anterior.

GLOSSÁRIO

ADSE	Direção-Geral de Proteção Social aos trabalhadores que exercem funções Públicas
CGA	Caixa Geral de Aposentações
DGAEP	Direção-Geral da Administração e do Emprego P
GERHUP	Gestão de Recursos Humanos Partilhada
INA	Instituto Nacional de Administração
LTFP	Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas
SIOE	Sistema de Informação da Organização do Estado

ÍNDICE DE MAPAS

MAPA I – Mapa de Pessoal Aprovado	36
MAPA II – Número de Trabalhadores	38
MAPA III - Estrutura Etária	38
MAPA IV - Estrutura de Antiguidades	39
MAPA V - Trabalhadores Deficientes	39
MAPA VI - Estrutura Habilitacional	39
MAPA VII – Regressos/Admissões de Trabalhadores	40
MAPA VIII - Motivo das Saídas dos Trabalhadores	40
MAPA IX – Número Total de Dias de Ausências	41
MAPA X – Ações de Formação Profissional	42
MAPA XI – Horas Despendidas em Ações de Formação	42
MAPA XII – Participações em Ações de Formação	42
MAPA XIII – Despesas com Formação	42
MAPA XIV - Modalidades de Horários.....	43
MAPA XV - Trabalho Suplementar e Extraordinário	43
MAPA XVI - Encargos com Pessoal.....	44
MAPA XVII - Indicadores de Balço Social	45

MAPA I – Mapa de Pessoal Aprovado

MAPA DE PESSOAL DE 2016																		
(art.º 29º da LTFP)																		
Atribuições/competências/atividades	Unidade orgânica/centros de competência ou de produção/área de atividades	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	Carreira Médica	Especialista de informática	Técnico de informática	Coordenador técnico	Assistente técnico	Encarregado geral operacional				Encarregado operacional	Assistente operacional	
Atividade A - Dirigente	Direção superior	1	2															
Atividade I - Secretariado da Direção Superior.										2								
Atividade M - Tratamento de documentação, tarefas relacionadas com o expediente e arquivo, bem como serviços de apoio à Atividade da Direção-Geral.														1				
Sub-total da Direção			1	2	0	0	0	0	0	0	2	0	0	1				6
Atividade A - Dirigente	Equipa Multidisciplinar			1														
Sub-total da Equipa Multidisciplinar		0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0					1
Atividade A - Dirigente	Direção de Serviços de Beneficiários (DSB)			1														
Competência: Gerir a qualidade de beneficiário																		
Atividade B - Elaboração de estudos, informações e pareceres, planeamento, análise técnica, auditoria, gestão processual, organização e métodos de trabalho.						7												
Atividade H - Coordenação técnica e administrativa.										1								
Atividade L - Verificação documental, recolha de dados, organização processual, secretariado, tratamento de documentação, processamento, arquivo e expediente.											12							
Sub-total da DSB		0	0	1	0	7	0	0	0	1	12	0	0	0				21
Atividade A - Dirigente	Direção de Serviços de Administração de Benefícios (DSAB)			1														1
Competência: Gestão do Sistema de Benefícios																		
Atividade A - Dirigente	Divisão de Controlo da Prestação Convencionada (DCPC)			1														
Atividade B - Elaboração de estudos, informações e pareceres, planeamento, análise técnica, auditoria, gestão processual, organização e métodos de trabalho.						19												A
Atividade L - Verificação documental, recolha de dados, organização processual, secretariado, tratamento de documentação, processamento, arquivo e expediente.										9								
Sub-total da DCPC		0	0	0	1	19	0	0	0	0	9	0	0	0				29
Competência: Gestão do Sistema de Benefícios																		
Atividade A - Dirigente	Divisão de processamento de reembolsos (DPR)			1														
Atividade B - Elaboração de estudos, informações e pareceres, planeamento, análise técnica, auditoria, gestão processual, organização e métodos de trabalho.						10												A
Atividade H - Coordenação técnica e administrativa.										1								
Atividade F - Atividades de operação e suporte.																		
Atividade L - Verificação documental, recolha de dados, organização processual, secretariado, tratamento de documentação, processamento, arquivo e expediente.											43							
Sub-total da DPR		0	0	0	1	10	0	0	0	1	43	0	0	0				55
Sub-total da DSAB		0	0	1	2	29	0	0	0	1	52	0	0	0				85
Atividade A - Dirigente	Direção de Serviços Administrativos e Financeiros (DSAF)			1														1
Competência: Gestão financeira e orçamental																		
Atividade A - Dirigente	Divisão de Gestão Orçamental e Financeira (DGOF)			1														
Atividade B - Elaboração de estudos, informações e pareceres, planeamento, análise técnica, auditoria, gestão processual, organização e métodos de trabalho.						3												B
Atividade G - Gestão de tesouraria											4							
Atividade J - Tarefas administrativas associadas à gestão de recursos humanos, orçamental, financeira e patrimonial, secretariado, tratamento de documentação, processamento, arquivo e expediente.												5						
Sub-total da DGOF		0	0	0	1	3	0	0	0	0	9	0	0	0				13
Competência: Gestão de recursos humanos e logística																		
Atividade A - Dirigente	Divisão Administrativa e Logística (DAL)			1														
Atividade J - Tarefas administrativas associadas à gestão de recursos humanos, orçamental, financeira e patrimonial, secretariado, tratamento de documentação, processamento, arquivo e expediente.											6							
Atividade B - Elaboração de estudos, informações e pareceres, planeamento, análise técnica, auditoria, gestão processual, organização e métodos de trabalho.						2												D
Atividade M - Tratamento de documentação, tarefas relacionadas com o expediente e arquivo, bem como serviços de apoio à Atividade da Direção-Geral															2			
Sub-total da DAL		0	0	0	1	2	0	0	0	0	6	0	0	2				11
Sub-total da DSAF		0	0	1	2	5	0	0	0	0	15	0	0	2				25

