



DIREÇÃO-GERAL
DA QUALIFICAÇÃO
DOS TRABALHADORES
EM FUNÇÕES PÚBLICAS

Relatório de Atividades 2018

Direção-Geral da Qualificação dos
Trabalhadores em Funções Públicas (INA)

2019-07-05

Índice

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1. SUMÁRIO EXECUTIVO..... | 5 |
| 2. ENQUADRAMENTO ORGANIZACIONAL..... | 7 |
| ATRIBUIÇÕES..... | 7 |
| MISSÃO VISÃO E VALORES | 8 |
| ESTRUTURA INTERNA E ORGANOGRAMA | 8 |
| 3. ESTRATÉGIA ORGANIZACIONAL..... | 9 |
| OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E OPERACIONAIS (QUAR) | 9 |
| ALINHAMENTO ESTRATÉGICO..... | 10 |
| 4. AUTOAVALIAÇÃO | 12 |
| EXECUÇÃO DO QUAR..... | 12 |
| Parâmetro Eficácia | 12 |
| Parâmetro Eficiência | 13 |
| Parâmetro Qualidade | 13 |
| AVALIAÇÃO GLOBAL..... | 14 |
| ANÁLISE DE RESULTADOS E INICIATIVAS RELEVANTES..... | 15 |
| Direção de Serviços de Formação e Inovação na Aprendizagem (DSFIA)..... | 15 |
| Direção de Serviços de Recrutamento e Gestão da Mobilidade (DSRGM)..... | 16 |
| Direção de Serviços de Cooperação, Comunicação e Documentação (DSCD) | 18 |
| Direção de Serviços de Desenvolvimento Organizacional e Sistemas de Informação (DSOI) | 20 |
| Direção de Serviços de Gestão de Recursos Internos (DSRI) | 22 |
| Projeto de Gestão por Competências na Administração Pública (GecAP) | 23 |
| Sistema de Incentivos à Inovação na Gestão Pública (SIIGeP)..... | 24 |
| AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO..... | 25 |
| MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA | 28 |
| 5. AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DE RECURSOS..... | 30 |
| RECURSOS HUMANOS | 30 |
| RECURSOS FINANCEIROS | 32 |
| GRAU DE EXECUÇÃO DE RECURSOS..... | 33 |
| 6. AVALIAÇÃO FINAL | 34 |
| APRECIAÇÃO DE RESULTADOS | 34 |
| ANEXOS | 35 |

Índice de Tabelas

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| TABELA 1 - ARTICULAÇÃO ENTRE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E OPERACIONAIS DO QUAR 2018 | 10 |
| TABELA 2 - CONTRIBUTOS DAS UNIDADES ORGÂNICAS PARA OS OBJETIVOS OPERACIONAIS DO QUAR 2018 | 10 |
| TABELA 3 - MONITORIZAÇÃO DA ATIVIDADE DA DSFIA | 15 |
| TABELA 4 - MONITORIZAÇÃO DA ATIVIDADE DA DSRGM | 17 |
| TABELA 5 - MONITORIZAÇÃO DA ATIVIDADE DA DSCD | 19 |
| TABELA 6 - MONITORIZAÇÃO DA ATIVIDADE DA DSOI | 22 |
| TABELA 7 - MONITORIZAÇÃO DA ATIVIDADE DA DSRI | 23 |
| TABELA 8 - MONITORIZAÇÃO DA ATIVIDADE DO GECAP | 24 |
| TABELA 9 - MONITORIZAÇÃO DA ATIVIDADE DO SIIGEP | 24 |
| TABELA 10 - TAXA DE UTILIZAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS | 32 |
| TABELA 11 - COMPARAÇÃO DO ORÇAMENTO 2017 COM O DE 2018 (VALORES EM EUROS) | 32 |
| TABELA 12 - TAXA DE UTILIZAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS..... | 32 |
| TABELA 13 - GRAU DE EXECUÇÃO DE RECURSOS | 33 |
| TABELA 14 - TAXA DE REALIZAÇÃO DOS OBJETIVOS OPERACIONAIS DO QUAR | 34 |

Índice de Figuras

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------|----|
| FIGURA 1 - ORGANOGRAMA DO INA | 8 |
| FIGURA 2 - TAXA DE REALIZAÇÃO DOS OBJETIVOS..... | 14 |
| FIGURA 3 - TAXA DE EXECUÇÃO POR PARÂMETRO. | 14 |
| FIGURA 4 - POSTOS DE TRABALHO PREVISTOS VS. POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS | 30 |
| FIGURA 5 - EVOLUÇÃO DOS EFETIVOS NOS ÚLTIMOS TRÊS ANOS..... | 30 |
| FIGURA 6 - PARTICIPANTES POR GRUPO PROFISSIONAL NAS AÇÕES DE FORMAÇÃO | 31 |
| FIGURA 7 - HORAS DESPENDIDAS EM AÇÕES DE FORMAÇÃO POR GRUPO PROFISSIONAL | 31 |

1. Sumário Executivo

A Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), em 2018, desenvolveu uma atividade intensa na prossecução dos seus exigentes objetivos QUAR, no quadro da sua missão e atribuições.

Estes objetivos focaram, de modo notório, atividades de disseminação do conhecimento na Administração Pública. Tal disseminação foi encarada como um estímulo ao desenho e implementação de medidas que valorizem os trabalhadores e dirigentes, que desenvolvam ambientes de trabalho positivos e que promovam a inovação nos modelos e ferramentas de gestão e nos métodos de trabalho, ou seja, que plasmem os três eixos centrais à política de gestão de recursos humanos na Administração Pública. Consequentemente, foi organizado um Ciclo de Encontros, composto por três conferências, cada uma dedicada ao debate dos temas mencionados, ocorridas em março, maio e junho. A culminar este processo de divulgação, teve lugar, a 31 de outubro de 2018, o X Congresso Nacional da Administração Pública: *Inovação sem Fronteiras: A Realidade por Trás de Mitos e Barreiras*.

Adicionalmente organizou-se ainda uma conferência sobre a implementação do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) e seu impacto nas entidades públicas e a 6ª Assembleia Geral da Rede de Institutos Nacionais de Administração Pública e Equivalentes (RINAPE).

O ano de 2018 foi igualmente um ano de preparação de um conjunto de medidas de alteração do quadro jurídico para a prossecução de políticas públicas de capacitação, quer mediante ganhos de eficácia e eficiência em processos de recrutamento e seleção (revisão da portaria do procedimento concursal comum) quer na promoção da qualificação dos trabalhadores (programa Qualifica AP).

Ao nível do suporte à inovação, terá de ser destacado o contributo do INA para a dinamização do SIIGeP – Sistema de Incentivos à Inovação na Gestão Pública.

Durante o ano, deu-se ainda continuidade à ação do INA em matéria de construção ou adaptação de referenciais de competências e de reforço da oferta formativa, como meios para o desenvolvimento das políticas públicas, designadamente as relacionadas com o INCoDe.2030 (autodiagnóstico de competências digitais e disponibilização de formação profissional para a qualificação digital), a Segurança e Saúde no Trabalho (SST) e a cidadania e não discriminação.

Ao nível da formação, apostou-se no *e-learning*, em complemento da formação presencial, aposta visível na formação em SNC-AP, curso decorrente de uma parceria com a UniLEO, bem como na criação de cursos inovadores para um maior conhecimento do RGPD (cursos disponibilizados ao público já no ano de 2019).

No documento que aqui se apresenta, faz-se uma síntese das principais iniciativas desenvolvidas ao longo do ano, procurando aferir o grau de prossecução das mesmas.

No final, apresenta-se a autoavaliação do QUAR 2018 e o resultado global obtido: uma taxa de realização global de 116,7%, a que corresponde a classificação de **Bom**.

INA, 05 de julho de 2019

Elisabete Reis de Carvalho

Diretora-Geral

2. Enquadramento organizacional

A Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, abreviadamente designada por INA, serviço central da administração direta do Estado, assume um papel central no desenvolvimento de políticas de gestão integrada de recursos humanos da Administração Pública, com destaque para a formação (o INA é a entidade coordenadora do sistema de formação profissional da Administração Central e é ainda uma entidade formadora com especiais responsabilidades, designadamente ao nível das áreas estratégicas de formação), a gestão de competências, o recrutamento e seleção, a gestão da mobilidade e a inovação nos modelos de gestão e métodos de trabalho no setor público.

Atribuições

O INA prossegue uma atividade de apoio à formulação e implementação de políticas de gestão pública, designadamente as relacionadas com a capacitação institucional e humana da Administração Pública, prosseguindo atribuições nos seguintes domínios:

| | |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Desenvolvimento de recursos humanos e de recrutamento: | <ul style="list-style-type: none">• a. Coordenar a implementação das políticas de desenvolvimento de recursos humano numa ótica de coerência, integração e otimização;• b. Definir, implementar e controlar as políticas de recrutamento interno e externo na Administração Pública |
| Qualificação e gestão das competências: | <ul style="list-style-type: none">• a. Assegurar o planeamento e gestão da formação;• b. Planear, coordenar e promover a execução de ações de especialização, aperfeiçoamento e atualização profissional nos domínios transversais da AP;• c. Definir perfis de formação transversais que promovam e aprofundem a diversidade de ações e os ciclos de formação;• d. Assegurar a conceção curricular de ações de formação alinhadas com as prioridades de gestão dos serviços. |
| Gestão da mobilidade: | <ul style="list-style-type: none">• a. Exercer as funções de entidade gestora da mobilidade;• b. Gerir os instrumentos e processos de mobilidade e de orientação de carreira, realizando estudos com vista à agilização da operacionalização destes processos;• c. Promover ações de formação para reforçar as capacidades profissionais dos trabalhadores em situação de valorização profissional, articulando as suas expectativas com as necessidades dos serviços;• d. Estabelecer referenciais de competências reconhecidos visando a qualificação, especialização e requalificação profissional essenciais à mobilidade de RH. |
| Cooperação internacional: | <ul style="list-style-type: none">• a. Assegurar a cooperação técnica internacional com instituições congéneres nos domínios da valorização dos RH das AP;• b. Assegurar a coordenação interdepartamental das ações de cooperação nacional e internacional desenvolvidas pelo INA;• c. Desenvolver, coordenar ou participar em ações de formação, consultoria e assistência técnica em modelos de cooperação bilateral ou multilateral. |
| Inovação: | <ul style="list-style-type: none">• a. Promover a melhoria do desempenho dos serviços e órgãos através da introdução de novos métodos de gestão e novas metodologias de trabalho;• b. Colaborar nos projetos de formação e assistência técnica aos serviços públicos nas vertentes de organização, metodologias e sistemas de informação;• c. Acompanhar as entidades que desenvolvem formação profissional para a Administração Pública numa ótica de modernização administrativa. |

Missão Visão e Valores

MISSÃO

• Promover o desenvolvimento, a qualificação e a mobilidade dos trabalhadores em funções públicas, através da gestão de competências e da avaliação de necessidades de pessoal face à missão, objetivos e atividades dos serviços públicos e gestão de carreiras, visando a integração dos processos de desenvolvimento organizacional e constituindo-se como referência nacional na área da formação, para os organismos nacionais ou estrangeiros que prossigam fins análogos.

VISÃO

• Ser reconhecido como um serviço de referência na qualificação e gestão integrada dos recursos humanos da Administração Pública, assim como no desenvolvimento e implementação de boas práticas organizacionais.

VALORES

• Compromisso

... com o serviço público no cumprimento dos princípios de legalidade, transparência e isenção;
... com todos os trabalhadores das Administrações Públicas na melhoria contínua das suas competências;
... com os cidadãos na sua relação com a Administração Pública.

• Conhecimento

... porque valorizamos o saber, o saber-fazer e o saber-estar;
... porque promovemos o encontro e partilha de saberes, ideias e experiências;
... porque aprendemos e ensinamos a aprender.

• Confiança

... na postura íntegra e ética em todas as áreas de intervenção;
... na permanente disponibilidade e sentido de colaboração;
... na experiência e competências adquiridas em mais de trinta anos de existência.

• Qualidade

... pelo rigor dos processos e métodos de trabalho adotados;
... pelo compromisso com os resultados;
... pela melhoria contínua da organização Inovação;
... porque procuramos fazer melhor;
... porque procuramos fazer diferente;
... porque procuramos ajudar a crescer.

Estrutura interna e organograma

O modelo de organização interna do INA encontra-se definido na sua lei orgânica, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de Fevereiro e pela Portaria n.º 113/2012, de 27 de abril, que fixa a sua estrutura nuclear e o número de unidades orgânicas flexíveis. O INA está organizado conforme organograma que a seguir se apresenta.

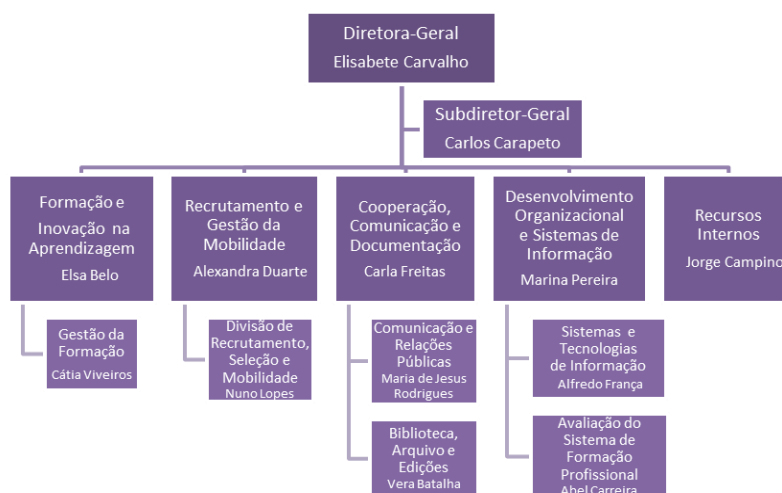


Figura 1 - Organograma do INA

3. Estratégia organizacional

Objetivos estratégicos e operacionais (QUAR)

Em alinhamento com a missão, as atribuições e a orgânica do INA, no âmbito do Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) foram estabelecidos os seguintes objetivos estratégicos:

OE1. Contribuir para a conceção e implementação de um sistema de formação profissional que promova a valorização e desenvolvimento dos trabalhadores em funções públicas

OE2. Dinamizar e implementar o sistema da valorização profissional

OE3. Assegurar a implementação do modelo de gestão por competências na Administração Pública

OE4. Promover uma utilização dos fundos europeus no âmbito do Portugal 2020 geradora de valor, nas áreas atribuídas ao INA

OE5. Consolidar a ação do INA, ao nível das relações com a envolvente específica e da integração interna, num quadro de qualidade, rigor e boa gestão financeira

OE6. Definir e monitorizar as políticas de recrutamento e seleção, potenciando o uso de sistemas de informação

Na prossecução destes objetivos, distinguem-se os seguintes objetivos operacionais, distribuídos pelos parâmetros Eficácia [O1, O2, O3], Eficiência [O4, O5] e Qualidade [O6]:

Eficácia

- O1. Capacitar os trabalhadores e dirigentes da administração pública para os desafios da transformação digital dos respetivos órgãos e serviços.
- O2. Satisfazer as necessidades atuais e prospetivas dos serviços da administração pública em competências críticas.
- O3. Desenvolver um modelo comum de competências de gestão e liderança para os dirigentes do setor público.

Eficiência

- O4. Dinamizar a rede colaborativa interministerial em Saúde e Segurança no Trabalho (SST).
- O5. Promover programas de gestão do absentismo.

Qualidade

- O6. Promover novas práticas de gestão de pessoas.

Alinhamento estratégico

De modo a assegurar o alinhamento entre a missão institucional e os vários níveis de objetivos, os objetivos estratégicos foram decompostos em objetivos operacionais para os quais foram definidas metas mensuráveis através de vários tipos de indicadores. A tabela seguinte ilustra a articulação entre os objetivos estratégicos e operacionais do QUAR 2018.

Tabela 1 - Articulação entre objetivos estratégicos e operacionais do QUAR 2018

| OBJECTIVOS OPERACIONAIS | OBJECTIVOS ESTRATÉGICOS | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------|------|------|------|------|
| | OE 1 | OE 2 | OE 3 | OE 4 | OE 5 | OE 6 |
| O1. Capacitar os trabalhadores e dirigentes da administração pública para os desafios da transformação digital dos respetivos órgãos e serviços | X | | X | X | X | |
| O2. Satisfazer as necessidades atuais e prospetivas dos serviços da administração pública em competências críticas | | | X | | | X |
| O3. Desenvolver um modelo comum de competências de gestão e liderança para os dirigentes do setor público | | | X | | | |
| O4. Dinamizar a rede colaborativa interministerial em Saúde e Segurança no Trabalho (SST) | X | | | | X | |
| O5. Promover programas de gestão do absentismo | X | | | | | |
| O6. Promover novas práticas de gestão de pessoas | | | | | X | |

Na tabela 2, indicam-se as unidades orgânicas com especiais responsabilidades na prossecução dos objetivos operacionais inscritos no QUAR 2018. Todas as áreas de atividade prioritárias para o INA foram contempladas e sujeitas a avaliação (sem prejuízo da prossecução de outros objetivos não evidenciados no QUAR, designadamente os que presidem ao desenrolar das atividades permanentes da Direção-Geral).

