

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Direção-Geral de Proteção Social aos Trabalhadores em Funções Públicas

BALANÇO

SOCIAL

DE

2014

ADSE

50
anos

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	26
FORMAÇÃO	28
REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS	32
SÍNTESE	34
GLOSSÁRIO	35
ÍNDICE DE MAPAS	36

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-2014	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.....	20
Quadro 11 – Motivo das saídas totais	20
Quadro 12 – Nº de trabalhadores com faltas por doença	22
Quadro 13 - Nº de dias de ausência por grupo profissional	23
Quadro 14 – Atividade sindical (nº horas)	24
Quadro 18 – Nº horas de trabalho extraordinário e suplementar (unid: horas) .	26
Quadro 19 - Participantes em ações de formação por carreira	30
Quadro 20 – Despesas com Pessoal (unid. euros)	32
Quadro 18 – Despesas com Prestações Sociais (unid. euros)	33
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 2013/2014	22
Gráfico 13 – Evolução do nº de dias de ausência por colaborador.....	23
Gráfico 14 -Ausências ao trabalho-2014	24
Gráfico 15 - Evolução da taxa de absentismo	25
Gráfico 16 - Distribuição mensal das horas extraordinárias e suplementares	27
Gráfico 17 – Ações de formação realizadas.....	29
Gráfico 18 - Participações em ações de formação	30
Gráfico 19 – Custos com a formação (uni.: euros)	30
Gráfico 20 - Indicadores de formação.....	31
Gráfico 21 - Repartição dos encargos com o pessoal-2014.....	33
Ilustração 1 – Organograma da Direção-Geral-2014	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). 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.

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, 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) e no Despacho n.º 5110/2013, de 16 de abril (unidades orgânicas flexíveis).

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

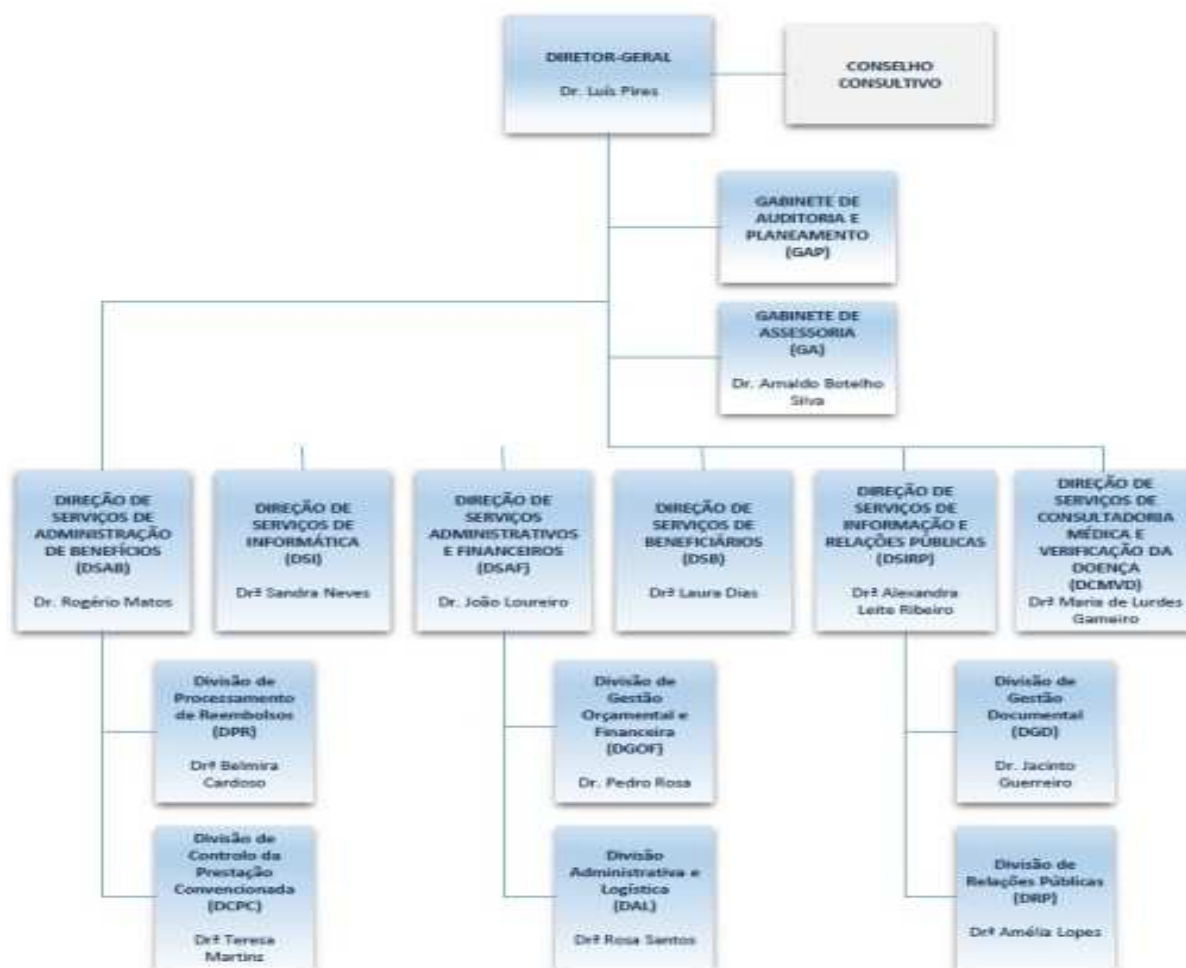


Ilustração 1 – Organograma da Direção-Geral-2014

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

Serviço	2012	2013	2014
Direção	5	3	3
Direção de Serviços de Beneficiários	19	19	17
Direção de Serviços de Administração de Benefícios	69	59	61
Direção de Serviços de Consultadoria Médica e Verificação da Doença	8	7	7
Direção de Serviços Administrativos e Financeiros	24	26	21
Direção de Serviços de Informática	13	13	9
Gabinete de Auditoria e Planeamento	2	2	3
Gabinete de Assessoria	2	2	2
Direção de Serviços de Informação e Relações Públicas	54	50	41
Total de efectivos	196	181	164

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 2014 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	8
Chefe de divisão	6
Técnico superior	49
Carreira médica	1
Especialista de informática	7
Técnico de informática	6
Coordenador técnico	4
Assistente técnico	140
Assistente operacional	6
total	230

Quadro 2 – Mapa de Pessoal

NÚMERO DE TRABALHADORES

No final de 2014, a ADSE contou com 164 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 2014 (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 (3).

Anos	Nº de trabalhadores	VAR.%
2012	196	-4%
2013	181	-8%
2014	164	-9%

Quadro 3 – Evolução dos efetivos

Mantendo a tendência dos últimos anos, também em 2014 se registou um decréscimo 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:

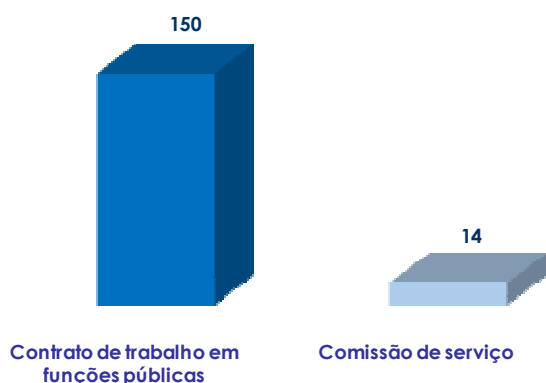
Carreira	2014
Dirigente	14
Técnico Superior	43
Assistente Técnico	90
Assistente Operacional	7
Informático	9
Médico	1
Total	164

Quadro 4 – Distribuição dos trabalhadores por carreiras-2014

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, duas técnicas superiores na Administra o Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, uma técnica superior no Alto Comissariado para a Imigra o, uma técnica superior no Cofre de Previdência e duas assistentes técnicas na Secretaria-Geral do Ministério das Finanças e Secretaria-Geral do Ministério da Justiça respetivamente.
- em regime de cedência de interesse público (artigo 241  a 244  da LTFP), uma assistente técnica na Assembleia da República.

Quanto às formas de constitui o da rela o jurídica de emprego público nos termos do artigo 6  do anexo da LTFP predomina o contrato de trabalho em fun es públicas e a comissão de serviço conforme demonstra o gráfico seguinte:



Gráfico 1- Rela o jurídica de emprego público

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

Verifica-se também a manuten o do número de trabalhadores em quase todas as carreiras exceto os técnicos superiores que até aumentaram e os assistentes técnicos que por serem a categoria mais representativa condicionaram a tendência geral de decréscimo do ultimo tri nio (vd. Gráfico 2).