MAPA DE PESSOAL DE 2016 (art.º 29º da LTFP)																
Atribuições/competências/atividades	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias											Área de formação académica e/ou profissional	N.º de postos de trabalho	Observações	
		Director-Geral (1)	Subdirector-Geral (1)	Director de serviços (1)	Chefe de divisão (1)	Técnico superior	Carreira Médica	Especialista de informática	Técnico de informática	Coordenador técnico	Assistente técnico	Encarregado geral operacional				Encarregado operacional
Competência: Assegurar a adequada manutenção dos equipamentos. Assegurar as atualizações 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. 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.	Direção de Serviços Informática (DSI)															
Atividade A - Dirigente				1												
Atividade E - Administração da infraestrutura tecnológica e de comunicações.								3								C
Atividade D - Desenvolvimento aplicacional, actualização de software e análise funcional								4								C
Atividade F - Atividades de operação e suporte.								5								C
Sub-total da DSI		0	0	1	0	0	0	7	5	0	0	0	0	0		13
Competência: Gerir o processo de verificação domiciliar da doença (Domiciliária e Juntas Médicas) dos funcionários e Agentes da Administração Pública	Direção Consultadoria Médica e Verificação da Doença (DCMVD)															
Atividade A - Dirigente			1													
Atividade C - Planeamento, apreciação técnica, consultoria médica, auditoria, gestão processual, organização e métodos de trabalho.							2									Licenciatura em Medicina
Atividade B - Elaboração de estudos, informações e pareceres, planeamento, análise técnica, auditoria, gestão processual, organização e métodos de trabalho.						2										
Atividade L - Verificação documental, recolha de dados, organização processual, secretariado, tratamento de documentação, processamento, arquivo e expediente.									5							
Sub-total da DCMVD		0	0	1	0	2	2	0	0	5	0	0	0	0		10
Competência: Auditoria interna e externa	Gabinete de Auditoria e Planeamento (GAP)															
Atividade A - Dirigente			1													
Atividade B - Elaboração de estudos, informações e pareceres, planeamento, análise técnica, auditoria, gestão processual, organização e métodos de trabalho.						5										E
Sub-total do GAP		0	0	1	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0		6
Competência: Assessoria Jurídica	Gabinete de Assessoria (GA)															
Atividade A - Dirigente			1													
Atividade B - Elaboração de estudos, informações e pareceres, planeamento, análise técnica, auditoria, gestão processual, organização e métodos de trabalho.						4										Licenciatura em Direito
Sub-total do GA		0	0	1	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0		5
Atividade A - Dirigente	Direção de Serviços de Informação e Relações Públicas (DSIRP)			1												1
Competência: Divulgar as normas relativas ao sistema de protecção social. Promover e executar campanhas de informação e de tratamento de imagem da ADSE.	Divisão de Relações Públicas (DRP)															
Atividade A - Dirigente				1												
Atividade B - Elaboração de estudos, informações e pareceres, planeamento, análise técnica, auditoria, gestão processual, organização e métodos de trabalho.						11										F
Atividade K - Verificação documental, recolha de dados, organização processual, secretariado, tratamento de documentação, expediente, arquivo e atividades de relações públicas										1	13					
Sub-total da DRP		0	0	0	1	11	0	0	0	1	13	0	0	0		26
Atividade A - Dirigente	Divisão de Gestão Documental (DGD)			1												
Atividade B - Elaboração de estudos, informações e pareceres, planeamento, análise técnica, auditoria, gestão processual, organização e métodos de trabalho.						1										F
Atividade L - Verificação documental, recolha de dados, organização processual, secretariado, tratamento de documentação, processamento, arquivo e expediente.											15					
Atividade M - Tratamento de documentação, tarefas relacionadas com o expediente e arquivo, bem como serviços de apoio à Actividade da Direcção-Geral									2					12		
Sub-total da DGD		0	0	0	1	1	0	0	0	2	15	0	0	12		31
Sub-total da DSIRP		0	0	1	2	12	0	0	0	3	28	0	0	12		58
TOTAL																
		1	2	9	6	64	2	7	5	5	114	0	0	15		230