Tabela 2 - Contributos das unidades orgânicas para os objetivos operacionais do QUAR 2018

| QUAR 2018 | Contributos da Direção e U.O / QUAR 2018 | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------|------|------|------|---------|
| | DSFIA | DSRGM | DSCD | DSOI | DSRI | Direção |
| O1. Capacitar os trabalhadores e dirigentes da administração pública para os desafios da transformação digital dos respetivos órgãos e serviços | X | | | X | | X |
| O2. Satisfazer as necessidades atuais e prospetivas dos serviços da administração pública em competências críticas | X | X | | | | X |
| O3. Desenvolver um modelo comum de competências de gestão e liderança para os dirigentes do setor público | X | | | | | X |
| O4. Dinamizar a rede colaborativa interministerial em Saúde e Segurança no Trabalho (SST) | X | | | | | |
| O5. Promover programas de gestão do absentismo | X | | | | | |
| O6. Promover novas práticas de gestão de pessoas | | | X | | | |

Na sequência da monitorização realizada no primeiro semestre de 2018, verificou-se a necessidade de proceder a alguns ajustamentos. Neste contexto, foi aprovada uma versão revista do QUAR com as seguintes alterações:

1. Introdução de novo Objetivo Operacional de Qualidade (O7): Implementar o SIIGeP;
2. Nova redação do objetivo O4 para: Capacitar a Administração Pública nas áreas de Segurança e Saúde no Trabalho/ SST;
3. Redefinição de metas e/ou indicadores.

4. Autoavaliação

Execução do QUAR

As tabelas seguintes ilustram o desempenho alcançado, por parâmetro e indicador, tendo por base a versão revista do QUAR 2018.

Parâmetro Eficácia

| Indicadores | Objetivo | Meta 2018 | Tolerância | Valor crítico | Peso | Resultado atingido | Taxa de Realização | Classificação |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|---------------|------|--------------------|--------------------|---------------|
| O1. Capacitar os trabalhadores e dirigentes da administração pública para os desafios da transformação digital dos respetivos órgãos e serviços | | | | | 45% | 51,7% | 114,9% | Superou |
| Ind 1 | Data de disponibilização de sistema de autodiagnóstico de competências | 334 | 15 | 239 | 34% | 262 | 119% | Superou |
| Ind 2 | Nº de cursos realizados na área das competências digitais | 25 | 2 | 34 | 33% | 34 | 126% | Superou |
| Ind 3 | Nº de produtos de formação <i>online</i> para grandes audiências | 2 | 1 | 4 | 33% | 2 | 100% | Atingiu |
| O2. Satisfazer as necessidades atuais e prospetivas dos serviços da administração pública em competências críticas | | | | | 35% | 35% | 100% | Atingiu |
| Ind 4 | Data de apresentação de proposta relativa à reconfiguração do CEAGP | 273 | 15 | 194 | 50% | 285 | 100% | Atingiu |
| Ind 5 a) | Data de abertura do procedimento concursal para o recrutamento centralizado | 319 | 15 | 228 | 0% | n.a. | n.a. | n.a. |
| Ind 6 | Data de conclusão do modelo de competências (<i>framework</i>) | 334 | 15 | 239 | 50% | 333 | 100% | Atingiu |
| O3. Desenvolver um modelo comum de competências de gestão e liderança para os dirigentes do setor público | | | | | 20% | 10% | 50% | Não atingiu |
| Ind 7 | Data de conclusão do referencial de competências | 334 | 15 | 239 | 50% | 333 | 100% | Atingiu |
| Ind 8 b) | Data de conclusão dos referenciais de formação | 349 | 15 | 251 | 50% | Não realizado | 0% | Não atingiu |

- Considerado o projeto de portaria que regulamenta a tramitação do procedimento concursal nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 37.º da LTFP, o procedimento concursal para o recrutamento centralizado será realizado pela Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), na qualidade de entidade centralizada de recrutamento (ECR). Até 31 de dezembro, não houve aprovação do quadro jurídico habilitante, pelo que se consideram reunidas as condições que fundamentam a inviabilidade de aplicação do Indicador 5 do presente objetivo, atendendo a causas exógenas.
- Embora se tenha feito um trabalho de identificação das necessidades de desenvolvimento de competências dos dirigentes e realizado um trabalho de *benchmarking* sobre formação de dirigentes, não se submeteu um documento final, pelo que o objetivo não foi atingido.

Parâmetro Eficiência

| Indicadores | Objetivo | Meta 2018 | Tolerância | Valor crítico | Peso | Resultado atingido | Taxa de Realização | Classificação |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|---------------|------|--------------------|--------------------|---------------|
| O4. Capacitar a Administração Pública na área da Segurança e Saúde no Trabalho (SST) | | | | | 50% | 58,8% | 117,5% | Superou |
| Ind 9 | N.º de cursos realizados na área da SST | 10 | 2 | 15 | 50% | 17 | 135% | Superou |
| Ind 10 | Taxa de áreas governativas participantes | 75% | 10% | 100% | 50% | 82% | 100% | Atingiu |
| O5. Promover programas de gestão do absentismo | | | | | 50% | 55% | 110% | Superou |
| Ind 11 | N.º de cursos realizados para o desenvolvimento de ambientes positivos de trabalho na AP | 10 | 2 | 15 | 50% | 14 | 120% | Superou |
| Ind 12 | Taxa de áreas governativas participantes | 75% | 10% | 100% | 50% | 82% | 100% | Atingiu |

Parâmetro Qualidade

| Indicadores | Objetivo | Meta 2018 | Tolerância | Valor crítico | Peso | Resultado atingido | Taxa de Realização | Classificação |
|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------|------------|---------------|------|--------------------|--------------------|---------------|
| O6. Promover novas práticas de gestão de pessoas | | | | | 50% | 91,8% | 183,6% | Superou |
| Ind 13 | N.º de participantes no ciclo de iniciativas | 400 | 50 | 563 | 50% | 1406 | 255% | Superou |
| Ind 14 | Nível de satisfação dos participantes | 4,0 | 0,1 | 5,0 | 50% | 4,5 | 113% | Superou |
| O7. Implementar o Sistema de Incentivos à Inovação na Gestão Pública | | | | | 50% | 60,2% | 120,4% | Superou |
| Ind 15 | N.º de projetos experimentais aprovados | 4 | 1 | 6 | 50% | 9 | 163% | Superou |
| Ind 16 | Taxa de áreas governativas abrangidas pelo <i>roadshow</i> | 50% | 10% | 100% | 50% | 31% | 78% | Não atingiu |

Avaliação global

O gráfico seguinte permite observar a taxa de realização de cada um dos objetivos fixados.

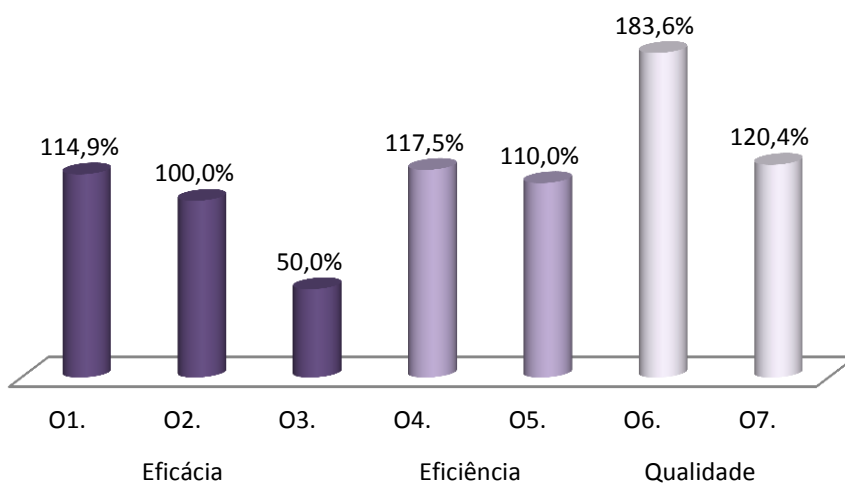


Figura 2 - Taxa de realização dos objetivos

Os dados apresentados demonstram a superação de cinco objetivos (O1; O4; O5; O6 e O7), um objetivo atingido (O2) e um objetivo não atingido (O3).

Analisando a taxa de execução por cada um dos parâmetros, o parâmetro Eficácia apresenta um valor abaixo dos 100%, enquanto os parâmetros Eficiência e Qualidade apresentam valores que superaram o planeado, como podemos observar abaixo:

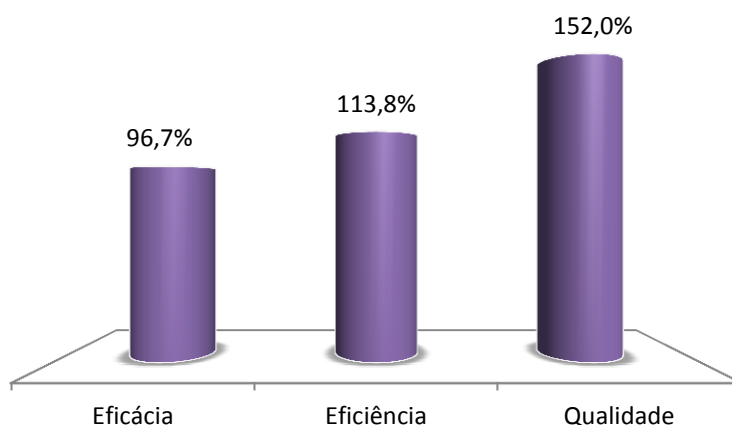


Figura 3 - Taxa de execução por parâmetro.

Análise de resultados e iniciativas relevantes

Direção de Serviços de Formação e Inovação na Aprendizagem (DSFIA)

A Direção de Serviços de Formação e Inovação na Aprendizagem (DSFIA) integra a Divisão de Gestão da Formação (DGF). Esta Direção atua nos domínios do planeamento e gestão da atividade formativa do INA, quer definindo e executando o seu Programa Anual de Formação, quer respondendo às solicitações das entidades públicas no que respeita à conceção e realização de soluções formativas ajustadas às suas necessidades.

A DSFIA propôs-se a realizar a sua atividade alinhando-a com a prossecução de sete objetivos operacionais, definidos no Plano de Atividades de 2018, designadamente:

OBJ. 1. Capacitar os trabalhadores e dirigentes da administração pública para os desafios da transformação digital dos respetivos órgãos e serviços

OBJ. 2. Reelaborar os programas de formação dos cursos em função de resultados de aprendizagem

OBJ. 3. Implementar mecanismos de avaliação da satisfação com a atividade da DSFIA junto dos Organismos e Formadores

OBJ. 4. Reformular a formação para dirigentes garantindo a atualização decorrente das alterações

OBJ. 5. Garantir a oferta formativa para responder às necessidades da AP

OBJ. 6. Reformular a oferta formativa de ingresso na carreira de Técnico Superior

OBJ. 7. Promover a melhoria dos processos de formação à distância para grandes audiências na administração pública

Para cada um dos objetivos operacionais elencados, os resultados alcançados foram os presentes no quadro seguinte:

Tabela 3 - Monitorização da atividade da DSFIA

| OBJ. | INICIATIVA | INDICADOR | META | RESULTADOS |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------|------------|
| OBJ. 1 | Desenvolver cursos de formação que respondam a necessidades de capacitação digital dos profissionais da AP | N.º de cursos (edições) realizados na área das competências digitais | 25 | 34 |

| | | | | |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------|
| OBJ. 2. | Continuar a revisão dos programas dos cursos do Catálogo de Formação na área TIC | Percentagem de cursos TIC revistos (75%) | 75% | 50% |
| | Continuar a revisão dos programas dos cursos do Catálogo nas restantes áreas | Percentagem de cursos nas restantes áreas | 80% | 70% |
| OBJ. 3. | Elaborar um questionário de avaliação da satisfação com os esclarecimentos prestados | Data de apresentação de proposta de questionário | (30-06-2018) | 06-06-2018 |
| | Elaborar um questionário de avaliação da satisfação com o apoio prestado à gestão da formação junto dos formadores | Data de apresentação de proposta de questionário | (30-06-2018) | 06-06-2018 |
| OBJ. 4 | Elaborar proposta de referencial de formação para dirigentes intermédios | Data de conclusão dos referenciais de formação | 364 | - |
| OBJ. 5 | Desenvolver cursos na área da SST | N.º de cursos realizados na área da SST | 8 | 17 |
| | | Taxa de áreas governativas participantes | 65% | 82% |
| | Desenvolver cursos para promover ambientes positivos de trabalho | IN.º de cursos realizados para o desenvolvimento de ambientes positivos de trabalho na AP | 8 | 14 |
| | | Taxa de áreas governativas participantes (65%) | 65% | 82% |
| OBJ. 6 | Elaborar proposta de revisão da estrutura curricular do CEAGP | IND4. Data de apresentação de proposta relativa à reconfiguração do CEAGP | (288 dias) | Foi apresentada uma 1.ª proposta no tempo acordado |
| OBJ. 7 | Projeto NAU | N.º de produtos de formação <i>online</i> para grandes audiências | 1 | 2 |

Direção de Serviços de Recrutamento e Gestão da Mobilidade (DSRGM)

A Direção de Serviços de Recrutamento e Gestão da Mobilidade (DSRGM) atua nos domínios da gestão de políticas de recrutamento e seleção e da gestão dos trabalhadores em situação

de valorização profissional. As principais iniciativas e resultados relevantes alcançados enquadraram-se sobretudo em duas linhas de ação:

1. Revisão de modelos de funcionamento e de procedimentos no âmbito do recrutamento, destacando-se entre estes, a reconfiguração do Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública (CEAGP);
2. Avaliação da aplicação de regimes jurídicos, nomeadamente, a avaliação do regime de mobilidade especial/requalificação para o período 2013/2017.

A DSRGM propôs-se a realizar a sua atividade alinhando-a com a prossecução dos objetivos operacionais definidos no Plano de Atividades de 2018, ainda que ao longo do ano alguns objetivos tenham assumido maior saliência (com destaque para a revisão da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro) o que, atendendo aos recursos disponíveis na unidade orgânica, conduziu a uma redefinição das prioridades, nos moldes abaixo esquematizados.

OBJ. 1. Rever a portaria do procedimento concursal comum

OBJ. 2. Aferir os processos de recrutamento e colocação associados ao CEAGP

OBJ. 3. Desenhar um projeto para dinamização da colaboração entre diferentes órgãos e serviços

OBJ. 4. Caracterizar a ação do INA, enquanto entidade gestora da mobilidade (Requalificação/Valorização Profissional)

Para cada um dos objetivos operacionais elencados, foi previsto um conjunto de indicadores e metas, que permitiu medir os resultados alcançados e avaliar o desempenho da unidade.

Tabela 4 - Monitorização da atividade da DSRGM

| OBJ. | INICIATIVA | INDICADOR | META | RESULTADOS |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OBJ. 1. | Rever a portaria do procedimento concursal comum | Data de conclusão | 15 de outubro | Objetivo atingido |
| OBJ. 2. | Aferir os processos de recrutamento e colocação associados ao CEAGP | Prazo de execução | (31 de dezembro) | Foi elaborado relatório em abril de 2018, após entrevistas a representantes dos serviços (dirigentes e diplomados do CEAGP) |
| OBJ. 3. | Desenhar um projeto para dinamização da colaboração entre diferentes órgãos e serviços | Prazo de execução | (31 de dezembro) | Foi submetida uma candidatura a projeto experimental no âmbito do SIIGeP |

| | | | | |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------|---------------------------------------|
| OBJ. 4. | Caracterizar a ação do INA, enquanto entidade gestora da mobilidade (Requalificação / Valorização Profissional) | Prazo de execução | (30 de junho) | Relatórios submetidos dentro do prazo |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------|---------------------------------------|

Direção de Serviços de Cooperação, Comunicação e Documentação (DSCD)

A Direção de Serviços de Cooperação, Comunicação e Documentação (DSCD) integra as Divisões de Comunicações e Relações Públicas (DCRP) e de Biblioteca, Arquivo e Edições (DBAE). Esta Direção atua nos domínios de promoção e apoio na cooperação, comunicação, relações públicas, biblioteca, arquivo e assegura a gestão, funcionamento e desenvolvimento da INA Editora.

A DSCD propôs-se a realizar a sua atividade alinhando-a com a prossecução de seis Objetivos Operacionais, definidos no Plano de Atividades de 2018, designadamente:

OBJ.1. Reforçar a comunicação interna no INA

OBJ.2. Reforçar o posicionamento do INA enquanto entidade facilitadora na disseminação do conhecimento

OBJ.3. Assegurar a cooperação técnica internacional

OBJ.4. Promover os recursos de informação da Biblioteca/CDE

OBJ.5. Dinamizar a INA Editora

OBJ.6. Promover uma gestão eficiente da documentação administrativa

O objetivo 2 corresponde a um objetivo QUAR e teve a concretização infra explicitada.

| OBJ. | INICIATIVA | INDICADOR | META | RESULTADOS |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------|------------|
| O6. | Organização do Ciclo de Encontros "Construir Hoje a Administração Pública do Futuro" | IND13. N.º de participantes no ciclo de iniciativas | 350 | 1406 |
| | | IND14. Nível de satisfação dos participantes | 3,9 | 4,5 |

Os objetivos definidos inicialmente no Plano de Atividades de 2018 foram revistos para dar lugar à organização do Ciclo de Encontros *Construir Hoje a Administração Pública do Futuro*. A tabela infra apresenta os objetivos centrais à atividade da DSCD em 2018.

Tabela 5 - Monitorização da atividade da DSCD

| OBJ. | INICIATIVA | INDICADOR | META | RESULTADOS |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Reforçar o posicionamento do INA enquanto entidade facilitadora na disseminação do conhecimento | Organização do X Congresso de Administração Pública | Grau de satisfação | 4 | 3,7 |
| | Organização do Ciclo de Encontros "Construir Hoje a Administração Pública do Futuro" | N.º de Sessões | 3 | 3 |
| Assegurar a cooperação técnica internacional, designadamente com instituições congéneres nos domínios da valorização dos recursos humanos das administrações públicas | Promover o encontro presencial entre os institutos da AP e de formação da CPLP, com vista à revitalização da Rede de Institutos Nacionais de Administração e Equivalentes (RINAPE). | Avaliação e divulgação dos resultados da reunião aos participantes | (4 semanas após realização da reunião) | 6.ª Assembleia Geral realizada nos dias 11 e 12 de julho Ata da reunião remetida a 5 de setembro. |
| | 9.ª Edição do Curso Altos Dirigentes da Alta Direção e Administração Pública | Número de bolseiros | 20 | 22 |

O Ciclo de Encontros *Construir Hoje a Administração Pública do Futuro* compôs-se de três conferências dedicadas a discutir os três eixos principais da política para a gestão de recursos humanos na Administração Pública: valorização das pessoas, ambientes de trabalho positivos e inovação nos modelos de gestão.