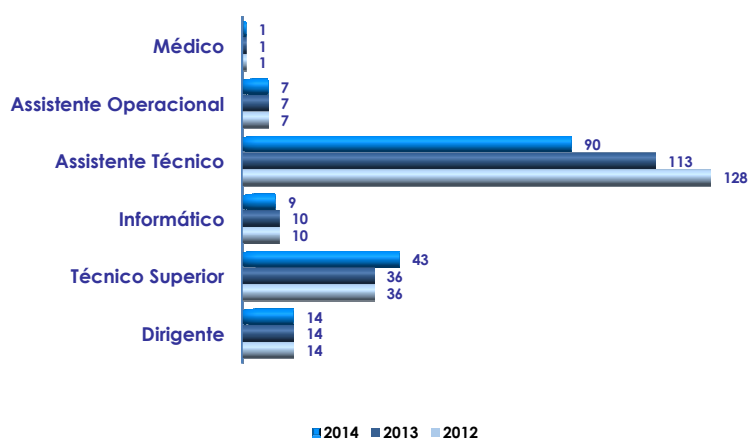


Gráfico 2 – Efetivos por carreira

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 78,7% (vd. Quadro 5).

Anos	H	M	Total
2012	41	155	196
2013	36	145	181
2014	35	129	164

Quadro 5 – Evolução do número de trabalhadores por sexo

Verificou-se um pequeno aumento das funções de conceção em detrimento das funções de execução, devido ao aumento do número de técnicos superiores e à diminuição do número dos assistentes técnicos (vd. Gráfico 3).

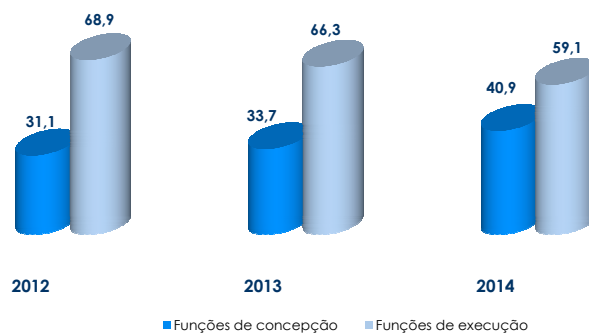


Gráfico 3 – Funções de execução e conceção

ESTRUTURA ETÁRIA

A estrutura etária dos colaboradores da Direção-Geral caracteriza-se por uma significativa concentração nos escalões etários dos 50 aos 69 anos (vd. Gráfico 4), com 90 trabalhadores que representam 55% do total do efetivo (vd. Mapa III).

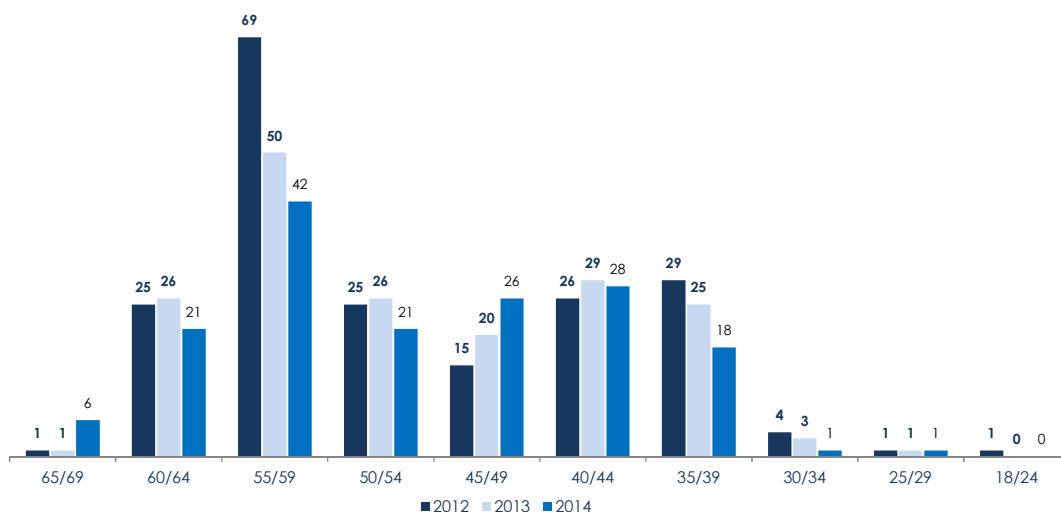


Gráfico 4 – Evolução da distribuição dos efetivos por escalão etário

O nível médio etário desceu situando-se nos 49,8 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 42,5% para 37,8%. O leque etário que se traduz na diferença de idade entre o trabalhador mais novo (26 anos) e o mais velho (68 anos) é de 42 anos.

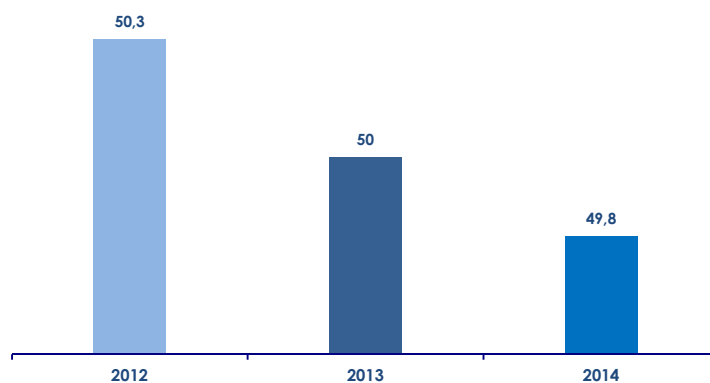


Gráfico 5 – Evolução do nível médio etário

ESTRUTURA DE ANTIGUIDADES

Em relaço à estrutura de antiguidades a caracterizaço dos efetivos em funço da antiguidade (vd. Mapa IV) reflete uma concentraço significativa dos colaboradores com mais de 30 de anos de serviço, sendo de prever a manutenço do impacto da aposentaaço que obriga a um processo atento e criterioso de recrutamento de trabalhadores.

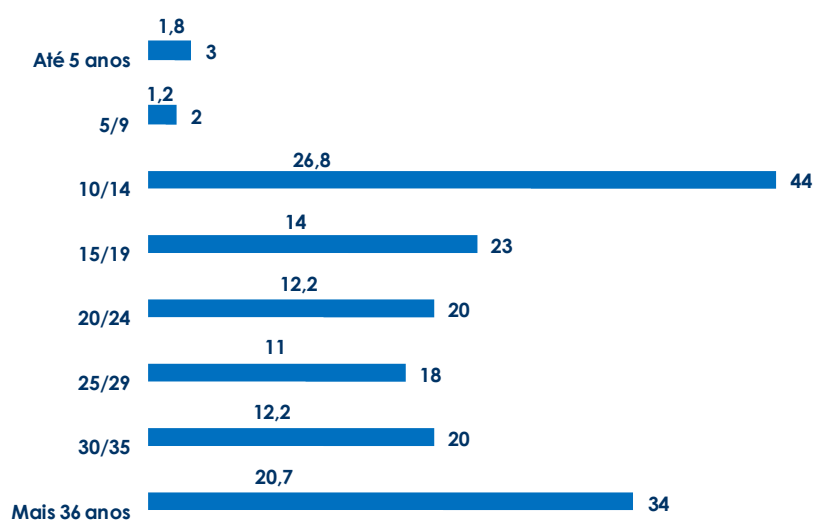


Gráfico 6 – Estrutura de antiguidade

O nível médio de antiguidade situou-se nos 23,8 anos.

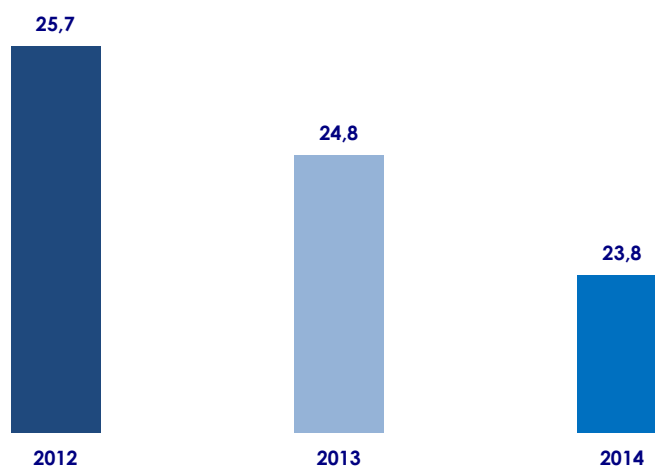


Gráfico 7 – Evoluço do nível médio de antiguidade

O nível médio de antiguidade nos homens é de 25,1 anos e nas mulheres de 23,5 anos.

Fazendo uma análise da idade versus antiguidade observa-se que 25,6% dos trabalhadores tem entre 55 e 59 anos de idade e 20,07% 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
60-64					1	1	3	14	19
55-59			1	3	3	5	10	20	42
50-54		1	1	2	6	8	6		24
45-49			10	5	6	4	1		26
40-44	1	1	14	8	1				25
35-39	1		16	4	3				24
30-34			2						2
25-29	1								1
18-24									0
Até 18 anos									0
Total	3	2	44	23	20	18	20	34	164

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: cinco mulheres e dois homens, que representam 4,3% do efetivo (vd. Mapa V).