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, Bipedágica 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, Bipedágica 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 Electrotécnica 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, Bipedágica 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	9	7	16
		Total:	9	7
Técnico Superior	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado	34	12	46
		Total:	34	12
Assistente Técnico	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado	86	21	107
		Total:	86	21
Assistente Operacional	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado	6	10	16
		Total:	6	10
Informático	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado	3	6	9
		Total:	3	6
Médico	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado	1	0	1
		Total:	1	0
Total		139	56	195

MAPA III - Estrutura Etária

Escalão etário	Homens	Mulheres	Total
70 e mais	0	0	0
65-69	0	4	4
60-64	10	22	32
55-59	10	31	41
50-54	8	17	25
45-49	10	29	39
40-44	14	26	40
35-39	3	9	12
30-34	1	1	2
25-29	0	0	0
18-24	0	0	0
Até 18 anos	0	0	0
Total	56	139	195

⁸Por utilização de metodologia diferente da preconizada pelo SIOE, ao total de 195 efectivos não foram retirados 2 trabalhadores ausentes por motivo de doença há mais de 6 meses

MAPA IV - Estrutura de Antiguidades

Níveis Antiguidade	Mulheres	Homens	Total
Até 5 anos	2	4	6
5-9	3	1	4
10-14	7	2	9
15-19	37	9	46
20-24	25	14	39
25-29	16	7	23
30-35	19	8	27
Mais 36 anos	30	11	41
Total	139	56	195 ⁹

MAPA V - Trabalhadores Deficientes

Carreira	Nº de trab.		Total
	H	M	
Técnico Superior	1	0	1
Informático	1	0	1
Assistente técnico	1	4	5
Total	3	4	7