As conferências adotaram um modelo dividido em duas partes: na primeira, os oradores, peritos nas matérias em debate, expunham os principais fatores a atender no desenho e implementação das medidas a contemplar na promoção dos objetivos declarados na política supra enunciada; na segunda, representantes de serviços das diferentes áreas governativas debatiam as referidas medidas procurando caracterizar a situação presente na Administração Pública e os constrangimentos ou elementos facilitadores da sua implementação. Estes

workshops eram conduzidos por técnicos do INA da DASF (DSOI) e da DSRGM, sob a orientação da Direção Superior.

Foram produzidos três *booklets*, com uma síntese de cada conferência. Os mesmos são o produto de um trabalho colaborativo que envolveu o Gabinete de S. Ex.^ª a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, a Direção Superior e a DSCD (DCRP e DBAE).

O INA organizou ainda, em outubro de 2018, o X Congresso Nacional da Administração Pública: *Inovação sem Fronteiras: A Realidade por Trás de Mitos e Barreiras*.

Para além dos eventos acima referidos, ocorreu, sob a direta ação do INA, um encontro das Escolas de Governo da CPLP, em julho: a 6ª Assembleia Geral da Rede de Institutos Nacionais de Administração Pública e Equivalentes (RINAPE).

Em 2018, desenrolou-se mais uma edição, a 9ª, do CADAPi, Curso de Alta Direção Internacional, promovido pelo INA desde 2007, com o patrocínio do Camões - Instituto da Cooperação e da Língua, I. P., dirigido à formação de dirigentes no espaço ibero-americano e na CPLP.

Foi ainda organizado um evento, em maio, em colaboração com o Gabinete de S. Ex.^ª a Ministra da Presidência e Modernização Administrativa, sobre a implementação do RGPD e seu impacto nas entidades públicas.

Direção de Serviços de Desenvolvimento Organizacional e Sistemas de Informação (DSOI)

A Direção de Serviços de Desenvolvimento Organizacional e Sistemas de Informação (DSOI) integra a Divisão de Sistemas e Tecnologias da Informação (DSTI) e a Divisão de Avaliação do Sistema de Formação Profissional (DASF). Esta Direção atua nos domínios do desenvolvimento organizacional e sistemas de informação quer a nível interno quer na prestação de serviços de consultoria externa.

Tendo em conta as áreas de atuação da DSOI, em 2018, as principais iniciativas enquadraram-se em três linhas de ação:

1. Coordenação do sistema de formação profissional na AP;
2. Análise e modelação dos processos relacionados com a atividade do INA, para preparação das condições necessárias à melhoria da eficácia, eficiência e qualidade;
3. Gestão e apoio ao funcionamento dos sistemas e tecnologias de informação do INA.

Neste âmbito, destacamos as seguintes iniciativas:

- Ao nível da coordenação do sistema de formação profissional na AP, realizaram-se três *workshops* de partilha e disseminação de métodos e instrumentos de gestão da formação. Os referidos *workshops* facilitaram a identificação da estrutura informacional consolidada da plataforma digital a desenvolver para uma troca de informação mais eficaz entre os serviços da AP e o INA, enquanto entidade coordenadora da formação profissional;
- Com vista à melhoria dos processos organizacionais do INA, elaborou-se uma proposta de revisão da arquitetura de processos e uma primeira versão de mapeamento e modelação de alguns processos-chave, numa lógica de diagnóstico da situação atual;
- Ao nível da gestão e apoio ao funcionamento dos sistemas e tecnologias de informação do INA, implementou-se uma nova versão do SIPOC (sistema de gestão documental e *workflow*).

A DSOI propôs-se a realizar a sua atividade alinhando-a com a prossecução de seis Objetivos Operacionais, definidos no Plano de Atividades de 2018, designadamente:

OBJ. 1. Dinamizar a governação do Sistema da Formação Profissional

OBJ. 2. Consolidar e disseminar métodos e ferramentas de gestão da formação, contemplando todas as áreas governativas, mediante a realização de workshops, num contexto de trabalho colaborativo

OBJ. 3. Implementar uma plataforma digital da coordenação da formação

OBJ. 4. Implementar o sistema de gestão da qualidade (SGQ) no âmbito da candidatura aprovada ao Aviso n.º 03/SAMA2020/2016

OBJ. 5. Implementar a nova solução de autenticação alinhada com a Estratégia TIC 2020

OBJ. 6. Plataforma colaborativa

Para cada um dos objetivos operacionais elencados, foram previstos um conjunto de indicadores e metas. Estes e os resultados obtidos estão expostos na tabela seguinte:

Tabela 6 - Monitorização da atividade da DSOI

| OBJ. | INICIATIVA | INDICADOR | META | RESULTADOS |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OBJ. 1 | Apresentação de plano de trabalhos a realizar em 2018 na CCFP | Data de conclusão | 31-01-2018 | 29-01-2018 |
| | Dinamização de reuniões CCFP | N.º de reuniões | 3 | 1 |
| OBJ. 2 | Realização de reuniões preparatórias com vista a implementação dos <i>workshops</i> de gestão da formação | N.º de reuniões realizadas (uma por cada área governativa considerada) | 12 | 9 |
| | Dinamização de <i>workshops</i> de gestão da formação | N.º de <i>workshops</i> de partilha e disseminação de métodos e instrumentos de gestão da formação, nas diferentes áreas governativas da AP | 12 | 3 |
| OBJ. 3 | Consolidação da estrutura informacional abrangendo todo o ciclo de gestão da formação, incluindo os indicadores de gestão | Data de conclusão do documento, com estrutura informacional e indicadores de gestão consolidados | (28-05-2018) | Versão inicial: 11-09-2017 Versão rev.: 12-06-2018 Mod. dados: 30-07-2018 |
| OBJ. 4 | Análise de contexto e definição da arquitetura de processos | Prazo de execução (dias) (10) | 10 | Realizado |
| | Desenho e modelação dos processos-chave | Prazo de execução (dias) (110) | 110 | Concluído parcialmente em maio de 2018 |
| | Diagnóstico dos processos-chave | Prazo de execução (dias) (80) | 80 | Concluído parcialmente em setembro de 2018 |
| OBJ. 6. | Implementação da plataforma colaborativa | Data de implementação da plataforma | (30-11-2018) | A RCM relativa à rede colaborativa não foi publicada durante o ano 2018, pelo que a iniciativa não se desenvolveu. Entretanto apresentou-se uma candidatura no âmbito do Aviso 01/SAMA/2018, submetida em agosto. |

Direção de Serviços de Gestão de Recursos Internos (DSRI)

A Direção de Serviços de Recursos Internos (DSRI) engloba nas suas atribuições a gestão dos recursos internos do INA, atuando nos domínios da gestão de recursos humanos, gestão financeira e contratação pública.

A DSRI propôs-se a realizar a sua atividade alinhando-a com a prossecução de três Objetivos Operacionais, definidos no Plano de Atividades de 2018, designadamente:

OBJ. 1. Melhorar o Processo de Pagamento de Despesas

OBJ. 2. Melhorar o Processo de Arrecadação de Receita

OBJ. 3. Revisão dos valores cobrados no âmbito da atividade do INA

Os resultados desta unidade orgânica ficaram aquém do expectável, como se pode aferir pelos dados apresentados na tabela infra.

Tabela 7 - Monitorização da atividade da DSRI

| OBJ. | INICIATIVA | INDICADOR | META | RESULTADOS |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------|------------|
| OBJ. 1 | Pagamento das despesas de funcionamento | Prazo Pagamento | (10 dias úteis) | 61 |
| | Pagamento dos Recibos/Faturas a Formadores/Empresas Formação | Prazo Pagamento | (30 dias) | 44 |
| OBJ. 2 | Emissão de Faturas após conclusão dos Projetos ou Ações de Formação | Prazo de emissão de faturas | (5 dias úteis) | 1 |
| | Controlo Periódico das Faturas em Dívida | Prazo de Reporte (Realização de Mapa Mensal) | (até ao dia 15 do mês seguinte.) | - |
| OBJ. 3 | Apuramento do custo (apuramento de custos efetuado à totalidade dos projetos iniciados e/ou concluídos durante 2017 e por amostragem a 1/3 das ações de formação realizadas) | Data de apresentação | (30-09-2018) | - |
| | Elaboração de Proposta | Data de apresentação | (15-10-2018) | - |

Projeto de Gestão por Competências na Administração Pública (GecAP)

Este grupo de projeto atua no domínio da gestão por competências, visando o desenvolvimento e implementação de ferramentas, neste domínio, na Administração Pública. No Plano de Atividades de 2018 foram definidos dois objetivos operacionais, designadamente:

OBJ. 1. Desenvolver instrumentos de apoio à gestão por competências na Administração Pública

OBJ. 2. Mapeamento de competências digitais

Os resultados obtidos encontram-se expressos na tabela 8:

Tabela 8 - Monitorização da atividade do gecAP

| OBJ. | INICIATIVA | INDICADOR | META | RESULTADOS |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------|
| OBJ. 1 | Definição dos Perfis de Competências dos Dirigentes AP (2) e do Técnico Superior diplomado pelo CEAGP (1) | N.º de Perfis de Competências definidos | 3 | 1 |
| OBJ. 2 | Adequação dos referenciais de competências europeus (Digcomp 2.1 e e-CF 3.0) à AP | N.º de Referenciais de Competências Digitais (adaptados AP) | 2 | 2 |
| | Criação de condições para autodiagnóstico em competências digitais pelos trabalhadores em funções públicas | Prazo de lançamento de solução digital de autodiagnóstico (DigComp 2.1 e e-CF 3.0) | (15-12-2018) | Conclusão a 19-09-2018 Piloto até 04-10-2018 Disseminação 24-10-2018 |

Sistema de Incentivos à Inovação na Gestão Pública (SIIGeP)

O INA assume um papel central no Sistema de Incentivos à Inovação na Gestão Pública (SIIGeP), aprovado pela Portaria n.º 186/2018, de 27 de junho, designadamente através de ações de capacitação para a inovação, incluindo ações de formação e a disponibilização de ferramentas para estimular a inovação.

Na sequência da revisão do QUAR, realizada no primeiro semestre, foi estabelecido um novo objetivo operacional de Qualidade: O7. Implementar o SIIGeP. De modo similar à atividade prevista em Plano de Atividades, foram definidos indicadores e metas para aferição dos resultados alcançados. Os resultados obtidos encontram-se na tabela seguinte:

Tabela 9 - Monitorização da atividade do SIIGeP

| OBJ. | INICIATIVA | INDICADOR | META | RESULTADOS |
|------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------|------------|
| O7 | Acompanhar e estimular o desenvolvimento de projetos experimentais | IND15. N.º de projetos experimentais aprovados | 3 | 9 |
| | Realizar um roadshow contemplando as diferentes áreas governativas | IND16. Taxa de áreas administrativas governativas abrangidas pelo roadshow | 40% | 31,3% |

Avaliação do Sistema de Controlo Interno

A avaliação do sistema de controlo interno do INA tem por base o quadro de referência definido pelo Conselho Coordenador de Avaliação dos Serviços, que se apresenta de seguida.

No que respeita às especificações técnicas do referido sistema, as mesmas decorrem das competências descritas no Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, que aprovou a lei orgânica do INA.

No início de 2018 foi implementada uma nova versão do SIPOC – Sistema de Integração de Processos e Conteúdos do INA, visando a sua otimização e evolução funcional e tecnológica para uma prática de gestão por processos, com clarificação de âmbitos e níveis de responsabilidade.

Em termos operacionais, estão implementadas rotinas de atribuição de perfis de acesso à informação residente nos sistemas e de salvaguarda dessa mesma informação através de *backups*.

A segurança na troca de informação e *software* foi garantida. As instalações de *software* são feitas por pessoal credenciado pela Divisão de Sistemas e Tecnologias da Informação e existem mecanismos de proteção de rede, quer ao nível da rede local, quer ao nível da rede do Ministério das Finanças.

O acesso às aplicações está protegido por *passwords* individualizadas, existindo um sistema antivírus e proteção por *firewall*, substituída em 2018 por uma versão mais recente, no sentido de reforçar a segurança da rede de dados do INA.

Os servidores encontram-se em local protegido e de acesso restrito e com proteção no acesso à informação.

| Questões | Aplicado | | | Fundamentação |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | S | N | NA | |
| 1 – Ambiente de controlo | | | | |
| 1.1 Estão claramente definidas as especificações técnicas do sistema de controlo interno? | X | | | Encontram-se em elaboração: manuais de procedimentos decorrentes do desenvolvimento do projeto ISO. |
| 1.2 É efetuada internamente uma verificação efetiva sobre a legalidade, regularidade e boa gestão? | X | | | A Direção de Serviços de Gestão de Recursos Internos efetua uma verificação da legalidade das despesas. |
| 1.3 Os elementos da equipa de controlo e auditoria possuem a habilitação necessária para o exercício da função? | | X | | Não existe no INA uma estrutura com competências específicas na área do controlo e auditoria. |
| 1.4 Estão claramente definidos valores éticos e de integridade que regem o serviço (ex. códigos de ética e de conduta, carta do utente, princípios de bom governo)? | X | | | O Código de Conduta do INA está publicado na intranet e no <i>site</i> . |
| 1.5 Existe uma política de formação do pessoal que garanta a adequação do mesmo às funções e complexidade das tarefas? | X | | | Os colaboradores e os dirigentes identificam as necessidades de aquisição e desenvolvimento de competências, promovendo-se o acesso às ações de formação correspondentes. |
| 1.6 Estão claramente definidos e estabelecidos contactos regulares entre a direção e os dirigentes das unidades orgânicas? | X | | | São efetuadas reuniões entre a direção e os dirigentes intermédios. |
| 1.7 O serviço foi objeto de ações de auditoria e controlo externo? | | X | | Não |
| 2 – Estrutura organizacional | | | | |
| 2.1 A estrutura organizacional estabelecida obedece às regras definidas legalmente? | X | | | A estrutura está conforme o DL n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, que aprovou a lei orgânica do INA. |
| 2.2 Qual a percentagem de colaboradores do serviço avaliados de acordo com o SIADAP 2 e 3? | X | | | 11 dirigentes de cargos de direção intermédia e 93 trabalhadores foram avaliados em sede de SIADAP 2 e 3. |
| 2.3 Qual a percentagem de colaboradores do serviço que frequentaram pelo menos uma ação de formação? | X | | | 89% dos trabalhadores frequentaram pelo menos uma ação de formação. |
| 3 – Atividades e procedimentos de controlo administrativo implementados no serviço | | | | |
| 3.1 Existem manuais de procedimentos internos? | X | | | No âmbito do projeto ISO decorre o processo de elaboração de manuais de procedimentos. |
| 3.2 A competência para autorização da despesa está claramente definida e formalizada? | X | | | Competência atribuída à Diretora-Geral. |
| 3.3 É elaborado anualmente um plano de compras? | X | | | Existe um plano de compras integrado no plano de agregação de compras da Secretaria-Geral. |
| 3.4 Está implementado um sistema de rotação de funções entre trabalhadores? | | X | | Não |
| 3.5 As responsabilidades funcionais pelas diferentes tarefas, | X | | | As competências funcionais estão definidas |

| Questões | Aplicado | | | Fundamentação |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | S | N | NA | |
| conferências e controlos estão claramente definidas e formalizadas? | | | | no âmbito de cada unidade orgânica e nalguns manuais de procedimentos disponíveis na intranet. |
| 3.6 Há descrição dos fluxos dos processos, centros de responsabilidade por cada etapa e dos padrões de qualidade mínimos? | X | | | Nalguns processos estas descrições integram os respetivos manuais de procedimentos. |
| 3.7 Os circuitos dos documentos estão claramente definidos de forma a evitar redundâncias? | X | | | No âmbito da elaboração dos manuais de procedimentos está a proceder-se a esta clarificação. Existem alguns <i>workflows</i> automáticos integrados no SGD. |
| 3.8 Existe um plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas? | X | | | Está em revisão. |
| 3.9 O plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas é executado e monitorizado? | | X | | Não. |
| 4 – Fiabilidade dos sistemas de informação | | | | |
| 4.1 Existem aplicações informáticas de suporte ao processamento de dados, nomeadamente, nas áreas de contabilidade, gestão documental e tesouraria? | X | | | Nas áreas da gestão orçamental e financeira e gestão de recursos humanos o INA utiliza o GeRFiP e o GeRHuP – soluções de suporte geridas pela ESPAP. Dispõe ainda de uma aplicação de gestão da faturação. |
| 4.2 As diferentes aplicações estão integradas permitindo o cruzamento de informação? | X | | | Algumas das aplicações estão integradas permitindo o cruzamento da informação em que destacamos: GeRFiP e o GeRHuP; aplicação de gestão da oferta formativa do INA e aplicação de faturação. A integração entre a aplicação de gestão da oferta formativa e o sistema de gestão documental está ainda em desenvolvimento. |
| 4.3 Encontra-se instituído um mecanismo que garanta a fiabilidade, oportunidade e utilidade dos <i>outputs</i> dos sistemas? | | | X | Os <i>outputs</i> dos sistemas são verificados pelos responsáveis das áreas a que esta informação diz respeito. O INA não dispõe de nenhum mecanismo sistemático que garanta a fiabilidade e utilidade destes <i>outputs</i> . |
| 4.4 A informação extraída dos sistemas de informação é utilizada nos processos de decisão? | X | | | Em dois domínios diferenciados: Melhoria do processo de trabalho - Em que se utilizam indicadores extraídos do sistema de gestão documental como n.º de registos e n.º de etapas tratadas num determinado período de tempo e por um determinado utilizador; Otimização da atividade realizada - Em que se utilizam indicadores extraídos do sistema de gestão da oferta formativa como n.º de cursos programados e encomendados, n.º de cursos por áreas de formação, n.º de formandos por áreas temáticas, volume de formação, entre outros. |
| 4.5 Estão instituídos requisitos de segurança para o acesso de | X | | | Existem mecanismos de proteção de rede, quer ao nível da rede local, quer ao nível da |

| Questões | Aplicado | | | Fundamentação |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | S | N | NA | |
| terceiros a informação ou ativos do serviço? | | | | do Ministério das Finanças. |
| 4.6 A informação dos computadores de rede está devidamente salvaguardada (existência de <i>backups</i>)? | X | | | Existe uma infraestrutura para a salvaguarda diária da informação residente nos servidores do <i>datacenter</i> do INA, localizada noutras instalações. |
| 4.7 A segurança na troca de informações e <i>software</i> está garantida? | X | | | Através dos seguintes mecanismos: Instalação de certificados de segurança em todas as aplicações acessíveis do exterior; Desenvolvimento e utilização de <i>webservices</i> para a troca de informações entre aplicações. |

Legenda: S – Sim; N – Não; NA – Não aplicável.