Anos	Nº de trab. deficientes	% dos efectivos
2008	7	2,9
2009	5	2,2
2010	5	2,5
2011	5	2,4
2012	6	3,1
2013	5	2,8
2014	7	4,3

Quadro 7 – Trabalhadores deficientes

ESTRUTURA HABILITACIONAL

As habilitaões mais representativas são o 12º ano (28,7%) e a licenciatura (34,1%) (vd. Mapa VI).

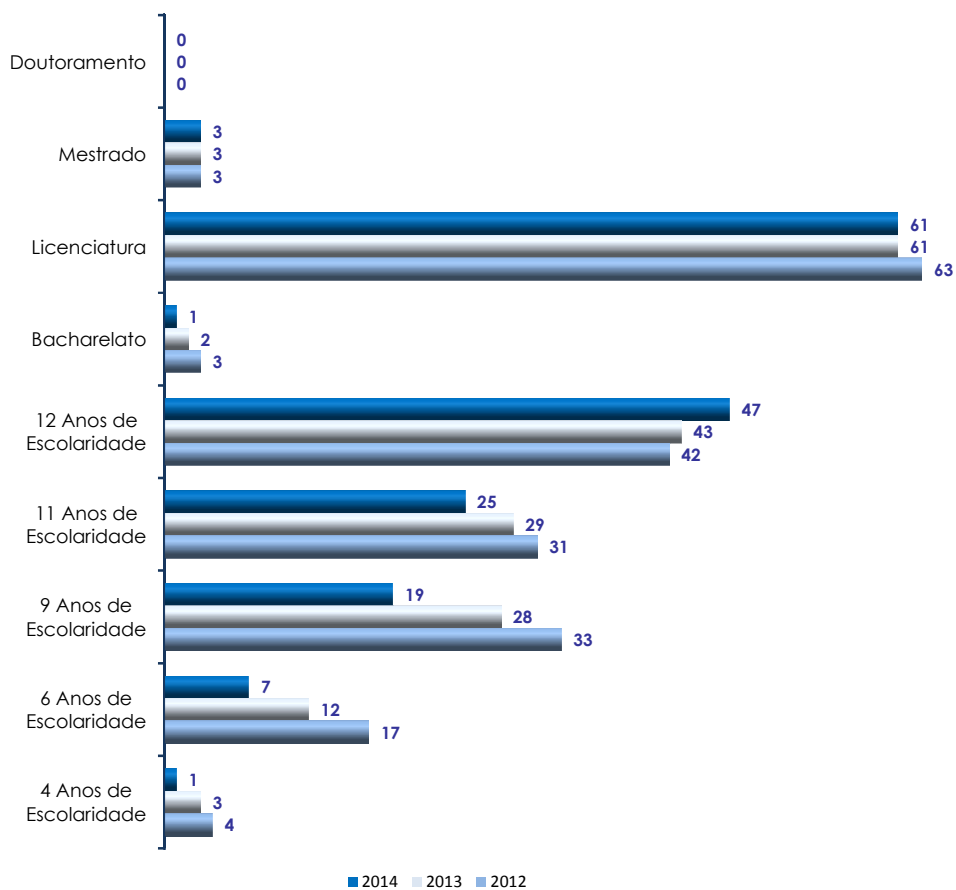


Gráfico 8 - Evolução da estrutura habilitacional

DURAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO TEMPO DE TRABALHO

O ano de 2014 foi marcado pela entrada em vigor da LTFP que estabelece nos seus artigos 101ª a 119ª o tempo de trabalho e as modalidades de horários que altera o regime de contrato de trabalho em funções públicas aprovado em anexo à Lei nº 59/2008, de 11 de setembro.

Com o alargamento do período normal de trabalho para as 8h diárias/40h semanais, resultou num acréscimo de 820 horas semanais, o que se traduz em um incremento do equivalente a mais 21 trabalhadores na modalidade anterior.

De entre as modalidades de horários praticadas na Direção-Geral¹, destacam-se o horário flexível, praticado por 69,5% dos trabalhadores e a isenção de horário com 11,6% (vd. Mapa XV):

Modalidades de horário	2012	2013	2014
Horário Flexível	127	120	114
Trabalhador- Estudante	0	0	0
Assistência à família	7	13	13
Horário Flexível Amamentação	1	1	0
Horário Desfasado	12	10	6
Jornada Contínua	24	15	11
Trabalho por Turnos	4	3	1
Isenção de Horário	21	19	19
Total	196	181	164

Quadro 8 – Modalidades de horários

¹ Lei nº 35/2014, de 20 de junho

INDICADORES DE MOBILIDADE

O ano de 2014 foi marcado pelo decréscimo do número de colaboradores que resultou do efeito conjugado de uma diminuição das admissões/regressos (só foram 32), para além de um aumento do número de saídas (que se cifrou em 49).

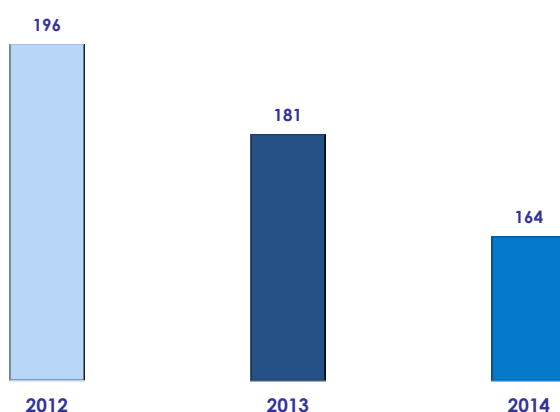


Gráfico 9 – Evolução do número de trabalhadores

ADMISSÕES/REGRESSOS

Em 2014 foram admitidos:

- 7 técnicos superiores admitidos por mobilidade provenientes (vd. Mapa VII);
 - Serviços Sociais da PSP(1);
 - Direção Regional de Economia de Lisboa e Vale do Tejo (3);
 - Serviços de sociais da Administração Pública (1);
 - Secretaria Geral do Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social (1);
 - Ministério da Justiça (1)
- 12 assistentes técnicos recrutados por mobilidade provenientes do:

- Serviços Sociais da Administrao Pblica (1);
 - Comissõ de Coordenaço e Desenvolvimento Regional do Algarve(1);
 - Faculdade de Medicina (1);
 - Direção-Geral do Arquivo e das Bibliotecas (1);
 - Agência Portuguesa do Ambiente (2);
 - Direção Regional de Economia de Lisboa e Vale do Tejo (4);
 - Direção-Geral de Educaço (1);
 - Ministério da Defesa-Oficinas Gerais de Fardamento e Equipamento(1).
- 3 assistentes operacionais recrutados por mobilidade interna provenientes do:
 - Arsenal do Alfeite (1-contigente da requalificaço);
 - Ministério da Defesa-Oficinas Gerais de Fardamento e Equipamento (2).
 - 1 informático recrutado por mobilidade interna proveniente da:
 - Direção Regional de Economia de Lisboa e Vale do Tejo (1).

	2010	2011	2012	2013	2014
Admissões/regressos	16	27	16	26	32
Variaço	220%	69%	-41%	63%	23%

Quadro 9 – Evoluço admissões/regressos

Destaca-se também em 2014, nos termos do disposto no artigo 59º da lei nº 12-A/2008, de 27 de fevereiro e seguintes na sua atual redaçõ e artigo 39º da Lei 83-C/2013, de 31 de dezembro a colocaço em mobilidade intercarreiras na

carreira de técnico superior, 6 trabalhadores licenciados pertencentes ao mapa de pessoal da ADSE.

O regresso de 1 técnico superior e 1 coordenador técnico que se encontravam em mobilidade no Instituto da Segurança Social e um técnico superior na Autoridade Metropolitana do Porto.

Quanto às admissões nos termos do artigo 99º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho, verificou-se a consolidação da mobilidade de 18 trabalhadores proveniente dos Serviços de Estrangeiros e Fronteiras (1 técnico superior), da Agencia Portuguesa do Ambiente (2 assistentes técnicos e 1 técnico superior) da Faculdade de Medicina (1 assistente técnico), da Agencia para a Modernização Administrativa (1 assistente técnico), dos Serviços Sociais da Administração Pública (1 assistente técnico), do Ministério da Agricultura do Mar e do Ordenamento do Território (1 assistente técnico-contingente da requalificação), da Direção-Geral do Livro, Arquivo e Biblioteca (1 assistente técnico), da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça (1 assistente técnico-contingente da requalificação), do Instituto da Segurança Social (1 assistente técnico), do Ministério da Defesa (2 assistente operacional- contingente da requalificação) das Oficinas Gerais de Fardamento e Equipamento (2 assistentes operacionais), do Instituto Português da Juventude, IP (1 assistente técnico), do Instituto da mobilidade e dos transportes terrestres (1 assistente operacional e 1 assistente técnico).

Pelo processo de fusão de duas entidades conforme despacho nº 16267/2013, de 16 de dezembro do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas (1 técnico superior).

SAÍDAS

Em 2014, 49 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	4		4		8
Infomático	2				2
Assistente Técnico	34		2		36
Assistente Operacional	3				3
Total	43	0	6	0	49

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	2011	2012	2013	2014
Concurso	7	4	4	3
Aposentação	16	12	23	29
Limite de Idade	0	1	0	0
mobilidade interna/Outros	3	7	13	16
Falecimento	0	1	1	1
Total	26	25	41	49

Quadro 11 – Motivo das saídas totais

O índice do total das saídas rondou os 30% e a taxa de reposição foi de 65%.