MAPA VI - Estrutura Habilitacional

Habilitações Literárias	H	M	Total
Menos de 4 Anos Escolaridade	0	0	0
4 Anos de Escolaridade	1	1	2
6 Anos de Escolaridade	1	6	7
9 Anos de Escolaridade	10	17	27
11 Anos de Escolaridade	5	19	29
12 Anos de Escolaridade	12	46	58
Bacharelato	0	2	2
Licenciatura	25	46	61
Mestrado	2	1	3
Doutoramento	0	1	1
Total	56	139	195

⁹ Por utilização de metodologia diferente da preconizada pelo SIOE ao total de 195 efetivos não foram retirados 2 trabalhadores ausentes por motivo de doença há mais de 6 meses

MAPA VII – Regressos/Admissões de Trabalhadores

Carreira	Modos de ocupação do posto de trabalho								Total
	Procedimento Concursal		Mobilidade órgão /serviço		Regresso de licença		Outras situações		
	Homens	Mulheres	Homens	Mulheres	Homens	Mulheres	Homens	Mulheres	
Dirigente								1	1
Técnico Superior	1	1							2
Assistente Técnico			4	10					14
Assistente Operacional				1					1
Informático									0
Total	1	1	4	11	0	0	0	0	18

MAPA VIII - Motivo das Saídas dos Trabalhadores

Carreira	Motivo das saídas					Total
	Aposentação	Limite Idade	Concurso	Falecimento	Outras	
Dirigente						0
Técnico Superior					7	7
Informático						0
Assistente Técnico		1	2		5	8
Assistente Operacional						0
Total	0	1	2	0	12	15

MAPA IX – Número Total de Dias de Ausências

Designação da falta	Carreira	Número de Dias		Total
		Mulher	Homem	
Protecção na parentalidade	Técnico Superior	73	15	88
	Total:	73	15	88
Falecimento de familiar	Técnico Superior	12	0	12
	Assistente Técnico	42	12	54
	Total:	54	12	66
Doença	Dirigente	5	28	33
	Técnico Superior	472	265	737
	Informático	0	13	13
	Assistente Técnico	1199	278	1477
	Assistente Operacional	17	106	123
	Total:	1688	662	2383
Trabalhador estudante	Técnico Superior	6	0	6
	Total:	6	0	6
Por conta do período de férias	Dirigente	2,5	0	2,5
	Técnico Superior	48,6	13,5	62,06
	Informático	6	4	10
	Assistente Técnico	153,9	45	198,86
	Assistente Operacional	20,5	12,43	32,93
	Total:	231,42	74,93	306,35
Greve	Técnico Superior	2	0	2
	Assistente Técnico	4	1	5
	Total:	6	1	7
Outras	Dirigente	1,0	5,0	6,0
	Técnico Superior	140,6	23,5	164,1
	Informático	9,7	7,9	17,6
	Assistente Técnico	421,9	55,4	477,3
	Assistente Operacional	26,7	21,3	48,0
	Total:	599,9	113,08	712,98
Total:		2658,32	878,01	3569,33

MAPA X – Ações de Formação Profissional

Duração	Menos de 30 h	30 a 59 horas	60 a 119 horas	120 horas ou mais
Internas	9	3	0	0
Externas	14	7	0	0
Total	23	10	0	0

MAPA XI – Horas Despendidas em Ações de Formação

	Dirigente	Téc. Superior	Informático	Assistente técnico	Assistente Operacional	Médica	Total
Horas dispendidas em ações internas	67,0	212,0	63,0	1.011,0	2,0		1.355,0
Horas dispendidas em ações externas	161,0	294,0	310,5	42,0	0,0	0,0	807,5
Total de horas em ações de formação	228,0	506,0	373,5	1.053,0	2,0	56,0	2.162,5

MAPA XII – Participações em Ações de Formação

	Dirigente	Téc. Superior	Informático	Assistente técnico	Assistente Operacional	Médica	Total
Participantes em ações internas	13	50	15	92	2	0	172
Participantes em ações externas	12	17	14	2	0	0	45
Total de participantes em ações de formação	25	67	29	94	2	0	217

MAPA XIII – Despesas com Formação

Tipos de Formação	custos
Formação interna	0,0
Formação externa	3.914,15
Total	3.914,15