Medidas de modernização administrativa

Da atuação do INA em 2018, nas suas diferentes vertentes, foram concretizados projetos e atividades enquadráveis em medidas de modernização administrativa, nos seguintes domínios:

1. Alinhamento dos sistemas de informação com a modernização administrativa:
 - *Upgrade* do SIPOC (Sistema de gestão documental e *workflow*) para a versão mais recente, visando a sua otimização de desempenho e uma melhor adequação dos perfis de acesso às necessidades de funcionamento da organização;
 - Migração da plataforma *Moodle* para um novo servidor com mais capacidade e revisão das configurações da solução instalada, de modo a responder com mais eficácia aos requisitos do Plano Global de Formação em SNC-AP (entidades credenciadas através do portal da UniLEO).
2. Inovação na gestão:
 - No sentido de dinamizar a rede de pontos focais criada pelo INA, enquanto entidade coordenadora da formação profissional da AP, realizaram-se 9 reuniões e

3 *workshops* de partilha e disseminação de métodos e instrumentos de gestão utilizados nos organismos participantes;

- No âmbito do Sistema de Incentivos à Inovação na Gestão Pública (SIIGeP), aprovado pela Portaria nº 186/2018 de 27 de junho, o INA promoveu o reforço de competências para a inovação e apoiou o desenvolvimento de projetos experimentais de inovação através de:
 - realização de sessões de trabalho com potenciais gestores de projetos experimentais;
 - disponibilização de ações de formação visando a capacitação de equipas de inovação nas organizações.

3. Desmaterialização de processos e implementação de práticas de gestão da qualidade

- Com vista a contribuir para a melhoria do desempenho dos serviços e órgãos da AP, atuando numa lógica de carácter transversal às diferentes áreas governativas, o INA submeteu uma candidatura no âmbito do Aviso 01/SAMA/2018 para a concretização da medida #53, do Programa Simplex+2018, designada por “Plataforma Rede AP”. Trata-se de disponibilizar uma plataforma digital que permita implementar a lógica do ponto único de acesso aos projetos transversais de desenvolvimento da gestão pública para a rede de gestores da AP, não só facilitando a partilha de informação e conhecimento, mas também otimizando a gestão de recursos através do fomento da comunicação e trabalho colaborativo.
- Numa lógica de diagnóstico da situação atual no contexto do “Projeto ISO”, a decorrer no INA, elaborou-se uma proposta de arquitetura de processos e uma 1ª versão de mapeamento e modelação de alguns processos-chave.

5. Avaliação da execução de recursos

Tendo em vista a prossecução dos objetivos estratégicos e operacionais da organização o INA efetuou um esforço de racionalização de recursos humanos, financeiros e materiais, procurando sempre a melhoria dos resultados e da qualidade dos serviços prestados.

Recursos humanos

O Mapa de Pessoal do INA, aprovado para 2018, contemplou um total de 139 postos de trabalho, dos quais 13 correspondentes a pessoal dirigente: 1 diretor-geral; 1 subdiretor-geral; 5 diretores-de serviços e 6 chefes de divisão. Os restantes trabalhadores (126) encontram-se distribuídos pelas carreiras gerais de técnico superior (71), assistente técnico (40), e assistente operacional (5), e pela carreira especial não revista de pessoal de informática (10).

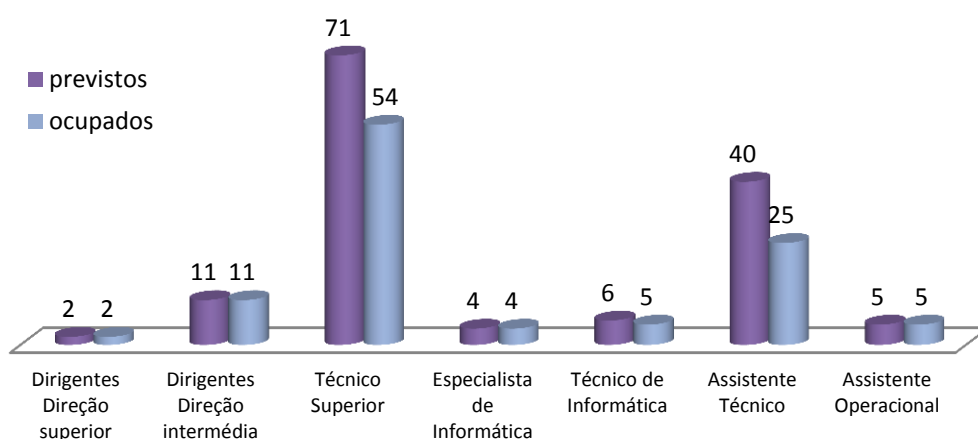


Figura 4 - Postos de trabalho previstos vs. Postos de trabalho ocupados

O número de efetivos no final de 2018 ascendia a 106 colaboradores (108 colaboradores, no final de 2017), tendo-se registado durante o ano o movimento de 22 trabalhadores admitidos ou regressados, bem como a saída de 24 colaboradores.

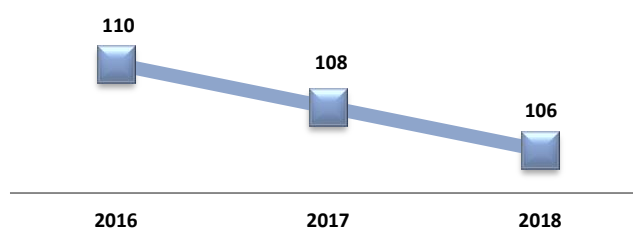


Figura 5 - Evolução dos efetivos nos últimos três anos

Considerado o universo de efetivos, assiste-se a uma taxa de participação em formação profissional por parte de 89% dos trabalhadores do INA. Em relação ao ano anterior, verifica-se um aumento de 5% do número de formandos. Todos os grupos profissionais beneficiaram de formação profissional, durante o ano de 2018.

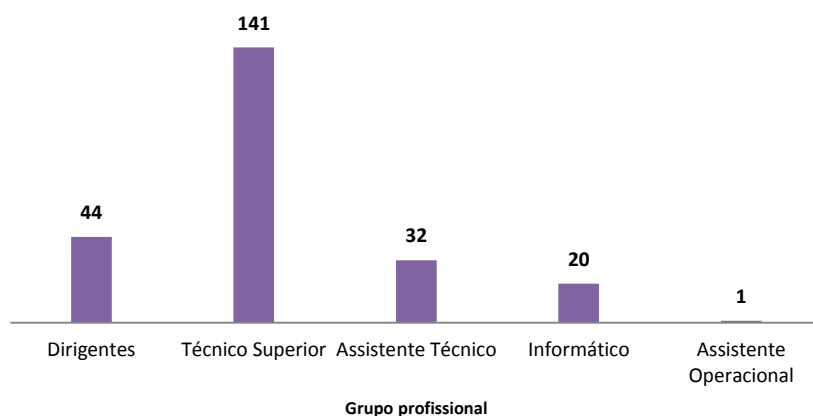


Figura 6 - Participantes por grupo profissional nas ações de formação

Registaram-se 238 participações em ações de formação profissional, a que correspondem 4.185 horas de formação. Destas participações, que abrangeram um universo de 94 formandos, 230 foram realizadas no âmbito da oferta formativa do INA e as restantes 8 constituíram participações em ações de formação profissional externas.

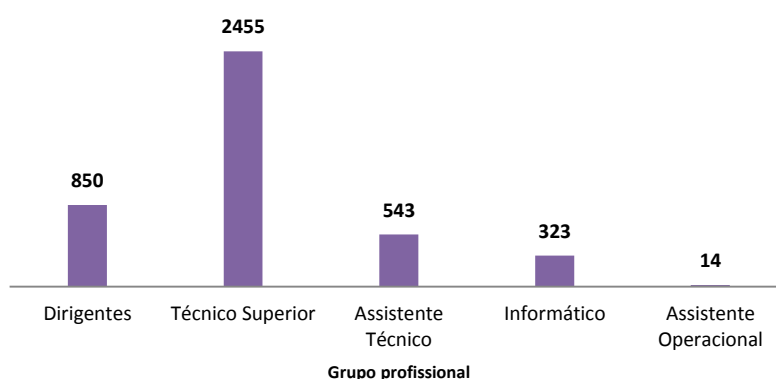


Figura 7 - Horas despendidas em ações de formação por grupo profissional

A relação entre os recursos humanos utilizados e os recursos humanos planeados permite concluir que a taxa de utilização de recursos humanos foi de 76%.

Tabela 10 - Taxa de utilização de recursos humanos

| | |
|----------------------------------------|-----|
| RH utilizados | 106 |
| RH planeados | 139 |
| Taxa de utilização de Recursos Humanos | 76% |

Recursos financeiros

O INA dispôs de um orçamento total de 13.294.316,00 euros, tendo realizado despesa no valor de 8.989.387 euros. A tabela seguinte ilustra a despesa realizada em relação à despesa prevista, de forma desagregada. Permite também a comparação entre a execução da despesa no ano corrente face a 2017.

Tabela 11 - Comparação do orçamento 2017 com o de 2018 (valores em Euros)

| Grupo de despesa | Anos | | |
|-----------------------------------|----------------------|----------------------|---------------------|
| | 2017 | 2018 | |
| | Executado | Planeado | Executado |
| Orçamento de funcionamento | 11.235.025,96 | 13.190.228,00 | 8.979.406,33 |
| Despesas c/Pessoal | 9.757.376,81 | 11.312.855,00 | 7.536.963,59 |
| Aquisições de Bens e Serviços | 1.270.162,04 | 1.465.846,00 | 1.290.388,17 |
| Outras despesas correntes | 125.268,84 | 216.186,00 | 77.138,65 |
| Despesas de capital | 82.218,27 | 195.341,00 | 74.915,92 |
| Investimento | 0 | 104.088,00 | 9.981,46 |
| Total | 11.235.025,96 | 13.294.316,00 | 8.989.387,79 |

A relação entre a despesa orçamentada e despesa executada permite concluir que a taxa de utilização de Recursos Financeiros foi de 68%, como ilustra a tabela seguinte:

Tabela 12 - Taxa de utilização de recursos financeiros.

| | |
|---------------------------------------|-----------------|
| Despesa executada | 8.989.387,79 € |
| Despesa orçamentada | 13.294.316,00 € |
| Taxa de Execução Recursos Financeiros | 68% |

Grau de execução de recursos

Tabela 13 - Grau de execução de recursos

| | | |
|------------------------------------------|---------------------|-----------------|
| Taxa de Concretização Global de Recursos | | 116,7% |
| Taxa Execução Recursos Humanos | RH utilizados | 106 |
| | RH planeados | 139 |
| Taxa Execução Recursos Financeiros | Despesa Executada | 8.989.387,79 € |
| | Despesa Orçamentada | 13.294.316,00 € |

6. Avaliação final

Apreciação de resultados

Os objetivos QUAR 2018 foram, em geral, superados, como se poderá comprovar na tabela infra. Porém, no objetivo referente ao mapeamento das competências dos dirigentes, os resultados alcançados ficaram aquém do definido no início do ano, não tendo o objetivo sido atingido, o que prejudicou a aferição do critério eficácia. Nos demais critérios – eficiência e qualidade –, registou-se superação.

Tabela 14 - Taxa de realização dos objetivos operacionais do QUAR

| | PLANEADO | REALIZADO | TAXA DE REALIZAÇÃO PARÂMETROS/OBJETIVOS | CLASSIFICAÇÃO |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------|--------------------------------------------|--------------------|
| EFICÁCIA | 50% | 48,4% | 96,7% | Não atingiu |
| O1. Capacitar os trabalhadores e dirigentes da administração pública para os desafios da transformação digital dos respetivos órgãos e serviços. | 45% | 51,7% | 114,9% | Superou |
| O2. Satisfazer as necessidades atuais e prospetivas dos serviços da administração pública em competências críticas. | 35% | 35% | 100% | Atingiu |
| O3. Desenvolver um modelo comum de competências de gestão e liderança para os dirigentes do setor público. | 20% | 10% | 50% | Não atingiu |
| EFICIÊNCIA | 20% | 22,8% | 113,8% | Superou |
| O4. Dinamizar a rede colaborativa interministerial em Saúde e Segurança no Trabalho (SST). | 50% | 58,8% | 117,5% | Superou |
| O5. Promover programas de gestão do absentismo. | 50% | 55% | 110% | Superou |
| QUALIDADE | 30% | 45,6% | 152% | Superou |
| O6. Promover novas práticas de gestão de pessoas | 50% | 91,8% | 183,6% | Superou |
| O7. Implementar o Sistema de Incentivos à Inovação na Gestão Pública | 50% | 60,2% | 120,4% | Superou |
| TAXA DE REALIZAÇÃO FINAL | 100% | 116,7% | 116,7% | Bom |

Atendendo ao exposto, a taxa de execução global dos Objetivos Operacionais do QUAR do INA no ano de 2018 foi 116,7%, correspondente ao resultado qualitativo de **Bom**.

Anexos

QUAR 2018 -Execução

| EFICÁCIA | | | | | | | | | | Ponderação: | 50% |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|-----------|------------|---------------|------|---------------|-----------------|---------------|------------|
| O1. Capacitar os trabalhadores e dirigentes da administração pública para os desafios da transformação digital dos respectivos órgãos e serviços | | | | | | | | | | Peso: | 45% |
| INDICADORES | 2015 | 2016 | 2017 | META 2018 | Tolerância | Valor crítico | PESO | RESULTADO | TAXA REALIZAÇÃO | CLASSIFICAÇÃO | |
| IND1. Data de disponibilização de sistema de autodiagnóstico de competências | | | | 334 | 15 | 239 | 34% | 262 | 119% | Superou | |
| IND2. Nº de cursos realizados na área das competências digitais | | | | 25 | 2 | 34 | 33% | 34 | 126% | Superou | |
| IND3. Nº de produtos de formação online para grandes audiências | | | | 2 | 1 | 4 | 33% | 2 | 100% | Atingiu | |
| O2. Satisfazer as necessidades atuais e prospetivas dos serviços da administração pública em competências críticas | | | | | | | | | | Peso: | 35% |
| INDICADORES | 2015 | 2016 | 2017 | META 2018 | Tolerância | Valor crítico | PESO | RESULTADO | TAXA REALIZAÇÃO | CLASSIFICAÇÃO | |
| IND4. Data de apresentação de proposta relativa à reconfiguração do CEAGP | | | | 273 | 15 | 194 | 50% | 285 | 100% | Atingiu | |
| IND5. Data de abertura do procedimento concursal para o recrutamento centralizado | | | | 319 | 15 | 228 | 0% | | 0% | n.a. | |
| IND6. Data de conclusão do modelo de competências (framework) | | | | 334 | 15 | 239 | 50% | 333 | 100% | Atingiu | |
| O3. Desenvolver um modelo comum de competências de gestão e liderança para os dirigentes do setor público | | | | | | | | | | Peso: | 20% |
| INDICADORES | 2015 | 2016 | 2017 | META 2018 | Tolerância | Valor crítico | PESO | RESULTADO | TAXA REALIZAÇÃO | CLASSIFICAÇÃO | |
| IND7. Data de conclusão do referencial de competências | | | | 334 | 15 | 239 | 50% | 333 | 100% | Atingiu | |
| IND8. Data de conclusão dos referenciais de formação | | | | 349 | 15 | 251 | 50% | Não realizado | 0% | Não atingiu | |

| EFICIÊNCIA | | | | | | | | | | Ponderação: | 20% |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|-----------|------------|---------------|------|-----------|-----------------|---------------|-----|
| 04. Capacitar a Administração Pública na área da Segurança e Saúde no Trabalho (SST) | | | | | | | | | | Peso: | 50% |
| INDICADORES | 2015 | 2016 | 2017 | META 2018 | Tolerância | Valor crítico | PESO | RESULTADO | TAXA REALIZAÇÃO | CLASSIFICAÇÃO | |
| IND9. N.º de cursos realizados na área da SST | | | | 10 | 2 | 15 | 50% | 17 | 135% | Superou | |
| IND10. Taxa de áreas governativas participantes | | | | 75% | 10% | 100% | 50% | 82% | 100% | Atingiu | |
| 05. Promover programas de gestão do absentismo | | | | | | | | | | Peso: | 50% |
| INDICADORES | 2015 | 2016 | 2017 | META 2018 | Tolerância | Valor crítico | PESO | RESULTADO | TAXA REALIZAÇÃO | CLASSIFICAÇÃO | |
| IND11. N.º de cursos realizados para o desenvolvimento de ambientes positivos de trabalho na AP | | | | 10 | 2 | 15 | 50% | 14 | 120% | Superou | |
| IND12. Taxa de áreas governativas participantes | | | | 75% | 10% | 100% | 50% | 82% | 100% | Atingiu | |

| QUALIDADE | | | | | | | | | | Ponderação: | 30% |
|-----------------------------------------------------------------------------|------|------|------|-----------|------------|---------------|------|-----------|-----------------|---------------|-----|
| 06. Promover novas práticas de gestão de pessoas | | | | | | | | | | Peso: | 50% |
| INDICADORES | 2015 | 2016 | 2017 | META 2018 | Tolerância | Valor crítico | PESO | RESULTADO | TAXA REALIZAÇÃO | CLASSIFICAÇÃO | |
| IND13. N.º de participantes no ciclo de iniciativas | | | | 400 | 50 | 563 | 50% | 1406 | 255% | Superou | |
| IND14. Nível de satisfação dos participantes | | | | 4,0 | 0,1 | 5,0 | 50% | 4,5 | 113% | Superou | |
| 07. Implementar o Sistema de Incentivos à Inovação na Gestão Pública | | | | | | | | | | Peso: | 50% |
| INDICADORES | 2015 | 2016 | 2017 | META 2018 | Tolerância | Valor crítico | PESO | RESULTADO | TAXA REALIZAÇÃO | CLASSIFICAÇÃO | |
| IND15. N.º de projetos experimentais aprovados | | | | 4 | 1 | 6 | 50% | 9 | 163% | Superou | |
| IND16. Taxa de áreas governativas abrangidas pelo roadshow | | | | 50% | 10% | 100% | 50% | 31% | 78% | Não atingiu | |