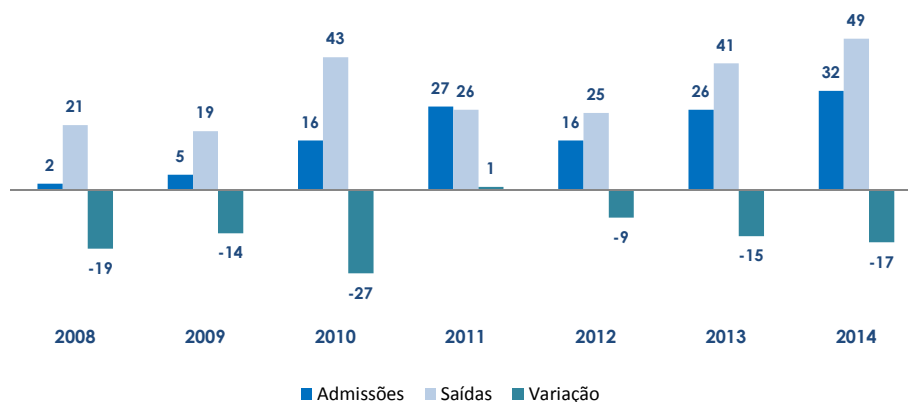


Gráfico 10 – Evolução do movimento de pessoal

INDICADORES DE TEMPO DE TRABALHO**ABSENTISMO**

Nos termos dos artigos 133º a 135º da LTFP, em 2014, registaram-se 8573 dias não trabalhados devido a (vd. Mapa IX):

- 4.372 dias de férias;
- 153 dias de formação;
- 4.048 dias de ausência ao trabalho.

O número de dias de ausência ao trabalho registou um decréscimo de 14% em 2014 .

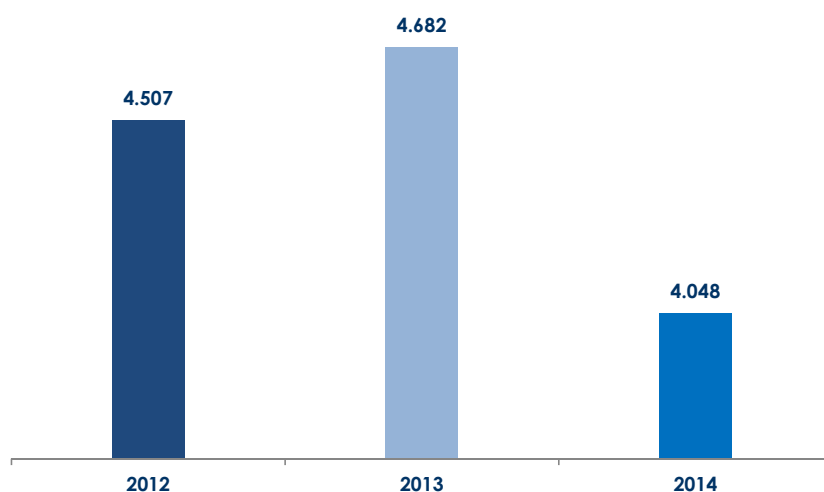


Gráfico 11 – Evolução do nº de dias de ausência

Da comparação do absentismo dos dois últimos anos, verifica-se uma diminuição no número de dias de ausência no ano de 2014, em resultado do decréscimo de faltas por doença. (vd. Gráfico 12).

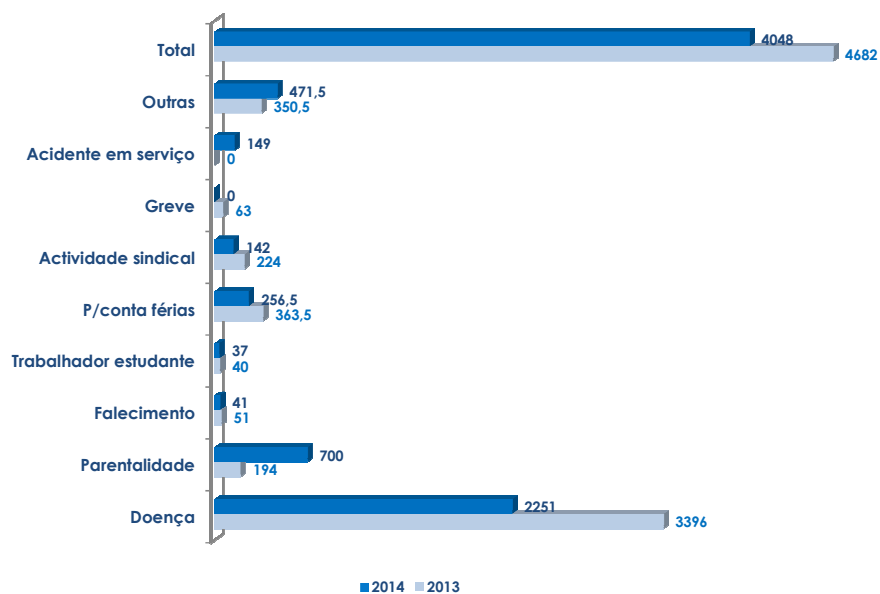


Gráfico 12 – Absentismo 2013/2014

Todavia fazendo uma análise por escalão de faltas por doença verifica-se uma diminuição do número de trabalhadores a faltar por doença em todos os escalões, o que contribuiu para o decréscimo do número de ausências e consequente diminuição da taxa de absentismo (vd quadro 12).

Nº de faltas por doença (dias)	Nº de Trabalhadores	
	2013	2014
0 e 10	36	32
10 e 20	15	14
20 e 30	5	10
30 e 60	10	4
60 e 90	2	3
mais de 90	11	8
Total	79	71

Quadro 12 – Nº de trabalhadores com faltas por doença

O número médio de dias de ausência por trabalhador situou-se nas 25 faltas por trabalhador.

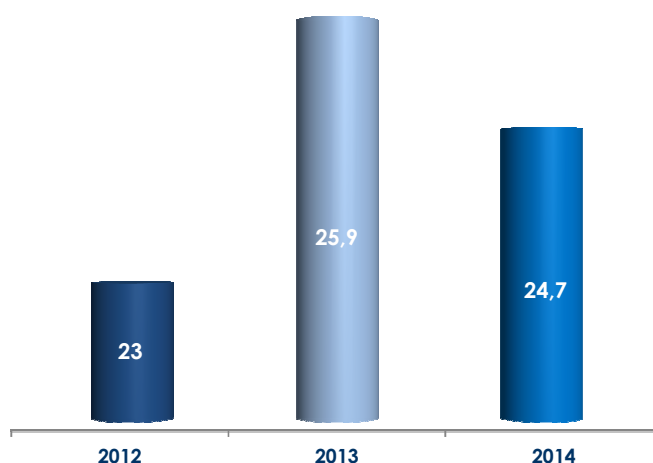


Gráfico 13 – Evolução do nº de dias de ausência por colaborador

O maior número de faltas ficou a dever-se à carreira de assistente técnico e técnico superior com uma média de ausências de 31,9 e 23,4 dias, respetivamente.

Carreira	Nº Dias de ausência 2014	Nº de trabalhadores	Média (dias)
Dirigente	6,5	14	0,5
Téc. Superior	1005	43	23,4
Informático	141,5	9	15,7
Assistente Técnico	2873,5	90	31,9
Assistente Operacional	21,5	7	3,1
Médico	0	1	0,0
Total	4048	164	24,7

Quadro 13 - Nº de dias de ausência por grupo profissional

A ausência motivada por exercício da actividade sindical totalizou 1136 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 membro do Secretariado Regional de Lisboa e Vale do Tejo do SINTAP – Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública, ao abrigo do

disposto nos artigos 315º e 316º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho.

Carreira	Actividade sindical
Técnico Superior	0
Informático	0
Assistente Técnico	1136
Assistente Operacional	0
Total	1.136

Quadro 14 – Atividade sindical (nº horas)

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

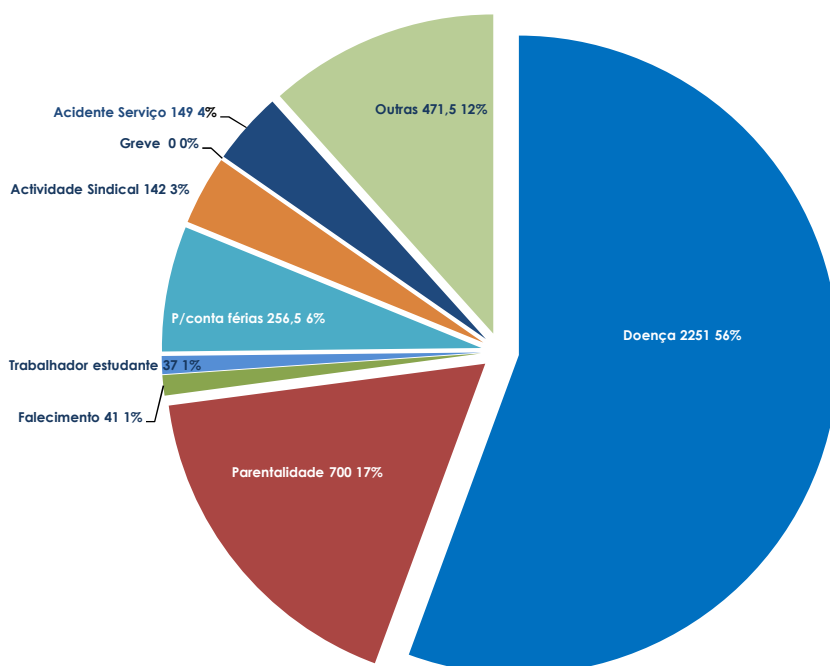


Gráfico 14 - Ausências ao trabalho-2014

Em termos percentuais a doença representa 56,0% das ausências ao trabalho.