MAPA XIV - Modalidades de Horários

Designação do horário	Carreira	Modalidades de horários
Horário flexível	Técnico Superior	34
	Assistente Técnico	79
	Assistente Operacional	15
	Informático	8
	Total:	136
Horário flexível atendimento público	Assistente Técnico	10
	Técnico Superior	1
	Total:	11
Jornada contínua	Assistente Técnico	18
	Assistente Operacional	1
	Técnico Superior	11
	Total:	30
Isenção de horário	Dirigente	16
	Informático	1
	Médico	1
	Total:	18
	Total:	195

10

MAPA XV - Trabalho Suplementar e Extraordinário

Designação da hora Extraordinária	2016
Trabalho Extraordinário diurno	2190,1
Trabalho em dias de descanso semanal complementar/obrigatório	11962,5
Trabalho em dias feriado	390,5
Total	14543,1

¹⁰ Por utilização de metodologia diferente da preconizada pelo SIOE ao total de 195 efetivos não foram retirados 2 trabalhadores ausentes por motivo de doença há mais de 6 meses

MAPA XVI - Encargos com Pessoal

	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Var%
Pessoal quadros-pessoal em funções	3.041.801,14	2.988.496,90	2.802.052,51	2.588.873,00	2.703.759,34	3.106.088,34	14,9%
Pessoal em reg. de tarefa ou avença	374.060,35	420.234,05	416.230,55	481.329,17	538.990,32	607.334,65	12,7%
Pessoal aguardando aposentação	25.785,62	15.289,60	66.143,60	100.564,97	27.883,55	1.015,34	-96,4%
Pessoal em qualquer outra situação	31.640,33	120.034,90	6.917,10	0,00	0,00	0,00	0,0%
Pessoal em qq. outra situação-PIDDAC	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0%
Gratificações	23.675,73	26.265,79	25.152,36	23.777,28	24.729,12	26.073,12	5,4%
Representação	43.137,83	46.369,23	47.685,23	45.742,24	46.320,43	52.617,05	13,6%
Suplementos e prémios	16.464,24	15.972,81	7.475,76	5.530,71	4.079,48	3.341,69	-18,1%
Subsídio de refeição	190.928,79	188.439,55	169.298,18	159.702,40	166.113,73	184.884,80	11,3%
Subsídio de refeição-PIDDAC	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0%
Subsídio de férias e natal-pessoal em funções	542.918,75	52.728,61	501.236,41	265.114,51	460.098,62	524.248,95	13,9%
Subsídio de férias e natal-pes. em funções-anos anteriores	100,12	0,00	0,00	228.046,59	0,00	0,00	0,0%
Remun. por doença e matern./patern.	779,65	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0%
REMUN. CERTAS E PERMANENTES	4.291.292,55	3.873.831,44	4.042.191,70	3.898.680,87	3.971.974,59	4.505.603,94	13,4%
Horas extraordinárias	5.145,21	4.042,24	3.094,64	3.901,68	11.075,67	13.054,12	17,9%
Ajudas de custo	400,01	900,45	420,88	502,49	664,86	373,21	-43,9%
Abonos para falhas	2.752,65	2.179,07	2.312,26	2.629,76	2.612,99	3.573,15	36,7%
Formação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0%
Subsídio por turno	13.179,93	12.585,08	9.091,26	7.294,84	1.417,50	0,00	-100,0%
Indemnizações por cessação de funções	45.037,85	19.671,73	40.962,41	55.621,68	21.359,97	3.964,63	-81,4%
Prémios de desempenho	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0%
Outros abonos em num. ou espécie	159.264,62	105.823,26	65.016,35	55.951,01	79.618,56	98.593,14	23,8%
ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS	225.780,27	145.201,83	120.897,80	125.901,46	116.749,55	119.558,25	2,4%
Contribuições da Entidade Patronal p/ADSE	91.285,51	79.716,87	67.432,66	40.321,10	378,01	0,00	-100,0%
Subsídio Familiar a Crianças e Jovens	10.890,03	9.642,60	8.176,99	11.381,97	11.990,38	14.450,73	20,5%
Outras prestações familiares	0,00	213,86	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0%
Contribuições S. Soc. SS	13.867,74	79.046,34	47.197,95	63.869,88	63.969,05	99.951,90	56,3%
Acid. em serviço e doenças prof.	558,29	72,52	330,67	295,47	633,51	575,10	-9,2%
Outras Pensões	30.845,36	26.447,90	30.848,24	32.082,00	32.636,32	32.636,32	0,0%
Seguros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0%
Contribuições CGA-parentalidade/Parentalidade	36.679,45	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0%
Deslocações e estadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0%
Contribuições para a segurança social-CGA	542.106,64	465.233,36	672.569,16	730.558,76	738.589,53	822.749,40	11,4%
Outras Despesas	0,00	213,86	2.515,32	1.471,52	0,00	0,00	0,0%
Parentalidade	0,00	8.895,32	11.197,30	15.061,64	12.743,42	5.722,63	-55,1%
SEGURANÇA SOCIAL	726.233,02	669.482,63	840.268,29	895.042,34	860.940,22	976.086,08	13,4%
Seguros- Estágios profissionais na A. P.	63,42	0,00	93,96	151,38	0,00	235,86	0,0%
Formação	8.441,00	10.283,42	660,00	3.414,00	3.995,00	3.914,15	-2,0%
Estágios profissionais na Administração	19.149,87	0,00	22.688,08	37.391,42	0,00	46.901,57	0,0%
AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS/TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	27.654,29	10.283,42	23.442,04	40.956,80	3.995,00	51.051,58	1177,9%
Total	5.270.960,13	4.698.799,32	5.026.799,83	4.960.581,47	4.953.659,36	5.652.299,85	14,1%