Recursos Humanos

| DESIGNAÇÃO | PONTUAÇÃO | PLANEADOS | | REALIZADOS | | | | | | DESVIO | Taxa de Execução |
|---------------------------------|-----------|------------|-------------|------------|-------------|------------|-------------|------------|-------------|------------|------------------|
| | | | | 30-jun | | 30-set | | 31-dez | | | |
| | | | | Efetivos | Pontos | Efetivos | Pontos | Efetivos | Pontos | | |
| Dirigentes - Direção superior | 20 | 2 | 40 | 1 | 20 | 2 | 40 | 2 | 40 | 0 | 100% |
| Dirigentes - Direção intermédia | 16 | 11 | 176 | 10 | 160 | 11 | 176 | 11 | 176 | 0 | 100% |
| Técnico Superior | 12 | 71 | 852 | 55 | 660 | 53 | 636 | 54 | 648 | 204 | 76% |
| Especialista de Informática | 12 | 4 | 48 | 4 | 48 | 4 | 48 | 4 | 48 | 0 | 100% |
| Coordenador Técnico | 9 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0% |
| Assistente Técnico | 8 | 40 | 320 | 28 | 224 | 25 | 200 | 25 | 200 | 120 | 63% |
| Técnico de Informática | 8 | 6 | 48 | 5 | 40 | 5 | 40 | 5 | 40 | 8 | 83% |
| Assistente Operacional | 5 | 5 | 25 | 5 | 25 | 5 | 25 | 5 | 25 | 0 | 100% |
| Total | | 139 | 1509 | 108 | 1177 | 105 | 1165 | 106 | 1177 | 332 | 76% |

| Número de trabalhadores a exercer funções no serviço: | 31-12-2015 | 31-12-2016 | Previsto 31-12-2017 | Realizado 31-12-2017 | Previsto 31-12-2018 | Realizado 31-12-2018 |
|-------------------------------------------------------|------------|------------|------------------------|-------------------------|------------------------|-------------------------|
| | | 110 | 110 | 140 | 108 | 139 |

Recursos Financeiros

| DESIGNAÇÃO | PLANEADOS | INICIAL | CORRIGIDO | EXECUÇÃO | | | SALDO | Taxa de Execução |
|-----------------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|------------------|
| | | | | 30-jun | 30-set | 31-dez | | |
| Orçamento de funcionamento | 13.190.228,00 € | 13.190.228,00 € | 13.190.228,00 € | 4.400.217,81 € | 6.388.306,22 € | 8.979.406,33 € | 4.210.821,67 € | 68% |
| Despesas c/Pessoal | € 11.312.855,00 | € 11.312.855,00 | 11.312.855,00 € | 3.821.146,47 € | 5.430.301,05 € | 7.536.963,59 € | 3.775.891,41 € | 67% |
| Aquisições de Bens e Serviços | € 1.465.846,00 | € 1.465.846,00 | 1.465.846,00 € | 506.075,16 € | 814.593,61 € | 1.290.388,17 € | 175.457,83 € | 88% |
| Outras despesas correntes | € 216.186,00 | € 216.186,00 | 216.186,00 € | 25.301,19 € | 76.714,04 € | 77.138,65 € | 139.047,35 € | 36% |
| Despesas de capital | € 195.341,00 | € 195.341,00 | 195.341,00 € | 47.694,99 € | 66.697,52 € | 74.915,92 € | 120.425,08 € | 38% |
| PIDDAC | 104.088,00 € | 104.088,00 € | 104.088,00 € | - € | - € | 9.981,46 € | 94.106,54 € | 10% |
| TOTAL (OF+PIDDAC+Outros) | 13.294.316,00 € | 13.294.316,00 € | 13.294.316,00 € | 4.400.217,81 € | 6.388.306,22 € | 8.989.387,79 € | 4.304.928,21 € | 68% |



DIREÇÃO-GERAL
DA QUALIFICAÇÃO
DOS TRABALHADORES
EM FUNÇÕES PÚBLICAS

BALANÇO SOCIAL 2018

ina



DIREÇÃO-GERAL DA QUALIFICAÇÃO
DOS TRABALHADORES EM FUNÇÕES PÚBLICAS

Índice

| | |
|------------------------------------------------------------------------|-----------|
| SUMÁRIO EXECUTIVO | 5 |
| 1. CARACTERIZAÇÃO DA DIREÇÃO-GERAL | 7 |
| 2. CARACTERIZAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS | 9 |
| 2.1. TRABALHADORES POR MODALIDADE DE VINCULAÇÃO E GRUPOS PROFISSIONAIS | 9 |
| 2.2. TRABALHADORES POR GÉNERO E ESTRUTURA ETÁRIA | 11 |
| 2.3. TRABALHADORES POR ESTRUTURA DE ANTIGUIDADE | 12 |
| 2.4. TRABALHADORES POR ESTRUTURA HABILITACIONAL E PROFISSIONAL | 14 |
| 3. MOVIMENTOS DE PESSOAL | 14 |
| 3.1. ADMISSÕES E REINÍCIO DE FUNÇÕES | 14 |
| 3.2. SAÍDA DE TRABALHADORES | 15 |
| 4. PRESTAÇÃO DE TRABALHO E ABSENTISMO | 16 |
| 4.1. MODALIDADES DE HORÁRIO | 16 |
| 4.2. TRABALHO SUPLEMENTAR | 16 |
| 4.3. ABSENTISMO | 17 |
| 5. SEGURANÇA, HIGIENE E SAÚDE NO TRABALHO | 19 |
| 5.1. ACIDENTES EM SERVIÇO | 19 |
| 5.2. MEDICINA NO TRABALHO | 19 |
| 6. FORMAÇÃO PROFISSIONAL | 19 |
| 7. REMUNERAÇÕES E ENCARGOS COM PESSOAL | 21 |
| 7.1. TOTAL DE ENCARGOS ANUAIS COM PESSOAL | 21 |
| 7.2. ESTRUTURA REMUNERATÓRIA | 22 |
| 7.3. SUPLEMENTOS REMUNERATÓRIOS | 24 |
| 7.4. ENCARGOS COM PRESTAÇÕES E BENEFÍCIOS SOCIAIS | 24 |
| 8. RELAÇÕES PROFISSIONAIS E DISCIPLINA | 24 |

Índice de Figuras

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| FIGURA 1- ORGANOGRAMA DO INA | 8 |
| FIGURA 2- EVOLUÇÃO DOS EFETIVOS NOS ÚLTIMOS TRÊS ANOS | 10 |
| FIGURA 3 – DISTRIBUIÇÃO DE TRABALHADORES SEGUNDO O GÉNERO (TOTAL DE TRABALHADORES E PESSOAL DIRIGENTE)..... | 11 |
| FIGURA 4 – ESTRUTURA ETÁRIA 2018..... | 12 |
| FIGURA 5 – ESTRUTURA DE ANTIGUIDADE 2018 | 13 |
| FIGURA 6 – CARACTERIZAÇÃO DOS TRABALHADORES SEGUNDO O NÍVEL DE ANTIGUIDADE E GÉNERO | 13 |
| FIGURA 7 - CARACTERIZAÇÃO SEGUNDO A MODALIDADE DE HORÁRIO..... | 16 |
| FIGURA 8 – ENCARGO TOTAL COM TRABALHO SUPLEMENTAR (BIÉNIO) | 17 |
| FIGURA 9 – DISTRIBUIÇÃO DO ABSENTISMO, POR TIPO DE FALTA..... | 18 |
| FIGURA 10 – DISTRIBUIÇÃO DO ABSENTISMO POR GRUPO PROFISSIONAL | 18 |
| FIGURA 11 – HORAS DESPENDIDAS EM AÇÕES DE FORMAÇÃO POR GRUPO PROFISSIONAL | 20 |
| FIGURA 12 – PARTICIPANTES POR GRUPO PROFISSIONAL NAS AÇÕES DE FORMAÇÃO | 20 |
| FIGURA 13 – ENCARGOS COM PESSOAL NOS ÚLTIMOS 3 ANOS | 22 |
| FIGURA 14 – ESTRUTURA REMUNERATÓRIA POR GÉNERO | 23 |

Índice de Tabelas

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------|----|
| TABELA 1- MAPA DE PESSOAL APROVADO PARA 2018 (SÍNTESE) | 9 |
| TABELA 2- DISTRIBUIÇÃO DOS TRABALHADORES POR MODALIDADE DE VINCULAÇÃO | 10 |
| TABELA 3 – EVOLUÇÃO DE EFETIVOS POR GÉNERO E GRUPO PROFISSIONAL..... | 11 |
| TABELA 4 – EFETIVOS POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE NOS ÚLTIMOS TRÊS ANOS..... | 14 |

SUMÁRIO EXECUTIVO

O Balanço Social visa refletir a realidade da gestão dos recursos humanos de uma organização, constituindo um instrumento de gestão essencial. No que concerne à Administração Pública, a obrigatoriedade do Balanço Social decorre do Decreto-Lei n.º 190/96, de 9 de Outubro.

Neste contexto, reportado a 31 de dezembro de 2018, a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), evidencia, em síntese, o seguinte:

1. Um total de 106 trabalhadores com vínculo de emprego público, dos quais 88% na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado distribuídos pelas carreiras gerais (técnico superior, assistente técnico e assistente operacional) e carreira especial não revista de pessoal de informática (especialista de informática e técnico de informática) e 12%, na modalidade de comissão de serviço;
2. As carreiras com maior número de trabalhadores são as carreiras gerais de técnico superior (51%) e de assistente técnico (24%);
3. A taxa de feminização centra-se em 82%, ainda que, no grupo de pessoal dirigente, essa taxa desça para 62%;
4. O leque etário compreende-se entre os 31 e os 67 anos de idade, situando-se o nível médio etário nos 50 anos e o índice de envelhecimento nos 39%;
5. O nível médio de antiguidade é de 22 anos, situando-se com maior representatividade a classe modal no intervalo dos 15-19 anos (19 trabalhadores) e, com menor representatividade, as classes modais de, até cinco anos de antiguidade, e de 40 ou mais anos de antiguidade (seis e dois trabalhadores respetivamente);
6. Regista-se um índice de tecnicidade de 67%, ao qual corresponde um universo de 71 trabalhadores;
7. Quanto aos movimentos de pessoal, observa-se uma taxa de reposição de 92% e uma taxa de rotação (*turn over*) na ordem dos 69%, sendo de sublinhar a consolidação da mobilidade por 11 trabalhadores, seis dos quais, intercarreiras;
8. A modalidade de horário maioritariamente praticada é a de horário flexível, abrangendo 74% dos trabalhadores, seguida do horário específico de jornada contínua, que abrange 14% dos trabalhadores. Os restantes 12% exercem funções em regime de isenção de horário decorrente do respetivo estatuto de pessoal dirigente;

9. Em termos de absentismo, regista-se, em 2018, uma taxa de 5%, tendo como principal justificação de ausência, situação de doença, seguida de proteção da parentalidade e acidente em serviço (foram registados três acidentes em serviço no decurso do ano);
10. No âmbito da Medicina no Trabalho foram realizados 93 exames médicos periódicos;
11. Em termos de formação profissional, correspondendo a uma clara aposta de capacitação dos recursos humanos do INA, regista-se a participação de 89% dos trabalhadores, o que comparativamente com o ano anterior representa um aumento de 5%, envolvendo um total de 4185 horas de formação profissional;
12. No que alude ao sistema retributivo dos trabalhadores, regista-se um leque salarial de 7,8, sendo a remuneração mais elevada de 4.512,09€ e a de menor valor de 580€. Comparativamente com o ano anterior, regista-se uma ligeira redução no leque salarial (de 8,10 para 7,8), para a qual contribuiu o processo de valorizações remuneratórias decorrente das alterações obrigatórias de posicionamento remuneratório em observância da Lei do Orçamento de Estado para o ano de 2018;
13. O encargo com o trabalho suplementar realizado em 2018, registou um aumento no montante de 2.705,01€, relativamente ao encargo registado no ano de 2017. Este aumento resultou da necessidade de o INA, no âmbito do apoio que prestou a procedimentos de recrutamento e seleção de outras entidades da Administração Pública, ter de assegurar a aplicação de métodos de seleção, cujo agendamento ocorreu em dias de descanso complementar.

Lisboa, 9 de abril de 2019,

A Diretora-Geral

**Elisabete
Carvalho**

Assinado de forma digital por Elisabete
Carvalho
DN: cn=Elisabete Carvalho, o=INA,
ou=Directora-Geral,
email=elisabete.carvalho@ina.pt, c=pt
Dados: 2019.05.29 11:13:04 +01'00'

Elisabete de Carvalho

1. CARACTERIZAÇÃO DA DIREÇÃO-GERAL

A Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, abreviadamente designado por INA, é um serviço central da administração direta do Estado, dotado de autonomia administrativa, que tem por missão promover o desenvolvimento, a qualificação e a mobilidade dos trabalhadores em funções públicas, através da gestão de competências e da avaliação de necessidades de pessoal, face à missão, objetivos e atividades dos serviços públicos e gestão de carreiras, visando a integração dos processos de desenvolvimento organizacional e constituindo-se, ainda, como referência nacional na área da formação, para os organismos nacionais ou estrangeiros que prossigam fins análogos¹, assegurando para o efeito, a coordenação da formação profissional na Administração Pública².

O INA assegura ainda, (i) as atribuições relativas à gestão da Bolsa de Emprego Público³ (BEP); (ii) é Entidade gestora da valorização profissional⁴ e (iii) Entidade especializada pública para efeitos de aplicação do método de seleção de avaliação psicológica, no âmbito dos procedimentos concursais de recrutamento⁵ realizados à luz da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP⁶). É também (iv) a entidade responsável pela gestão e coordenação do Programa de Estágios Profissionais na Administração Pública⁷ (PEPAC); e (v) assegura o desenvolvimento, acompanhamento e execução da oferta formativa nas áreas estratégicas de formação (Formação Inicial Geral, a Formação de Dirigentes, o Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública e a Formação para a Valorização Profissional).

Mais recentemente, o INA, no âmbito do Sistema de Incentivos à Inovação na Gestão Pública (SIIGeP), aprovado pela Portaria n.º 186/2018, de 27 de junho, passou a assegurar a realização de iniciativas de capacitação de formação que reforçam as competências da Administração Pública para a inovação, assumindo ainda as funções de apoio à equipa de coordenação que acompanha a aplicação e avaliação da referida Portaria.

¹ Cfr. consagrado no n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 117/2011, de 15 de dezembro e n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro.

² Nos termos do regime aprovado pelo Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro.

³ Cfr. Despacho n.º 14804/2012, de 12 de novembro, publicado no Diário da República, 2.ª série, de 20 de novembro.

⁴ Cfr. regime da valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio. Inicialmente, em 2012, por força do Despacho n.º 16107/2012, de 30 de novembro, publicado no Diário da República, 2.ª série, o INA assumiu as atribuições e competências de entidade gestora da mobilidade, previstas no artigo 39.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de dezembro, sendo posteriormente, por força da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, entidade gestora da requalificação dos trabalhadores em funções públicas.