Dos 2.251 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 8 trabalhadores que registou um período de

ausências de 1.300 faltas, o que representa 58,0% 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, 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 10,9%.

A diminuição da taxa de absentismo deveu-se á saída de trabalhadores por aposentação que estavam em situação de doença prolongada.

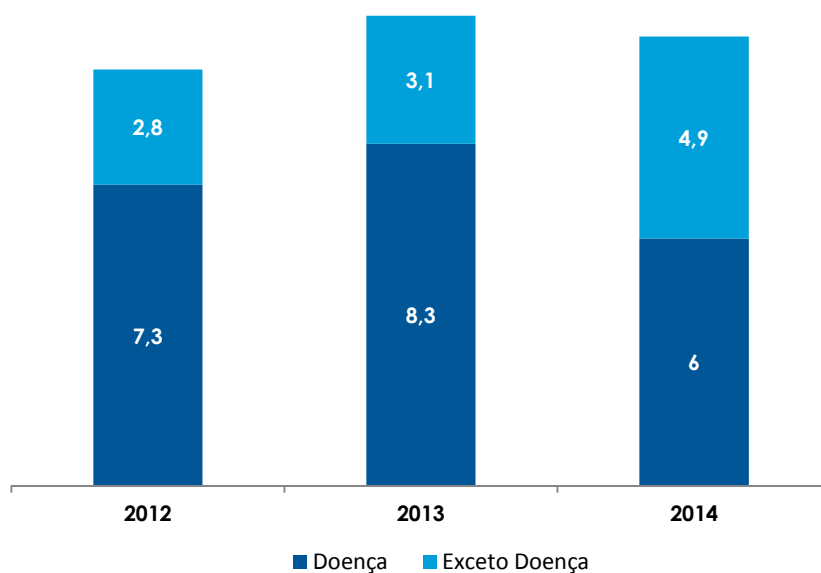


Gráfico 15 - Evolução da taxa de absentismo

TRABALHO EXTRAORDINÁRIO

Em 2014, o total de horas efetuadas pelos trabalhadores nas situaões previstas nos artigos 120º da LTFP, englobaram:

- trabalho extraordinário diurno efetuado por um motorista e 1 assistentes tecnico no secretariado da Direção;
- trabalho em dias de descanso semanal complementar e em dias feriado realizado por trabalhadores, na Divisão de Controlo da Prestação Convencionada, Divisão de Processamento de Reembolsos e Divisão de Gestão Documental .

Em 2014, registou-se uma ligeira diminuição do número de horas de trabalho extraordinário e suplementar em apenas 1% (vd. Mapa XVI).

Designação da hora Extraordinária	2014
Trabalho Extraordinário diurno	646,5
Trabalho em dias de descanso semanal obrigatório	0,0
Trabalho em dias de descanso semanal complementar	6868,0
Trabalho em dias feriado	138,0
Total	7652,5

Quadro 15 – 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 2,6% de horas em trabalho extraordinário.

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

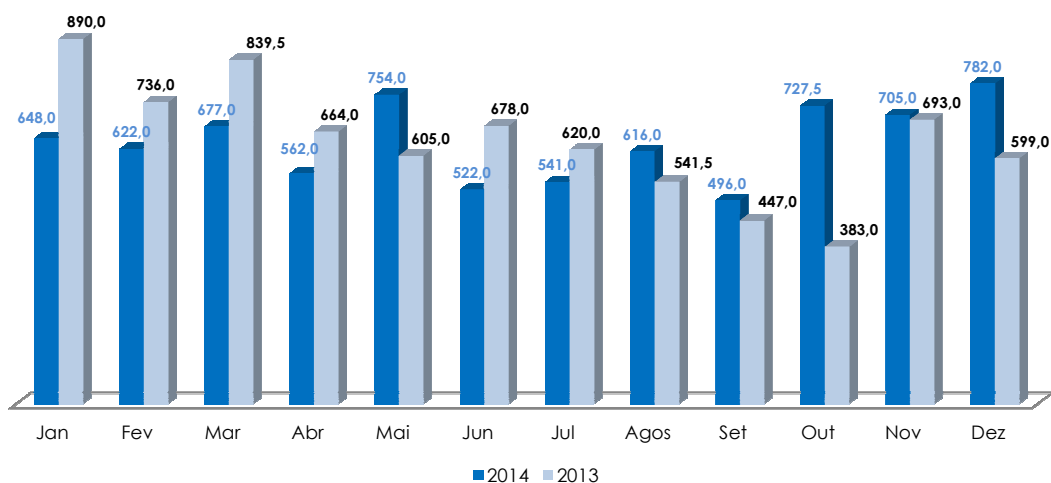


Gráfico 16 - Distribuição mensal das horas extraordinárias e suplementares

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 da contabilidade e Finanças, foi frequentado curso “Execução do orçamento nos serviços públicos”;
- no domínio da gestão e administração destaca-se a frequência nos cursos de “Recrutamento de pessoas na Administração Pública”.

Destacam-se também as frequências nos cursos:

- Ação de Sensibilização: Levantamento de edifícios, instalações e equipamentos públicos com materiais contendo amianto”;
- “Workshop- Transformar a informação em Insights”;
- “WebCast: Teste a sua rede antes que alguém o faça por si”.

A formação em informática, abrangeu:

- “SQL server 2014 IGNIT”;
- “IT Pro Airlift CLOUD & Data Center”;
- “ IDC Security Forum: Segurança da Informação e Gestão do Risco na 3ª Plataforma;
- “Software e Normas Abertas na Administração Pública- Business Intelligence e CRM;
- “Implementing a Data Warehouse with microsoft SQL server 2012”;

- “ Programming in HTML 5 with javascript and CSS3”.

A nível interno foram realizadas ações de formação nas novas funcionalidades e otimização na utilização da aplicação de Sistema de Informação de Gestão Documental –SIGD (sistema de informação de gestão documental), novos procedimentos em algumas modalidades da tabela do regime livre nas várias vertentes, nomeadamente análise /enquadramento legal/reembolso-transportes -prioritários -radiologia-fisioterapia-psicologia a trabalhadores da Direção-Geral.

Destaca-se também as ações de formação sobre a Plataforma Gatewir (Concursos públicos) e Workshop BI- patrocinado pela Microsoft.

Foram realizadas 11 ações externas e 4 internas (vd. Mapa XI).

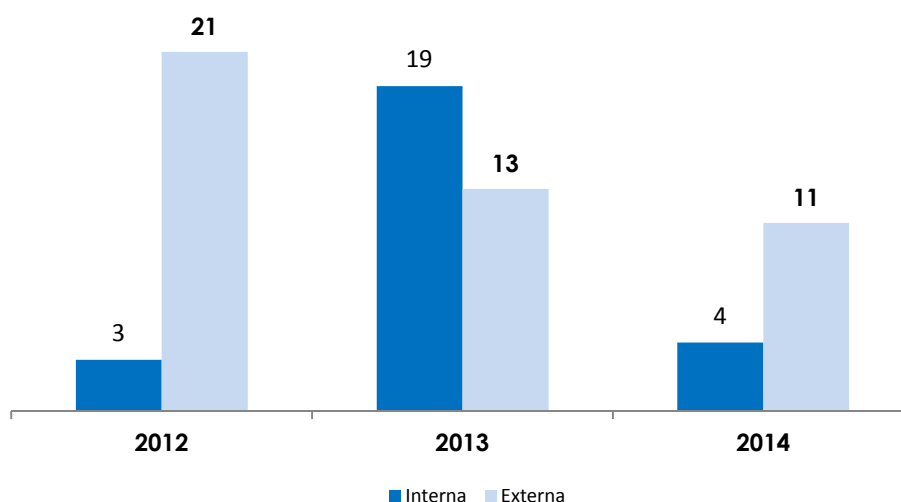


Gráfico 17 – Ações de formação realizadas

Em 2014, face à necessidade de desenvolvimento de competências relacionadas com a entrada em vigor de nova legislação decorrente da reestruturação da administração pública, bem como alterações nos sistemas de informação e admissões de novos trabalhadores, foram asseguradas 148 participações.