MAPA XVII - Indicadores de Balanço Social

INDICADOR	FORMULA DE CALCULO
Taxa de Feminização	Total de efetivo do sexo feminino/total de efectivos / x 100
Taxa de Masculinização	Total de efetivo do sexo masculino/total de efectivos / x 100
Potencial de Trabalho	Horas trabalhadas x total efectivo
Índice de Tecnicidade (funções de concepção)	Nº de técnicos superiores+técnicos+dirigentes+informáticos/ total de efetivos x 100
Índice de Execução (funções de execução)	Assistentes Técnicos+ Assistentes Operacionais/total de efetivos x 100
Nível Médio Etário	Soma das idades/total do efetivo
Índice de Envelhecimento	Nº de trabalhadores com idade maior que 55 anos/total de efetivos x 100
Leque Etário	Idade do trabalhador mais idoso/ Idade do trabalhador menos idoso
Nível médio Antiguidade na Função Pública	Soma das antiguidades na função pública/total efetivo
Nível médio Antiguidade na Função Pública dos Homens	Soma das antiguidades na função pública dos homens/total efetivo masculino
Nível médio Antiguidade na Função Pública das Mulheres	Soma das antiguidades na função pública das mulheres/total efetivo feminino
Índice Sidas	Nº total de saidas/efetivo total x 100
Taxa de Reposição	Nº de admissões/Nº de saidas x 100
Taxa de Absentismo	Nº de dias de ausência/ (Nº anual de dias trabalháveis x Nº total de efetivos) x 100
Taxa de Formação	Horas de Formação Totais/ Potencial de Trabalho x 100
Taxa de Participação em Formação	Nº total de participantes/total efetivo x 100
Grau de participação em Formação	Horas de Formação Totais/ Total efetivo
Leque Salarial Iliquido	Remuneração Individual Bruta mais Elevada/Remuneração individual Bruta mais Baixa
Remuneração Média por Trabalhador	Remuneração Total Bruta num periodo/Nº de trabalhadores
Custo Médio por Trabalhador	Remuneração Total Bruta com encargos+benefícios/ Nº de trabalhadores
Taxa de Trabalho Suplementar	Nº anual de de horas de trabalho suplementar/ nº de horas potencias de trabalho no periodo x 100