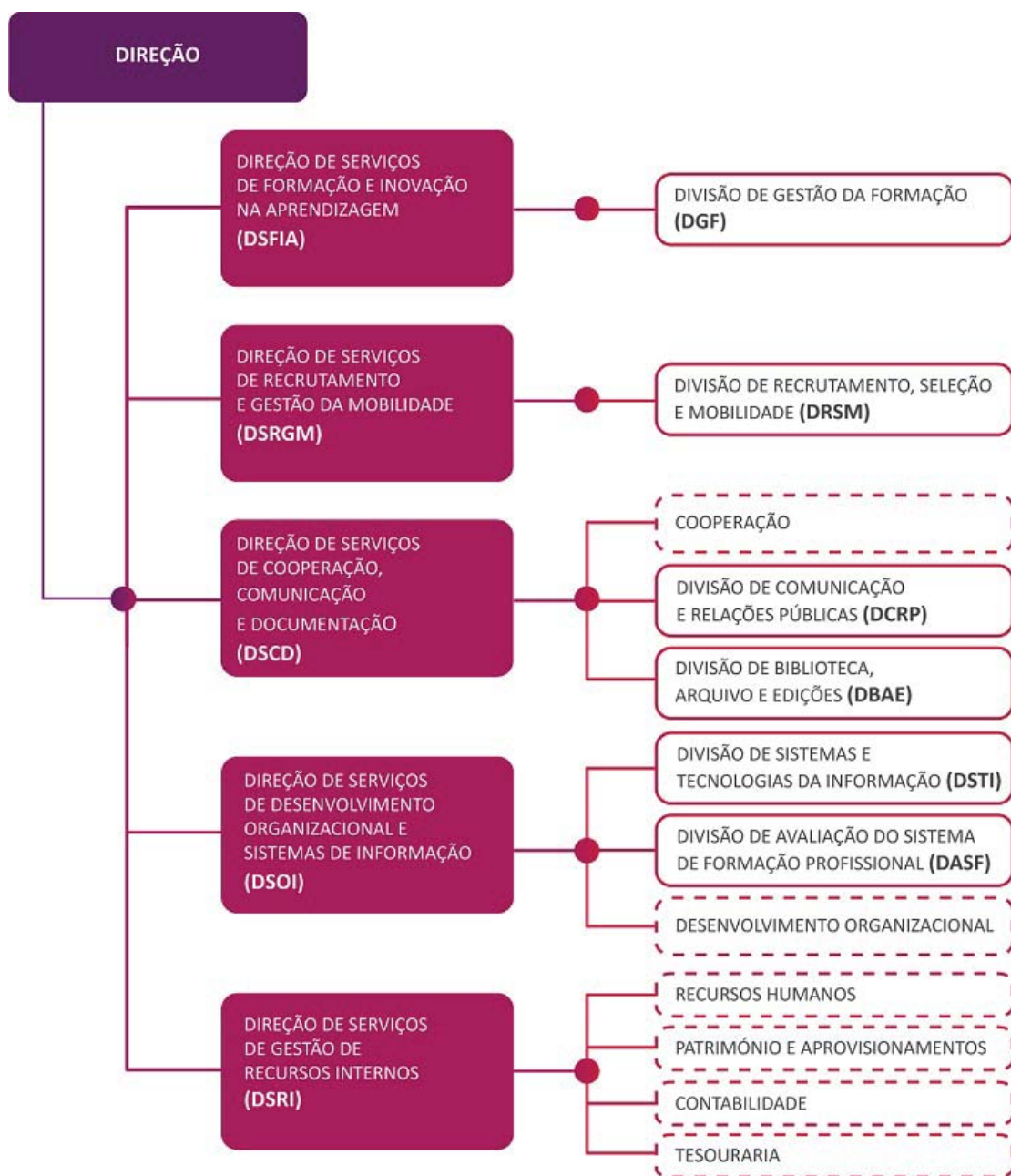
⁵ No âmbito da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

⁶ Aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

⁷ Cfr. Decreto-Lei n.º 18/2010, de 19 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 214/2012, de 28 de setembro e Decreto-Lei n.º 134/2014, de 8 de setembro.

O INA integra o Ministério das Finanças, sob a tutela de S. Exa. a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, obedecendo a sua organização interna ao modelo de estrutura hierarquizada, fixada pela Portaria n.º 113/2012, de 27 de abril, e pelos Despachos n.ºs 8005/2012, de 30 de maio, publicado no Diário da República 2.ª série, de 12 de junho, e n.º 5956/2017, de 8 de junho, publicado no Diário da República, 2.ª série, de 6 de julho, e n.º 1673/2018, de 29 de dezembro de 2017, publicado no Diário da República, 2.ª série, de 19 de fevereiro, conforme o seguinte organograma representa (fig.1):

FIGURA 1- ORGANOGAMA DO INA



2. CARACTERIZAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS

O Mapa de Pessoal do INA, aprovado para 2018, contempla um total de 139 postos de trabalho, dos quais 13 correspondem a pessoal dirigente, distribuídos por 1 diretor-geral; 1 subdiretor-geral; 5 diretores-de serviços e 6 chefes de divisão. Os restantes trabalhadores, no total de 126, encontram-se distribuídos pelas carreiras gerais de técnico superior (71), assistente técnico (40), e assistente operacional (5), e pela carreira especial não revista de pessoal de informática (10), distribuídos estes, por 4 especialistas de informática e 6 técnicos de informática.

TABELA 1- MAPA DE PESSOAL APROVADO PARA 2018 (SÍNTESE)

| Cargo/Carreira/Categoria | Total Postos de Trabalho |
|-----------------------------|--------------------------|
| Diretor-Geral | 1 |
| Subdiretor-Geral | 1 |
| Diretor de serviço | 5 |
| Chefe de Divisão | 6 |
| Técnico Superior | 71 |
| Especialista de Informática | 4 |
| Assistente Técnico | 40 |
| Técnico de Informática | 6 |
| Assistente Operacional | 5 |
| Total | 139 |

2.1. TRABALHADORES POR MODALIDADE DE VINCULAÇÃO E GRUPOS PROFISSIONAIS

Com referência a 31 de dezembro de 2018, o INA dispõe de um universo de 106 colaboradores, todos com vínculo de emprego público, do qual 93 trabalhadores (88%), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e 13 trabalhadores (12%), na modalidade de comissão de serviço pelo exercício de funções dirigentes.

TABELA 2- DISTRIBUIÇÃO DOS TRABALHADORES POR MODALIDADE DE VINCULAÇÃO

| Modalidade de vínculo de emprego público | Trabalhadores n.º | % |
|------------------------------------------------------------------|-------------------|----|
| Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado | 93 | 88 |
| Comissão de Serviço | 13 | 12 |

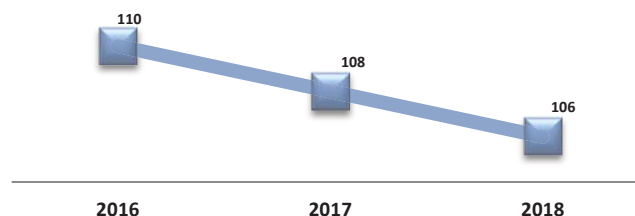
Em termos de representatividade, o grupo de pessoal da carreira técnica superior regista 51% do total dos efetivos, seguido do grupo de pessoal de assistente técnico, que constitui 24% do universo.

A carreira especial não revista de informática e a carreira geral de assistente operacional assumem significativa menor representatividade (nove e cinco, respetivamente).

No que respeita ao pessoal dirigente, este encontra-se distribuído entre pessoal de direção superior, de 1.º grau (um) e 2.º grau (um), e pessoal de direção intermédia, de 1.º grau (cinco) e de 2.º grau (seis).

Efetuada a análise da evolução dos trabalhadores do INA no triénio 2016-2018, verifica-se o decréscimo de dois trabalhadores, em resultado de mobilidade na categoria e comissão de serviço para outros organismos da administração pública.

FIGURA 2- EVOLUÇÃO DOS EFETIVOS NOS ÚLTIMOS TRÊS ANOS

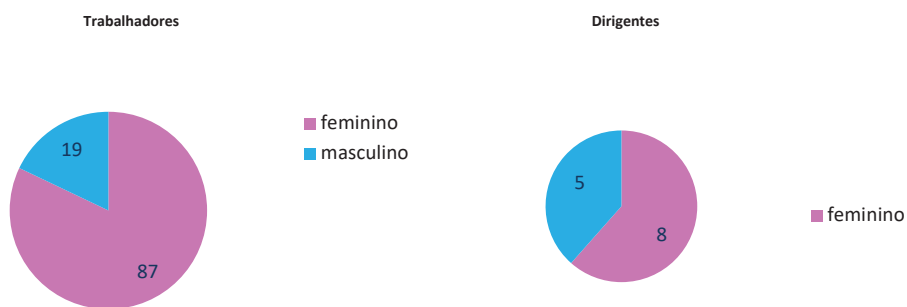


2.2. TRABALHADORES POR GÉNERO E ESTRUTURA ETÁRIA

Em 2018, o INA regista uma taxa de feminização de 82%, a que corresponde um universo de 87 trabalhadoras, face a um universo masculino de 19 trabalhadores, mantendo-se assim a tendência de o género feminino constituir o género predominante.

Já quanto ao grupo de pessoal dirigente regista-se uma taxa de feminização de valor inferior (62%).

FIGURA 3 – DISTRIBUIÇÃO DE TRABALHADORES SEGUNDO O GÉNERO (TOTAL DE TRABALHADORES E PESSOAL DIRIGENTE)



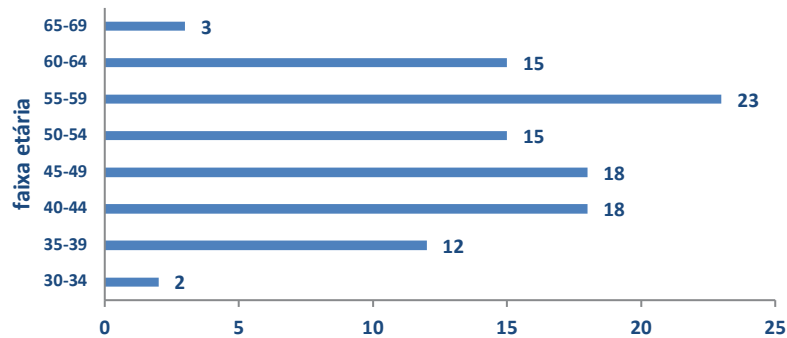
Apreciada a evolução dos efetivos por género, constata-se que a taxa de feminização regista um decréscimo de 1%, face ao ano anterior.

TABELA 3 – EVOLUÇÃO DE EFETIVOS POR GÉNERO E GRUPO PROFISSIONAL

| Ano | Dirigentes | | Técnico Superior | | Assistente técnico | | Informática | | Assistente operacional | | Subtotal | | Total global |
|------|------------|---|------------------|----|--------------------|----|-------------|---|------------------------|---|----------|----|--------------|
| | M | F | M | F | M | F | M | F | M | F | M | F | |
| 2016 | 5 | 9 | 10 | 42 | 2 | 28 | 6 | 3 | 1 | 4 | 24 | 86 | 110 |
| 2017 | 5 | 7 | 8 | 46 | 2 | 37 | 4 | 4 | 1 | 4 | 20 | 88 | 108 |
| 2018 | 5 | 8 | 7 | 47 | 1 | 24 | 5 | 4 | 1 | 4 | 19 | 87 | 106 |

Em termos de caracterização etária, o INA regista, em 2018, um leque etário compreendido entre os 31 e os 67 anos, a que corresponde um nível médio de 50 anos de idade, nível superior 1% em comparação com o do ano anterior.

FIGURA 4 – ESTRUTURA ETÁRIA 2018



Conforme o presente quadro evidencia, a classe modal com maior valor etário situa-se no intervalo 55–59 anos, correspondendo a 22% do total de trabalhadores, seguida das classes modais compreendidas nos intervalos 45-49 anos e 40–44 anos, correspondendo a 17% do total dos trabalhadores, respetivamente.

Face ao universo, verifica-se um índice de envelhecimento de 39%, para o qual contribuem 41 trabalhadores com idade superior a 55 anos.

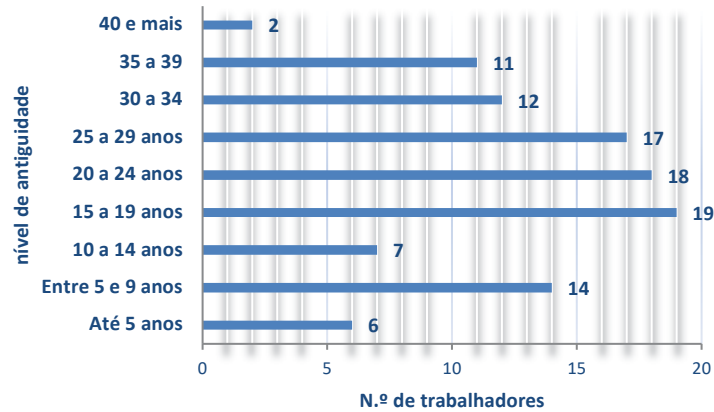
O leque etário, que se traduz na diferença de idades entre o trabalhador mais novo e o trabalhador mais velho, é de 36 anos.

2.3. TRABALHADORES POR ESTRUTURA DE ANTIGUIDADE

O nível médio de antiguidade dos trabalhadores do INA, em 2018, situa-se nos 22 anos, valor que sofreu um aumento de 1% em relação ao ano anterior.

A classe modal com maior representatividade situa-se no intervalo dos 15-19 anos de antiguidade (19 trabalhadores), logo seguida pela classe modal no intervalo de 20-24 anos de antiguidade (18 trabalhadores), e das classes modais nos intervalos 25-29 anos de antiguidade (17 trabalhadores); 5-9 anos de antiguidade (14 trabalhadores); 30-34 anos de antiguidade (12 trabalhadores), e 35-39 anos de antiguidade (11 trabalhadores). Os intervalos menos representativos são entre as classes modais nos intervalos 10-14 anos de antiguidade (7 trabalhadores), até 5 anos de antiguidade (6 trabalhadores), e 40 e mais anos de antiguidade (2 trabalhadores).

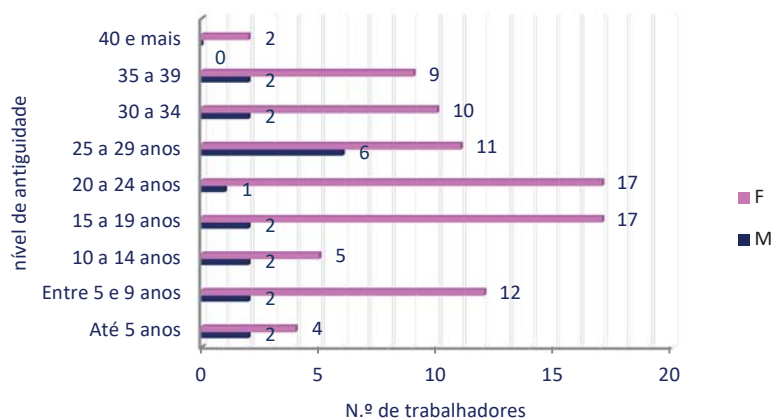
FIGURA 5 – ESTRUTURA DE ANTIGUIDADE 2018



No que reporta à relação do nível de antiguidade e do género, e atenta a taxa de feminização que o INA regista, constata-se que todas as classes registam maior representatividade de trabalhadores do sexo feminino, liderando essa realidade as classes nos intervalos 15-19 e 20-24 anos de antiguidade (19 e 18 respetivamente trabalhadores).

Quanto às classes modais nos intervalos de 40 e mais anos de antiguidade e até cinco anos de antiguidade, verifica-se que, dos oito trabalhadores aqui identificados, apenas dois são do sexo masculino, integrando estes o intervalo até cinco anos.

FIGURA 6 – CARACTERIZAÇÃO DOS TRABALHADORES SEGUNDO O NÍVEL DE ANTIGUIDADE E GÉNERO



2.4. TRABALHADORES POR ESTRUTURA HABILITACIONAL E PROFISSIONAL

Do universo de efetivos, constata-se que 71 (67%) trabalhadores são detentores de habilitação de nível académico (licenciatura, mestrado e doutoramento); 27 (25%) são detentores de habilitação entre o 10.º e o 12.º anos de escolaridade e os restantes 8 (8%), detentores do 9.º ano de escolaridade ou inferior.

TABELA 4 – EFETIVOS POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE NOS ÚLTIMOS TRÊS ANOS

| ANO | ATÉ 9º ANO | 10º, 11º, 12º ANO | BACHARELATO/ LICENCIATURA/ MESTRADO/ DOUTORAMENTO | TOTAL |
|------|------------|-------------------|------------------------------------------------------|-------|
| 2016 | 11 | 30 | 69 | 110 |
| 2017 | 10 | 28 | 70 | 108 |
| 2018 | 8 | 27 | 71 | 106 |

Verifica-se assim, no ano de 2018, um índice de tecnicidade de 67%.

O índice de enquadramento foi de 12% com 13 dirigentes. Neste grupo de pessoal estão incluídos os dirigentes superiores e os dirigentes intermédios.

3. MOVIMENTOS DE PESSOAL

O INA regista em 2018, uma taxa de reposição de 92%, situando-se o índice de rotação (turn over) na ordem dos 0,69.

Denote-se ainda a consolidação da mobilidade por 11 trabalhadores, dos quais, seis intercarreiras.

3.1. ADMISSÕES E REINÍCIO DE FUNÇÕES

No ano de 2018, o INA registou um movimento de 22 trabalhadores admitidos e regressados.

Com efeito, iniciaram funções dirigentes no INA, quatro trabalhadores, dos quais um, no cargo de direção superior de 2.º grau, um no cargo de direção intermédia de 1.º grau e dois no de 2.º grau.

Quanto às demais admissões e reinício de funções (20) registou-se o seguinte:

a. Na carreira técnica superior:

- Iniciaram funções oito trabalhadoras, uma em regime de cedência de interesse público e sete em regime de mobilidade, na modalidade de mobilidade na categoria;
- Reiniciaram funções duas trabalhadoras, uma por regresso de situação de mobilidade e uma por cessação de ausência prolongada.

b. Na carreira de informática:

- Iniciou funções um trabalhador decorrente de procedimento concursal;
- Reiniciou funções um trabalhador por cessação da comissão de serviço.

c. Na carreira de assistente técnico:

- Iniciaram funções cinco trabalhadores, dos quais uma trabalhadora por procedimento concursal, uma por regresso por cessação de situação de mobilidade, uma por cessação da situação de comissão de serviço, uma de regresso da licença sem remuneração, e uma por cessação de situação de ausência prolongada.

3.2. SAÍDA DE TRABALHADORES

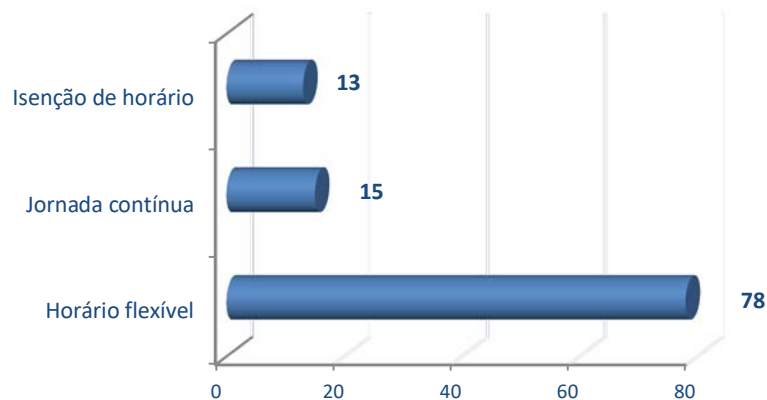
No decurso do ano de 2018, o INA registou a saída de um total de 24 trabalhadores, dos quais 11 saíram definitivamente: cinco por cessação da situação de mobilidade na categoria; três por cessação da comissão de serviço (um no cargo de dirigente intermédio de 1.º grau e dois no cargo de dirigente intermédio de 2.º grau), dois por motivos de aposentação e um por cessação durante o período experimental. As restantes saídas ocorreram maioritariamente por situações de mobilidade (10), e três por outros motivos.