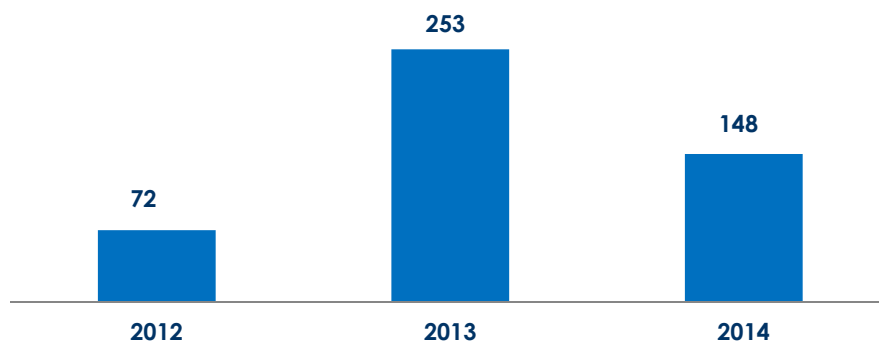


Gráfico 18 - Participações em ações de formação

O número de participantes foi de 122, 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	13	33	5	59	1		111
Participantes em ações externas	1	0	5	5	0		11
Total de participantes em ações de formação	14	33	10	64	1	0	122

Quadro 16 - Participantes em ações de formação por carreira

A formação envolveu a afetação de 991,5 horas (vd. Mapa XII).

Em 2014, apesar do número de participações ter diminuído (vd. Mapa XIII), verifica-se um acréscimo da despesa, (vd. Mapa XIV) conforme demonstra o gráfico que se segue:

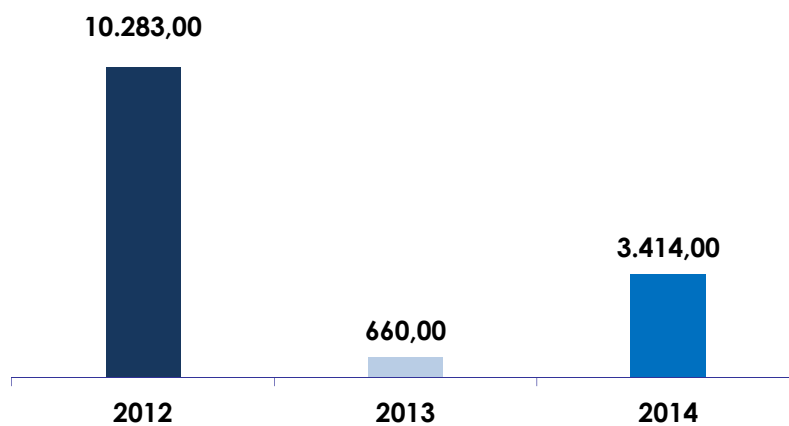


Gráfico 19 - Custos com a formação (uni.: euros)

A taxa de participação ou seja a relação entre o número de trabalhadores que beneficiaram de ações de formação relativamente ao efectivo no ano 2014 foi de 74,4%.

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 0,3%.

No que concerne ao grau de participação, em 2014 cada trabalhador participou na formação, em média, 6,0 horas. A duração média de cada acção de formação foi de 8 horas.

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

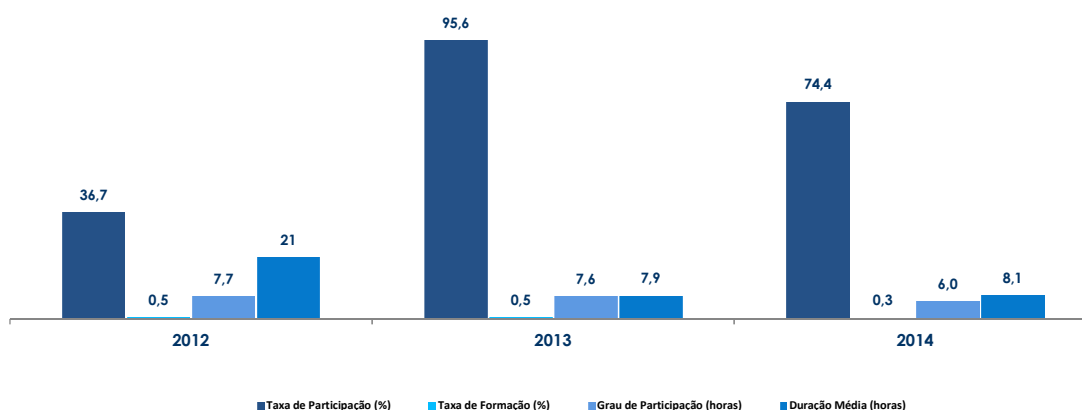


Gráfico 20 - Indicadores de formação

REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS

As despesas com pessoal (vd. Mapa XVII) constituem parte significativa das despesas, representando 7% das despesas de administração da Direção-Geral.

	2011	2012	2013	2014	VAR. %
Remunerações certas e permanentes	4.291.293	3.873.831	4.042.192	3.898.681	-3,6%
Abonos variáveis ou eventuais	225.780	145.202	120.898	125.901	4,1%
Segurança Social	726.233	669.483	840.268	895.042	6,5%
Aquisição de Serviços/transferências Correntes	27.654	10.283	23.442	40.957	74,7%
Total	5.270.960	4.698.799	5.026.800	4.960.581	-1,3%

Quadro 17 – Despesas com Pessoal (unid. euros)

O decréscimo na despesa em relação ao ano anterior na ordem dos 66.218 mil euros (1,3%), deveu-se :

- Corte nas remunerações com entrada em vigor da Lei nº 75/2014, de 12 de setembro;
- Sidas por aposentação;
- Alterações nos pagamentos das horas extraordinárias;

A aquisição de serviços engloba a formação e a manutenção dos estagiários PEPAC (aquisição de serviços de seguros e pagamentos das bolsas com transferências correntes).

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 23.772,44€ que acrescido de abonos e segurança social determinou o custo médio por colaborador de 29.997,71€.

Os encargos com as prestações sociais apresentaram comportamentos evolutivos diferenciados, com pequenas oscilações, verificando-se em 2014 um acréscimo de 71.246 euros:

Prestações Sociais	2012	2013	2014
Subsídio de refeição	188.440	169.298	159.702
Rem doença mater/pater	0	0	0
Subsídio familiar crianças e jovens	9.643	8.177	11.382
Outras prestações familiares	214	2.515	1.472
Acidentes em serviço e doenças profissionais	73	331	295
Outras pensões	26.448	30.848	32.082
Contribuições CGA-Parentalidade	0	0	0
Contribuições para a segurança social-CGA	465.233	672.569	730.559
Contribuições S. Soc. SS	79.046	47.198	63.870
Parentalidade	8.895	11.197	15.062
Outras Despesas	214	2.515	1.472
Total	778205,31	944.649	1.015.895
Variação anual	0	0	0

Quadro 18 – Despesas com Prestações Sociais (unid. euros)

Cerca de 52% dos encargos com pessoal respeitam à remuneração base:

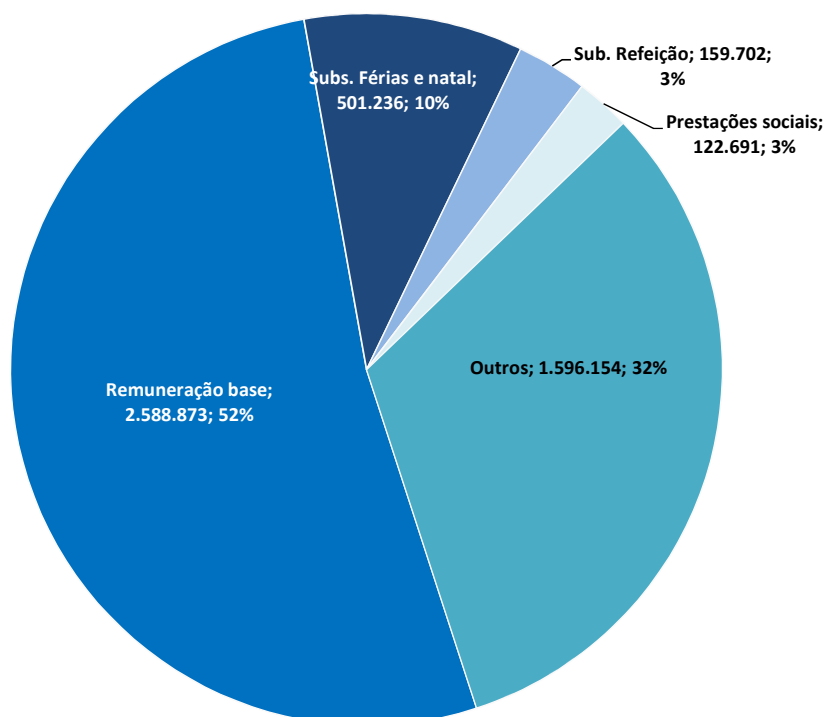


Gráfico 21 - Repartição dos encargos com o pessoal-2014

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 e a migração para outra plataforma informática, permitiram até à presente data, a prossecução dos principais objetivos da Direção-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 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 interna.

GLOSSÁRIO

ADSE	-Direção-Geral de Proteção Social aos trabalhadores que exercem funções Públicas
CGA	-Caixa Geral de Aposentações
GERHUP	-Gestão de recursos humanos partilhada
INA	-Instituto Nacional de Administração
LTFP	-Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas
PEPAC	-Programa de Estágios Profissionais na Administração Pública Central
RCTFP	-Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas
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.....	37
MAPA II – Número de trabalhadores	39
MAPA III - Estrutura Etária	39
MAPA IV - Estrutura de antiguidades	40
MAPA V - Trabalhadores deficientes	40
MAPA VI - Estrutura habilitacional	40
MAPA VII – Regressos/Admissões de trabalhadores.....	41
MAPA VIII - Motivo das saídas dos trabalhadores.....	41
MAPA IX – Número total de dias de ausências	42
MAPA X – Horas não trabalhadas	43
MAPA XI – Ações de formação profissional.....	43
MAPA XII – Horas despendidas em ações de formação.....	43
MAPA XIII – Participações em ações de formação	43
MAPA XIV – Despesas com Formação	43
MAPA XV - Modalidades de horários.....	44
MAPA XVI - Trabalho suplementar e extraordinário	45
MAPA XVII - Encargos com pessoal	46

MAPA I – Mapa de Pessoal aprovado

MAPA DE PESSOAL DE 2014 (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	Carreira Médica	Especialista de informática	Técnico de informática	Coordenador técnico	Assistente técnico	Encarregado geral operacional	Encarregado operacional				Assistente operacional		
Actividade A - Dirigente	Direcção superior	1	2																
Actividade I - Secretariado da Direcção Superior.											2								
Actividade M - Tratamento de documentação, tarefas relacionadas com o expediente e arquivo, bem como serviços de apoio à Actividade da Direcção-Geral.														1					
Sub-total da Direcção		1	2	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	1				6	
Actividade A - Dirigente	Direcção de Serviços de Beneficiários (DSB)			1															
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.						6													Licenciatura em Direito e História
Actividade H - Coordenação técnica e administrativa.											1								
Actividade L - Verificação documental, recolha de dados, organização processual, secretariado, tratamento de documentação, processamento, arquivo e expediente.													13						
Sub-total da DSB		0	0	1	0	6	0	0	0	1	13	0	0	0				21	
Actividade A - Dirigente	Direcção de Serviços de Administração de Benefícios (DSAB)			1														1	
Competência: Gestão do Sistema de Benefícios																			
Actividade A - Dirigente	Divisão de Controlo da Prestação Convencionada (DCPC)			1															
Actividade B - Elaboração de estudos, informações e pareceres, planeamento, análise técnica, auditoria, gestão processual, organização e métodos de trabalho.					1														A
Actividade H - Coordenação técnica e administrativa.						15					1								
Actividade L - Verificação documental, recolha de dados, organização processual, secretariado, tratamento de documentação, processamento, arquivo e expediente.												14							
Sub-total da DCPC		0	0	0	1	15	0	0	0	1	14	0	0	0				31	
Competência: Gestão do Sistema de Benefícios																			
Actividade A - Dirigente	Divisão de processamento de reembolsos (DPR)			1															
Actividade B - Elaboração de estudos, informações e pareceres, planeamento, análise técnica, auditoria, gestão processual, organização e métodos de trabalho.						9													A
Actividade H - Coordenação técnica e administrativa.											1								
Actividade L - Verificação documental, recolha de dados, organização processual, secretariado, tratamento de documentação, processamento, arquivo e expediente.												37							
Sub-total da DPR		0	0	0	1	9	0	0	0	1	37	0	0	0				48	
Sub-total da DSAB		0	0	1	2	24	0	0	0	2	51	0	0	0				80	
Actividade A - Dirigente	Direcção de Serviços Administrativos e Financeiros (DSAF)			1														1	
Competência: Gestão financeira e orçamental																			
Actividade A - Dirigente	Divisão de Gestão Orçamental e Financeira (DGOF)			1															
Actividade B - Elaboração de estudos, informações e pareceres, planeamento, análise técnica, auditoria, gestão processual, organização e métodos de trabalho.						3													B
Actividade G - Gestão de tesouraria												3							
Actividade J - Tarefas administrativas associadas à gestão de recursos humanos, orçamental, financeira e patrimonial, secretariado, tratamento de documentação, processamento, arquivo e expediente.													8						
Sub-total da DIF		0	0	0	1	3	0	0	0	0	11	0	0	0				15	
Competência: Gestão de recursos humanos e logística																			
Actividade A - Dirigente	Divisão Administrativa e Logística (DAL)			1															
Actividade J - Tarefas administrativas associadas à gestão de recursos humanos, orçamental, financeira e patrimonial, secretariado, tratamento de documentação, processamento, arquivo e expediente.												8							
Actividade B - Elaboração de estudos, informações e pareceres, planeamento, análise técnica, auditoria, gestão processual, organização e métodos de trabalho.						2													
Sub-total da DAPAT		0	0	0	1	2	0	0	0	0	8	0	0	0				11	
Sub-total da DSAF		0	0	1	2	5	0	0	0	0	19	0	0	0				27	

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	Carreira Médica	Especialista de informática	Técnico de informática	Coordenador técnico	Assistente técnico	Encarregado geral operacional				Encarregado operacional	Assistente operacional	
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. 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 aplicativo externo. Actividade A - Dirigente Actividade E - Administração da infraestrutura tecnológica e de comunicações. Actividade D - Desenvolvimento aplicativo, actualização de software e análise funcional Actividade F - Actividades de operação e suporte.	Direcção de Serviços Informática (DSI)			1				3									C	
							4										C	
							6		2								C	
Sub-total da DSI		0	0	1	0	0	0	7	6	0	2	0	0	0				16
Competência: Gerir o processo de verificação domiciliária da doença (Domiciliária e Juntas médicas) dos funcionários e Agentes da Administração Pública Actividade A - Dirigente Actividade C - Planeamento, apreciação técnica, consultoria 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.	Direcção de Serviços Consultoria Médica e Verificação da Doença (DSCMVD)			1														
						1												Licenciatura em Medicina
											8							
Sub-total da DCMVD		0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	8	0	0	0			10
Competência: Auditoria interna e externa Actividade A - Dirigente Actividade B - Elaboração de estudos, informações e pareceres, planeamento, análise técnica, auditoria, gestão processual, organização e métodos de trabalho.	Gabinete de Auditoria e Planeamento (GAP)			1														
						2												E
Sub-total do GAP		0	0	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0			3
Competência: Assessoria Jurídica Actividade A - Dirigente Actividade B - Elaboração de estudos, informações e pareceres, planeamento, análise técnica, auditoria, gestão processual, organização e métodos de trabalho.	Gabinete de Assessoria (GA)			1														
						2												Licenciatura em Direito
Sub-total do GA		0	0	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0			3
Actividade A - Dirigente	Direcção 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. 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	Divisão de Relações Públicas (DRP)			1			9					1					F	
												22						
																1		
Sub-total da DRP		0	0	0	1	9	0	0	0	1	22	0	0	1				34
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 M- Tratamento de documentação, tarefas relacionadas com o expediente e arquivo, bem como serviços de apoio à Actividade da Direcção-Geral	Divisão de Gestão Documental (DGD)			1														
					1													F
											23							
																4		
Sub-total da GEDOC		0	0	0	1	1	0	0	0	0	23	0	0	4				29
Sub-total da DSIRP		0	0	1	2	10	0	0	0	1	45	0	0	5				64
TOTAL		1	2	8	6	49	1	7	6	4	140	0	0	6				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, Bispélica 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, Bispélica 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, Bispélica 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	8	6	14
		Total:	8	6
Técnico Superior	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado	36	7	43
		Total:	36	7
Assistente Técnico	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado	78	12	90
		Total:	78	12
Assistente Operacional	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado	2	5	7
		Total:	2	5
Informático	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado	4	5	9
		Total:	4	5
Médico	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado	1	0	1
		Total:	1	0
Total		129	35	164

MAPA III - Estrutura Etária

Escalão etário	Homens	Mulheres	Total
70 e mais	0	0	0
65-69	5	1	6
60-64	7	14	21
55-59	7	35	42
50-54	4	17	21
45-49	4	22	26
40-44	7	21	28
35-39	1	17	18
30-34	0	1	1
25-29	0	1	1
18-24	0	0	0
Até 18 anos	0	0	0
Total	35	129	164

MAPA IV - Estrutura de antiguidades

Níveis Antiguidade	Mulheres	Homens	Total
Até 5 anos	3	0	3
5-9	2	0	2
10-14	37	7	44
15-19	18	5	23
20-24	14	6	20
25-29	14	4	18
30-35	14	6	20
Mais 36 anos	27	7	34
Total	129	35	164

MAPA V - Trabalhadores deficientes

Carreira	Nº de trab. deficientes		Total
	M	H	
Técnico Superior	1	2	3
Assistente técnico	4	0	4
Total	5	2	7