4. PRESTAÇÃO DE TRABALHO E ABSENTISMO

4.1. MODALIDADES DE HORÁRIO

Durante o ano de 2018, as modalidades de horário praticadas com maior expressão foram as de horário flexível (abrangendo 74% dos trabalhadores) e de jornada contínua (abrangendo 14% dos trabalhadores). Gozaram de isenção de horário de trabalho 12% dos efetivos, percentagem a que corresponde o total de trabalhadores em exercício de funções dirigentes .

FIGURA 7 - CARACTERIZAÇÃO SEGUNDO A MODALIDADE DE HORÁRIO



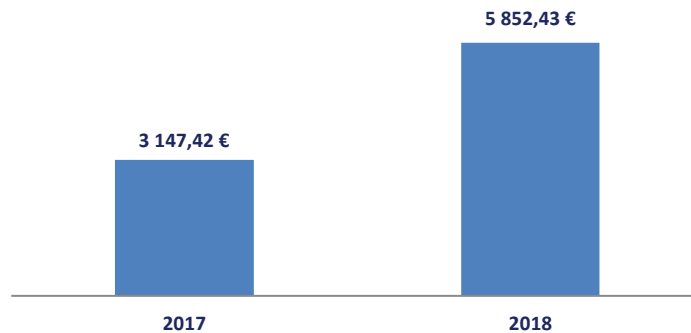
4.2. TRABALHO SUPLEMENTAR

Durante o ano de 2018, foram prestadas 917 horas e meia de trabalho suplementar, das quais 827 horas correspondem a trabalho suplementar diurno e 90 horas e meia correspondem a trabalho suplementar prestado em dias de descanso complementar.

O trabalho suplementar foi prestado por pessoal das carreiras gerais de técnico superior, de assistente técnico e de assistente operacional (nesta última situação, apenas um trabalhador com funções de motorista) e pessoal da carreira especial não revista de informática.

O encargo com o trabalho suplementar realizado em 2018, situou-se nos 5.852,43€, valor que face ao encargo registado do ano de 2017, registou um aumento de 2.705,01€. Este aumento resultou da necessidade de o INA, no âmbito do apoio que prestou a procedimentos de recrutamento e seleção de outras entidades da Administração Pública, ter de assegurar a aplicação de métodos de seleção, cujo agendamento ocorreu em dias de descanso complementar.

FIGURA 8 – ENCARGO TOTAL COM TRABALHO SUPLEMENTAR (BIÉNIO)



4.3. ABSENTISMO

Em 2018, o INA contabilizou um total de 1.205 dias de ausências ao trabalho, correspondendo a uma taxa de absentismo de 5%, tendo como principal justificação (66%) situação de doença (792 dias).

Registaram-se ainda outras faltas ao serviço, com os seguintes motivos:

- Doença (792 dias);
- Exercício da proteção da parentalidade (251 dias);
- Estatuto trabalhador-estudante (58 dias);
- Casamento (32 dias);
- Por conta do período de férias (42 dias);
- Falecimento familiar (12 dias);
- Acidente em serviço (18 dias).

De entre os grupos profissionais, o maior número de ausências (48%) contabiliza-se no pessoal da carreira geral de assistente técnico, seguido do pessoal da carreira geral de técnico superior.

FIGURA 9 – DISTRIBUIÇÃO DO ABSENTISMO, POR TIPO DE FALTA

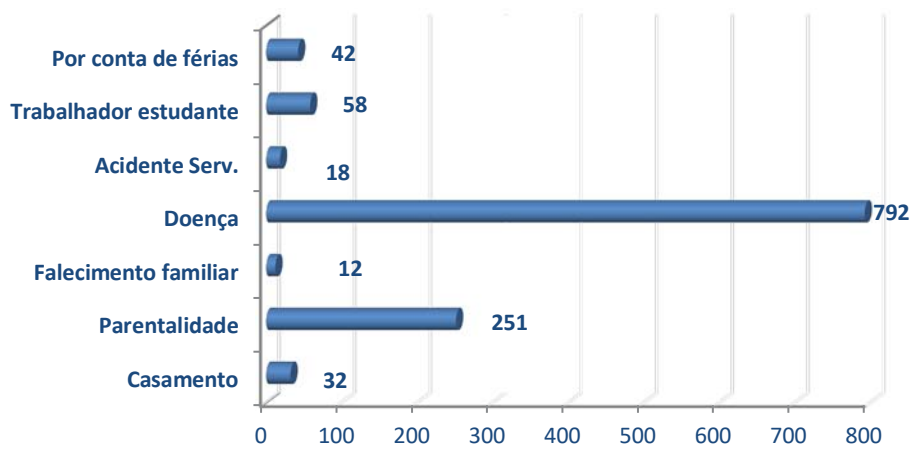
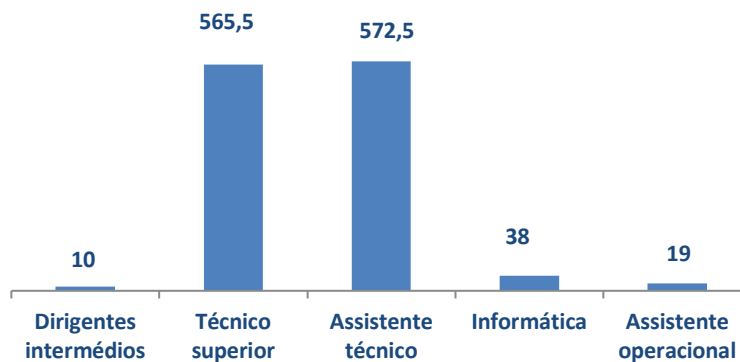


FIGURA 10 – DISTRIBUIÇÃO DO ABSENTISMO POR GRUPO PROFISSIONAL



5. SEGURANÇA, HIGIENE E SAÚDE NO TRABALHO

5.1. ACIDENTES EM SERVIÇO

Em 2018, foram registados, no âmbito desta Direção-Geral, três acidentes em serviço, tendo ocorrido dois no local de trabalho e um *in itinere*.

Ao acidente seguiu-se um período de ausência por doença, tendo sido contabilizado um total de 18 dias de trabalho perdidos, total inferior ao ano de 2017, em que foi contabilizado um período de 162 dias de trabalho perdidos.

5.2. MEDICINA NO TRABALHO

No ano de 2018, foi realizado um total de 93 exames no âmbito da Medicina no Trabalho, correspondendo todos a exames periódicos.

6. FORMAÇÃO PROFISSIONAL

No ano de 2018, regista-se um total de 238 participações em ações de formação profissional, a que corresponde um total de 4.185 horas de formação. Destas participações, que abrangeram um universo de 94 formandos, 230 foram realizadas no âmbito da oferta formativa do INA à Administração Pública e as restantes 8 constituíram participações em ações de formação profissional externas.

Considerado o universo de efetivos, assiste-se assim a uma taxa de participação em formação profissional por parte de 89% dos trabalhadores do INA. Em relação ao ano anterior, verifica-se um aumento de 5% do número de formandos.

FIGURA 11 – HORAS DESPENDIDAS EM AÇÕES DE FORMAÇÃO POR GRUPO PROFISSIONAL

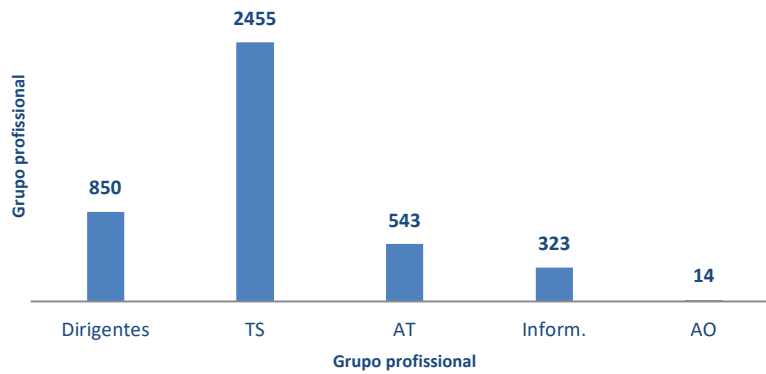
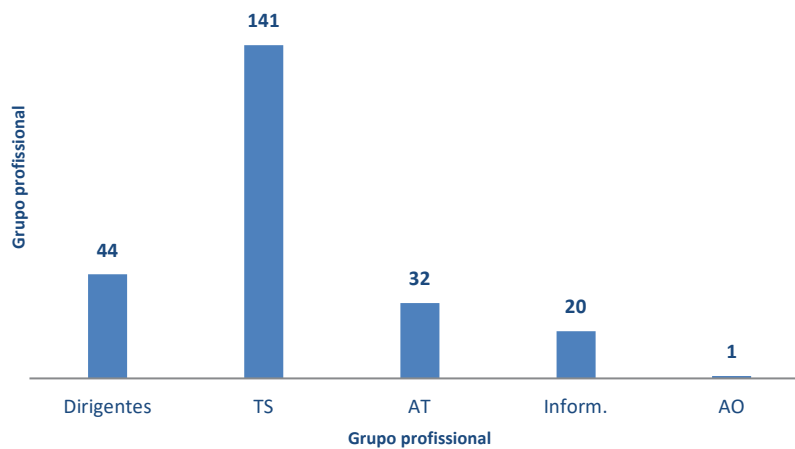


FIGURA 12 – PARTICIPANTES POR GRUPO PROFISSIONAL NAS AÇÕES DE FORMAÇÃO



Todos os grupos profissionais beneficiaram de formação profissional, durante o ano de 2018. O grupo com maior representatividade é o do pessoal da carreira geral de técnico superior (envolvendo 141 trabalhadores a que corresponderam 2.455 horas de formação e, em média, 17 horas), seguido do pessoal dirigente (envolvendo 44 trabalhadores, a que corresponde a frequência de 850 horas de formação, ou seja, em média, 19 horas), do pessoal da carreira de assistente técnica (envolvendo 32 trabalhadores com a participação em 543 horas de formação, a que corresponde uma média de 17 horas), o pessoal da carreira

de informática (envolvendo 20 trabalhadores, a que corresponde a frequência de 323 horas de formação a que corresponde uma média de 16 horas), e por fim, o grupo de pessoal de assistente operacional (envolvendo um trabalhador, a que corresponde a frequência de 14 horas de formação).

Face ao ano anterior, em que se registou o total de 1.921 horas de formação, verifica-se um aumento de 534 horas em formação.

No que reporta à formação externa, foram beneficiários 8 colaboradores (dois dirigentes e seis técnicos superiores), envolvendo um total de 327 horas, a que correspondeu um encargo total de 5.249,60€, valor que, face ao encargo registado do ano de 2017, denota um acréscimo na ordem de 2.844,60€.

7. REMUNERAÇÕES E ENCARGOS COM PESSOAL

7.1. TOTAL DE ENCARGOS ANUAIS COM PESSOAL

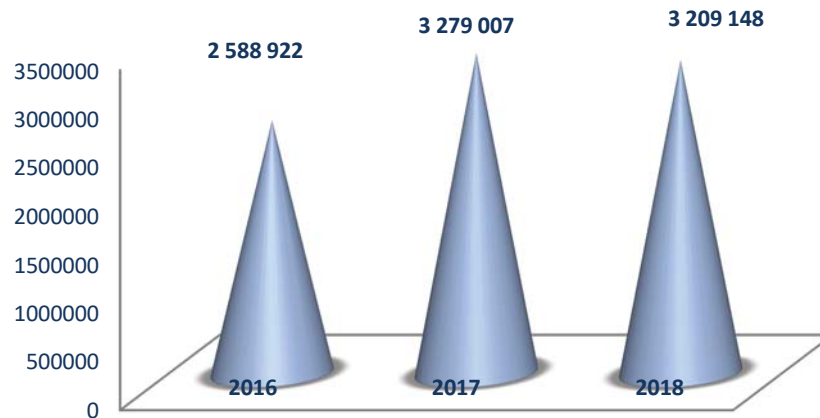
No ano de 2018, os encargos com pessoal totalizaram 3.209.147,70€, sendo que 2.439.042,53€ correspondem à remuneração base e 119.733,59€ a prestações sociais.

Convirá ter presente no ano em apreço, o processo de valorizações remuneratórias decorrente das alterações obrigatórias de posicionamento remuneratório em observância da Lei do Orçamento de Estado para o ano de 2018.

No que concerne a outros encargos com pessoal, foram ainda suportados 53.571,84€ com suplementos remuneratórios e 596.799,74€ com outros encargos, designadamente, pagamento de indemnização por férias não gozadas, no âmbito de processo de aposentação, e encargos da entidade patronal com a CGA e a Segurança Social.

Apreciado o triénio 2016-2018, conforme gráfico seguinte evidencia, verifica-se que a despesa com pessoal, apesar das valorizações remuneratórias ocorridas em 2018, regista uma ligeira diminuição face ao ano anterior.

FIGURA 13 – ENCARGOS COM PESSOAL NOS ÚLTIMOS 3 ANOS

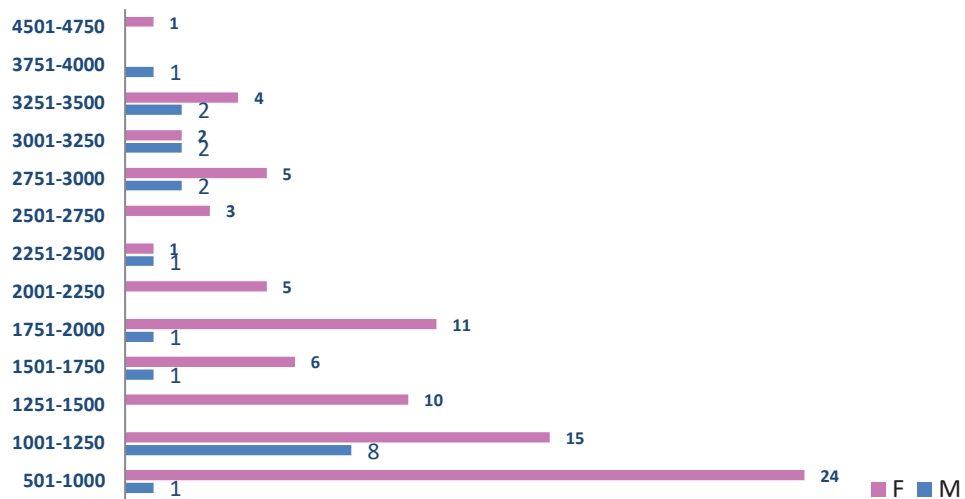


7.2. ESTRUTURA REMUNERATÓRIA

Apreciadas as remunerações ilíquidas do universo de trabalhadores (106), com referência ao mês de dezembro de 2018, verifica-se que os escalões remuneratórios com maior representatividade são o de 501€ - 1000€ (25 trabalhadores), imediatamente seguido pelos escalões de 1001€ - 1250€ (23 trabalhadores), de 1751€-2000€ (12 trabalhadores) e de 1251€ - 1500 (10 trabalhadores). Em *ex aequo* regista-se a remuneração de sete trabalhadores nos escalões 2751€ - 3000€ e 1501€ - 1750€. Quanto aos escalões remuneratórios mais elevados, regista-se um trabalhador no escalão 4501€ - 4750€, um no escalão 3751€ - 4000€; seis no 3251€ - 3500€ e quatro no escalão 3001€ - 3250€.

No que toca à estrutura remuneratória por género, em resultado da taxa de feminização que o INA regista, predomina na maioria dos escalões remuneratórios o género feminino, situação apenas excepcionada no escalão remuneratório entre 2251€ - 2500€ em que se verifica igualdade de género.

FIGURA 14 – ESTRUTURA REMUNERATÓRIA POR GÉNERO



Da análise ao universo das remunerações mensais máximas e mínimas dos trabalhadores do INA a tempo completo, com referência ao mesmo período, verifica-se um leque salarial de 8, ou seja, do rácio entre as remunerações máxima e mínima, ilíquidas, praticadas no INA, resulta que a remuneração mais elevada é 8 vezes superior à remuneração mais baixa.

Com efeito, a remuneração mínima auferida no INA, em dezembro de 2018, foi de 580€ e a mais elevada de 4.512,09€. Ambas são auferidas por trabalhadoras do sexo feminino, sendo a mais baixa auferida por duas trabalhadoras da carreira geral de assistente operacional.

Comparando com o ano anterior, regista-se que está constante o leque salarial (8, em 2017).

7.3. SUPLEMENTOS REMUNERATÓRIOS

No ano de 2018, o total dos encargos suportados pelo INA com suplementos remuneratórios ascendeu a 53.571,84€, assumindo maior peso o encargo com despesas de representação do pessoal dirigente (44.747,32€), seguido das despesas com retribuição decorrente da realização de trabalho suplementar diurno e em dias de descanso semanal, complementar e feriados (5.852,43€).

Os encargos referentes ao suplemento por funções de secretariado (1380,12€), ao abono para falhas (930,39€), e às ajudas de custo (661,58€), registam os montantes de menor valor.

7.4. ENCARGOS COM PRESTAÇÕES E BENEFÍCIOS SOCIAIS

O encargo com as prestações sociais suportadas pelo INA, em 2018, contabiliza o total de 119.733,59€, do qual o maior peso decorre do pagamento do subsídio de refeição (112.696,02€), seguido do pagamento das prestações sociais no âmbito da parentalidade e abono de família (1.345,78€).