MAPA VI - Estrutura habilitacional

Habilitações Literárias	H	M	Total
Menos de 4 Anos Escolaridade	0	0	0
4 Anos de Escolaridade	1	0	1
6 Anos de Escolaridade	1	6	7
9 Anos de Escolaridade	3	16	19
11 Anos de Escolaridade	5	20	29
12 Anos de Escolaridade	8	39	47
Bacharelato	0	1	1
Licenciatura	16	45	61
Mestrado	1	2	3
Doutoramento	0	0	0
Total	35	129	164

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		
Dirigente										0
Técnico Superior			2	11				1	1	15
Assistente Técnico			1	11					1	13
Assistente Operacional			2	1						3
Informatico				1						1
Total	0	0	5	24	0	0	0	1	2	32

MAPA VIII - Motivo das saídas dos trabalhadores

Carreira	Motivo das saídas					Total
	Aposentação	Limite Idade	Concurso	Falecimento	Outras	
Dirigente						0
Técnico Superior	4				4	8
Informatico	1				1	2
Assistente Técnico	21		3	1	11	36
Assistente Operacion	3					3
Total	29	0	3	1	16	49

MAPA IX – Número total de dias de ausências

Designação da falta	Carreira	Número de Dias		Total
		Mulher	Homem	
Protecção na parentalidade	Técnico Superior	700	0	700
	Total:	700	0	700
Falecimento de familiar	Informático	0	5	5
	Assistente Técnico	36	0	36
	Total:	36	5	41
Doença	Dirigente	0	5	5
	Técnico Superior	340	107	447
	Informático	99	1	100
	Assistente Técnico	1646	53	1699
	Total:	2085	166	2251
Trabalhador estudante	Assistente Técnico	23	0	23
	Técnico Superior	14	0	14
	Total:	37	0	37
Por conta do periodo de férias	Técnico Superior	15	25	40
	Informático	18	3	21
	Assistente Técnico	173,5	12	185,5
	Assistente Operacional	10	0	10
	Total:	216,5	40	256,5
Actividade sindical	Assistente Técnico	0	142	142
	Total:	0	142	142
Outras	Dirigente	0	0	0
	Técnico Superior	152	25	177
	Informático	10,5	5	15,5
	Assistente Técnico	348,5	68	416,5
	Assistente Operacional	4,5	7	11,5
	Total:	515,5	105	620,5
Total:		3590	458	4048

MAPA X – Horas não trabalhadas

Carreira	Actividade sindical
Técnico Superior	0
Informático	0
Assistente Técnico	1136
Assistente Operacional	0
Total	1.136

MAPA XI – Ações de formação profissional

Duração	Menos de 30 h	30 a 59 horas	60 a 119 horas	120 horas ou mais
Internas	4	0	0	0
Externas	9	2	0	0
Total	13	2	0	0

MAPA XII – Horas despendidas em ações de formação

	Dirigente	Téc. Superior	Informático	Assistente técnico	Assistente Operacional	Médica	Total
Horas despendidas em ações internas	96,0	292,5	64,0	315,5	3,5	0,0	771,5
Horas despendidas em ações externas	8,0		134,0	78,0			220,0
Total de horas em ações de formação	104,0	292,5	198,0	393,5	3,5	56,0	991,5

MAPA XIII – Participações em ações de formação

	Dirigente	Téc. Superior	Informático	Assistente técnico	Assistente Operacional	Médica	Total
Participantes em ações internas	19	41	5	65	1		131
Participantes em ações externas	2		10	5			17
Total de participantes em ações de formação	21	41	15	70	1	0	148

MAPA XIV – Despesas com Formação

Tipos de Formação	custos
Formação interna	0,0
Formação externa	3.414,0
Total	3.414,0

MAPA XV - Modalidades de horários

Designação do horário	Carreira	Modalidades de horários	
Horário flexível	Técnico Superior	35	
	Assistente Técnico	67	
	Assistente Operacional	6	
	Informático	6	
	Total:	114	
Assistência á família	Técnico Superior	8	
	Informático	1	
	Assistente Técnico	4	
	Total:	13	
Horário desfasado	Assistente Técnico	6	
		Total:	6
Jornada contínua	Assistente Técnico	11	
		Total:	11
Trabalho por turnos	Informático	1	
		Total:	1
Isenção de horário	Dirigente	14	
	Assistente Técnico	2	
	Assistente Operacional	1	
	Informático	1	
	Médico	1	
	Total:	19	
		Total:	164

MAPA XVI - Trabalho suplementar e extraordinário

Designação da hora Extraordinária	2014
Trabalho Extraordinário diurno	646,5
Trabalho em dias de descanso semanal obrigatório	0,0
Trabalho em dias de descanso semanal complementar	6868,0
Trabalho em dias feriado	138,0
Total	7652,5

MAPA XVII - Encargos com pessoal

	2010	2011	2012	2013	2014	Var%
Pessoal quadros-pessoal em funções	3.364.840,46	3.041.801,14	2.988.496,90	2.802.052,51	2.588.873,00	-7,6%
Pessoal em reg. de tarefa ou avença	345.368,60	374.060,35	420.234,05	416.230,55	481.329,17	15,6%
Pessoal aguardando aposentação	42.918,41	25.785,62	15.289,60	66.143,60	100.564,97	52,0%
Pessoal em qualquer outra situação	25.577,30	31.640,33	120.034,90	6.917,10	0,00	-100,0%
Pessoal em qq. outra situação-PIDDAC	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0%
Gratificações	35.221,59	23.675,73	26.265,79	25.152,36	23.777,28	-5,5%
Representação	51.567,57	43.137,83	46.369,23	47.685,23	45.742,24	-4,1%
Suplementos e prémios	21.578,84	16.464,24	15.972,81	7.475,76	5.530,71	-26,0%
Subsídio de refeição	196.283,08	190.928,79	188.439,55	169.298,18	159.702,40	-5,7%
Subsídio de refeição-PIDDAC	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0%
Subsídio de férias e natal-pessoal em funções	606.871,76	542.918,75	52.728,61	501.236,41	265.114,51	-47,1%
Subsídio de férias e natal-pes. em funções-anos anteriores	0,00	100,12	0,00	0,00	228.046,59	0,0%
Remun. por doença e matern./patern.	4.580,63	779,65	0,00	0,00	0,00	0,0%
REMUN. CERTAS E PERMANENTES	4.694.808,24	4.291.292,55	3.873.831,44	4.042.191,70	3.898.680,87	-3,6%
Horas extraordinárias	6.353,86	5.145,21	4.042,24	3.094,64	3.901,68	26,1%
Ajudas de custo	1.230,18	400,01	900,45	420,88	502,49	19,4%
Abonos para falhas	2.859,05	2.752,65	2.179,07	2.312,26	2.629,76	13,7%
Formação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0%
Subsídio por turno	13.691,04	13.179,93	12.585,08	9.091,26	7.294,84	-19,8%
Indemnizações por cessação de funções	74.427,11	45.037,85	19.671,73	40.962,41	55.621,68	35,8%
Prémios de desempemho	21.757,78	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0%
Outros abonos em num. ou espécie	141.161,44	159.264,62	105.823,26	65.016,35	55.951,01	-13,9%
ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS	261.480,46	225.780,27	145.201,83	120.897,80	125.901,46	4,1%
Contribuições da Entidade Patronal p/ADSE	0,00	91.285,51	79.716,87	67.432,66	40.321,10	-40,2%
Subsídio Familiar a Crianças e Jovens	17.714,34	10.890,03	9.642,60	8.176,99	11.381,97	39,2%
Outras prestações familiares	0,00	0,00	213,86	0,00	0,00	0,0%
Contribuições S. Soc. SS	4.876,39	13.867,74	79.046,34	47.197,95	63.869,88	35,3%
Acid. em serviço e doenças prof.	0,00	558,29	72,52	330,67	295,47	-10,6%
Outras Pensões	30.845,36	30.845,36	26.447,90	30.848,24	32.082,00	4,0%
Seguros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0%
Contribuições CGA-parentalidade/Parentalidade	17.941,09	36.679,45	0,00	0,00	0,00	0,0%
Deslocações e estadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0%
Contribuições para a segurança social-CGA	577.397,86	542.106,64	465.233,36	672.569,16	730.558,76	8,6%
Outras Despesas	0,00	0,00	213,86	2.515,32	1.471,52	-41,5%
Parentalidade	0,00	0,00	8.895,32	11.197,30	15.061,64	34,5%
SEGURANÇA SOCIAL	648.775,04	726.233,02	669.482,63	840.268,29	895.042,34	6,5%
Seguros- Estágios profissionais na A. P.	68,52	63,42	0,00	93,96	151,38	61,1%
Formação	16.679,75	8.441,00	10.283,42	660,00	3.414,00	417,3%
Estágios profissionais na Administração	13.805,58	19.149,87	0,00	22.688,08	37.391,42	64,8%
AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS/TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	30.553,85	27.654,29	10.283,42	23.442,04	40.956,80	74,7%
Total	5.635.617,59	5.270.960,13	4.698.799,32	5.026.799,83	4.960.581,47	-1,3%