Não foram pagos quaisquer benefícios sociais.

8. RELAÇÕES PROFISSIONAIS E DISCIPLINA

No universo total de colaboradores, o INA contempla, em 2018, nove trabalhadores sindicalizados.

Em 2018, não se verificou qualquer registo de ausência ao trabalho justificada por adesão a greve.

No que concerne à Disciplina, regista-se, no ano de 2018, na sequência da instrução de um processo de inquérito, a instauração de um procedimento disciplinar comum a uma trabalhadora.

ANEXOS

I. Indicadores

Na elaboração do presente documento foram utilizados os seguintes indicadores de gestão:

| Indicador | Fórmula de Cálculo |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Taxa de feminização | Total de trabalhadores do sexo feminino/Total de trabalhadores |
| Nível etário médio (anos) | Soma das idades do total de trabalhadores/Total de trabalhadores |
| Leque etário | Trabalhador mais idoso/ Trabalhador mais jovem |
| Taxa de envelhecimento (%) | $\frac{\text{Total de trabalhadores com idade >55 anos}}{\text{Total de trabalhadores}} \times 100$ |
| Nível médio de antiguidade (anos) | Soma das antiguidades na função pública/Total de efetivos |
| Índice de tecnicidade (%) | $\frac{\text{Total trabalhadores em cargos e carreiras com exigência habilitação superior}}{\text{Total de trabalhadores}} \times 100$ |
| Índice de enquadramento | $\frac{\text{Número de dirigentes}}{\text{Total de trabalhadores}} \times 100$ |
| Taxa de reposição (%) | $\frac{\text{Número de trabalhadores admitidos}}{\text{Número de trabalhadores que saíram}} \times 100$ |
| Índice de rotação | $\frac{\text{Número de trabalhadores em 31 de dezembro}}{\text{Número de recursos em 1 de janeiro + entradas + saídas}}$ |
| Taxa de absentismo (%) | $\frac{\text{Total de dias de ausência de trabalhadores (não incluindo férias)}}{\text{Total de dias potenciais de trabalho (= dias úteis do ano X total de trabalhadores)}} \times 100$ |
| Taxa de participação em formação profissional (%) | $\frac{\text{N.º de participantes em ações de formação}}{\text{Total de trabalhadores}} \times 100$ |
| Leque salarial ilíquido | Maior remuneração base ilíquida / Menor remuneração ilíquida |

II. Quadros

Constituem parte integrante deste documento, os Quadros apresentados em anexo, construídos de acordo com os formulários disponibilizados pela Direção-Geral da Administração e Emprego Público.

| | Menos que 20 anos | | 20-24 | | 25-29 | | 30-34 | | 35-39 | | 40-44 | | 45-49 | | 50-54 | | 55-59 | | 60-64 | | 65-69 | | maior ou igual a 70 anos | | | TOTAL | | |
|---------------------------------|-------------------|---|-------|---|-------|---|-------|---|-------|---|-------|---|-------|---|-------|---|-------|---|-------|---|-------|---|--------------------------|---|-------|-------|---|------|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | M | F | M | F | M | F | M | F | M | F | M | F | M | F | M | F | M | F | M | F | M | F | M | F | TOTAL | | | |
| Quatro Personel de Segurança 0) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| Bombeiro | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| Policia Municipal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| Total | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 | 10 | 4 | 14 | 2 | 16 | 5 | 10 | 4 | 19 | 2 | 13 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 87 |
| 100x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 100x |
| Prestações de Serviços | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tarefas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Avenças | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Total | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

NOTAS:

Os totais dos quadros 1, 2, 3, 4, 12, 13 e 17 devem ser iguais, por grupo/cargos/carreira e por genero.

- a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei n.º 64/2011, de 22 de Dezembro);
- b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea);
- c) Registrar outro pessoal de segurança não considerado nas carreiras ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);
- d) Não considerar os trabalhadores ausentes na maior de 6 meses e os trabalhadores que estão em licença sem vencimento a 31 de dezembro.

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|---|----|---|----|---|----|---|---|---|---|----|----|-----|
| Polícia de Segurança Pública - Agente | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| Guarda Nacional Republicana - Oficial | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| Guarda Nacional Republicana - Sargento | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| Guarda Nacional Republicana - Guarda | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| Serviço Estrangeiros Fronteiras | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| Guarda Prisional | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| Outro Pessoal de Segurança c) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| Bombeiro | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| Polícia Municipal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| Total | 2 | 4 | 2 | 2 | 2 | 2 | 5 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 17 | 17 | 1 | 17 | 6 | 11 | 2 | 10 | 2 | 9 | 0 | 2 | 19 | 87 | 106 |

NOTAS:

Os totais dos quadros 1, 2, 3, 4, 12, 13 e 17 devem ser iguais, por grupo/cargo/carreira e por género.

A antiguidade reporta-se ao tempo de serviço na Administração Pública.

a) Considerar os campos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 de Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea);

c) Registrar outro pessoal de segurança não considerado nas carreiras ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

d) Não considerar os trabalhadores ausentes há mais de 6 meses e os trabalhadores que estão em licença sem vencimento a 31 de dezembro.

| Polícia de Segurança Pública - Agente | Menos de 4 anos de escolaridade | | 4 anos de escolaridade | | 6 anos de escolaridade | | 9.º ano ou equivalente | | 11.º ano | | 12.º ano ou equivalente | | Bacharelato | | Licenciatura | | Mestrado | | Doutoramento | | TOTAL | | Total | |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------|---|------------------------|---|------------------------|---|------------------------|---|----------|---|-------------------------|---|-------------|---|--------------|---|----------|---|--------------|---|-------|---|-------|-----|
| | M | F | M | F | M | F | M | F | M | F | M | F | M | F | M | F | M | F | M | F | M | F | | |
| Guarda Nacional Republicana - Oficial | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| Guarda Nacional Republicana - Sargento | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| Guarda Nacional Republicana - Guarda | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| Serviço Estrangeiros Fronteiras | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| Guarda Prisional | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| Outro Pessoal de Segurança c) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| Bombeiro | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| Polícia Municipal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| Total | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 106 |
| Grupo/cargo/carreira / Habilitação Literária | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tarefa | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Avença | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Total | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

NOTAS:

Os totais dos quadros 1, 2, 3, 4, 12, 13 e 17 devem ser iguais, por grupo/cargo/carreira e por género.

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de dezembro):

b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea):

c) Registrar outro pessoal de segurança não considerado nas carreiras ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa).

d) Não considerar os trabalhadores ausentes há mais de 6 meses e os trabalhadores que estão em licença sem vencimento a 31 de dezembro.

Quadro 5: Contagem dos trabalhadores estrangeiros por grupo/cargo/carreira, segundo a nacionalidade e género, em 31 de dezembro

| Grupo/cargo/carreira Proveniência do trabalhador | União Europeia | | CPLP | | Outros países | | TOTAL | | Total |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------|---|------|---|---------------|---|-------|---|-------|
| | M | F | M | F | M | F | M | F | |
| Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| Dirigente superior de 1º grau a) | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| Dirigente superior de 2º grau a) | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| Dirigente intermédio de 1º grau a) | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| Dirigente intermédio de 2º grau a) | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a) | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| Técnico Superior | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| Assistente operacional, operário, auxiliar | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| Aprendizes e praticantes | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| Informático | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| Magistrado | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| Diplomata | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| Pessoal dos Serviços Externos do MNE - assistente de residência | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| Pessoal de Inspeção | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| Pessoal de Investigação Científica | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| Docente Ensino Universitário | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| Docente Ensino Superior Politécnico | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| Médico | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| Enfermeiro | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| Téc. Diagnóstico e Terapêutica | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| Técnico Superior de Saúde | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| Chefia Tributária | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| Pessoal de Administração Tributária | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| Pessoal Aduaneiro | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| Conservador e Notário | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| Oficial dos Registos e do Notariado | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| Oficial de Justiça | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| Forças Armadas - Oficial b) | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| Forças Armadas - Sargento b) | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| Forças Armadas - Praça b) | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| Polícia Judiciária | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| Polícia de Segurança Pública - Oficial | | | | | | | 0 | 0 | 0 |

| | | | | | | | | | |
|-------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| Polícia de Segurança Pública - Agente | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| Guarda Nacional Republicana - Oficial | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| Guarda Nacional Republicana - Sargento | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| Guarda Nacional Republicana - Guarda | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| Serviço Estrangeiros Fronteiras | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| Guarda Prisional | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| Outro Pessoal de Segurança c) | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| Bombeiro | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| Polícia Municipal | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| Total | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

| Prestações de Serviços / Proveniência do trabalhador | União Europeia | | CPLP | | Outros países | | TOTAL | | Total |
|------------------------------------------------------|----------------|---|------|---|---------------|---|-------|---|-------|
| | M | F | M | F | M | F | M | F | |
| Tarefa | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| Avença | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| Total | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

NOTAS:

CPLP - Comunidade dos Países de Língua Portuguesa

Considerar o total de trabalhadores estrangeiros, **não naturalizados**, em efectividade de funções no serviço em 31 de Dezembro, de acordo com a naturalidade;

- Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 de Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de :
- Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea);
- Registar outro pessoal de segurança não considerado nas carreira ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informação de Defesa);
- Não considerar os trabalhadores ausentes há mais de 6 meses e os trabalhadores que estão em licença sem vencimento a 31 de dezembro.

| Policia de Seguranca Publica - Agente | menos de 20 anos | | 20 - 24 | | 25 - 29 | | 30 - 34 | | 35 - 39 | | 40 - 44 | | 45 - 49 | | 50 - 54 | | 55 - 59 | | 60 - 64 | | 65 - 69 | | maior ou igual a 70 anos | | TOTAL | Total | | |
|----------------------------------------|------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|--------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|
| | M | F | M | F | M | F | M | F | M | F | M | F | M | F | M | F | M | F | M | F | M | F | M | F | | | M | F |
| | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | |
| Guarda Nacional Republicana - Oficial | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | |
| Guarda Nacional Republicana - Sargento | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 |
| Guarda Nacional Republicana - Guarda | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 |
| Servico Estrangeiros Fronteiras | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 |
| Guarda Prisional | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 |
| Outro Pessoal de Seguranca c) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 |
| Bombeiro | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 |
| Policia Municipal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 |
| Total | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Prestações de Serviços | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tarefa | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Avanço | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Total | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |

NOTAS:

Considere o total de trabalhadores que beneficiem de reducao fiscal por motivo da sua deficiencia;

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis n.º 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 de Agosto e republicado pela Lei n.º 64/2011, de 22 de Dezembro);

b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exercito, Marinha e Força Aérea);

c) Registrar outro pessoal de seguranca não considerado nas carreiras ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informacoes de Seguranca) e SIED (Serviço de Informacoes Estratégicas de Defesa);

d) Não considerar os trabalhadores ausentes há mais de 6 meses e os trabalhadores que estão em licença sem vencimento a 31 de dezembro.

| | | | |
|--------|--|---|---|
| Tarefa | | | 0 |
| Avença | | | 0 |
| Total | | 0 | 0 |

Notas:

Considerar o total de efectivos admitidos pela 1ª vez ou regressados ao serviço entre 1 de Janeiro e 31 de Dezembro inclusive;

* Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública. No caso de órgãos autárquicos considere, ainda, os formandos do CEAGPA;

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea);

c) Registrar outro pessoal de segurança não considerado nas carreiras ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

Quadro 10: Contagem dos postos de trabalho previstos e não ocupados durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo a dificuldade de recrutamento

| Grupo/cargo/carreira/ Dificuldades de recrutamento | Não abertura de procedimento concursal | Impugnação do procedimento concursal | Falta de autorização da entidade competente | Procedimento concursal improcedente | Procedimento concursal em desenvolvimento | Total |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------|-------|
| Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos | | | | | | 0 |
| Dirigente superior de 1º grau a) | | | | | | 0 |
| Dirigente superior de 2º grau a) | | | | | | 0 |
| Dirigente intermédio de 1º grau a) | | | | | | 0 |
| Dirigente intermédio de 2º grau a) | | | | | | 0 |
| Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a) | | | | | | 0 |
| Técnico Superior | | | | | | 0 |
| Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo | | | | | | 0 |
| Assistente operacional, operário, auxiliar | | | | | | 0 |
| Aprendizes e praticantes | | | | | | 0 |
| Informático | | | | | | 0 |
| Magistrado | | | | | | 0 |
| Diplomata | | | | | | 0 |
| Pessoal dos Serviços Externos do MNE - assistente de residência | | | | | | 0 |
| Pessoal de Inspeção | | | | | | 0 |
| Pessoal de Investigação Científica | | | | | | 0 |
| Docente Ensino Universitário | | | | | | 0 |
| Docente Ensino Superior Politécnico | | | | | | 0 |
| Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário | | | | | | 0 |
| Médico | | | | | | 0 |
| Enfermeiro | | | | | | 0 |
| Téc. Diagnóstico e Terapêutica | | | | | | 0 |
| Técnico Superior de Saúde | | | | | | 0 |
| Chefia Tributária | | | | | | 0 |
| Pessoal de Administração Tributária | | | | | | 0 |
| Pessoal Aduaneiro | | | | | | 0 |
| Conservador e Notário | | | | | | 0 |
| Oficial dos Registos e do Notariado | | | | | | 0 |
| Oficial de Justiça | | | | | | 0 |
| Forças Armadas - Oficial b) | | | | | | 0 |
| Forças Armadas - Sargento b) | | | | | | 0 |
| Forças Armadas - Praça b) | | | | | | 0 |
| Polícia Judiciária | | | | | | 0 |
| Polícia de Segurança Pública - Oficial | | | | | | 0 |
| Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia | | | | | | 0 |
| Polícia de Segurança Pública - Agente | | | | | | 0 |
| Guarda Nacional Republicana - Oficial | | | | | | 0 |
| Guarda Nacional Republicana - Sargento | | | | | | 0 |
| Guarda Nacional Republicana - Guarda | | | | | | 0 |
| Serviço Estrangeiros Fronteiras | | | | | | 0 |
| Guarda Prisional | | | | | | 0 |
| Outro Pessoal de Segurança c) | | | | | | 0 |
| Bombeiro | | | | | | 0 |

| | | | | | | |
|-------------------|---|---|---|---|---|---|
| Polícia Municipal | | | | | | 0 |
| Total | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Notas:

- Para cada grupo, cargo ou carreira, indique o número de postos de trabalho previstos no mapa de pessoal, mas não ocupados durante o ano, por motivo de:

- não abertura de procedimento concursal, por razões imputáveis ao serviço;
- impugnação do procedimento concursal, devido a recurso com efeitos suspensivos ou anulação do procedimento;
- recrutamento não autorizado por não satisfação do pedido formulado à entidade competente;
- procedimento concursal improcedente, deserto, inexistência ou desistência dos candidatos aprovados;
- procedimento concursal em desenvolvimento.

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 de Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea);

c) Registar outro pessoal de segurança não considerado nas carreiras ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

Quadro 11: Contagem das mudanças de situação dos trabalhadores, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo e gênero

| Grupo/cargo/carreira/ Tipo de mudança | Promoções (carreiras não revistas e carreiras subsistentes) | | Alteração obrigatória do posicionamento remuneratório (1) | | Alteração do posicionamento remuneratório por opção gestionária (2) | | Procedimento concursal | | Consolidação da mobilidade na categoria (3) | | TOTAL | | Total | |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---|-----------------------------------------------------------------|----|------------------------------------------------------------------------------|---|------------------------|---|------------------------------------------------|---|-------|----|-------|----|
| | M | F | M | F | M | F | M | F | M | F | M | F | | |
| | Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos | | | | | | | | | | | 0 | | 0 |
| Dirigente superior de 1º grau a) | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | |
| Dirigente superior de 2º grau a) | | | 1 | | | | | | | | 1 | 0 | 1 | |
| Dirigente intermédio de 1º grau a) | | | | 2 | | | | | | | 0 | 2 | 2 | |
| Dirigente intermédio de 2º grau a) | | | | 2 | | | | | | | 0 | 2 | 2 | |
| Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a) | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | |
| Técnico Superior | | | 9 | 35 | | | | | | 1 | 6 | 10 | 41 | 51 |
| Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo | | | | 21 | | | | | | | 2 | 0 | 23 | 23 |
| Assistente operacional, operário, auxiliar | | | 1 | 2 | | | | | | | 1 | 2 | 3 | 3 |
| Aprendizes e praticantes | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Informático | | | 4 | 3 | | | | | | 1 | 1 | 5 | 4 | 9 |
| Magistrado | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| Diplomata | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| Pessoal dos Serviços Externos do MINE - assistente de residência | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| Pessoal de Inspeção | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| Pessoal de Investigação Científica | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|---|---|---|
| Docente Ensino Universitário | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Docente Ensino Superior Politécnico | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Médico | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Enfermeiro | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Téc. Diagnóstico e Terapêutica | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Técnico Superior de Saúde | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Chefia Tributária | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Pessoal de Administração Tributária | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Pessoal Aduaneiro | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Conservador e Notário | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Oficial dos Registos e do Notariado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Oficial de Justiça | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Forças Armadas - Oficial b) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Forças Armadas - Sargento b) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Forças Armadas - Praça b) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Polícia Judiciária | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Polícia de Segurança Pública - Oficial | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Polícia de Segurança Pública - Agente | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------------|---|---|---|----|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|---|---|---|---|
| Guarda Nacional Republicana - Oficial | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Guarda Nacional Republicana - Sargento | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Guarda Nacional Republicana - Guarda | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Serviço Estrangeiros Fronteiras | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Guarda Prisional | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Outro Pessoal de Segurança c) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Bombeiro | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Polícia Municipal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 0 | 0 | 0 | 15 | 65 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 9 | 17 | 74 | 91 | | | | |

NOTAS:

(1) e (2) - Artigos 156º, 157º e 158 da LTFP, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de Junho

(3) - Artigo 99º da LTFP, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea);

c) Registrar outro pessoal de segurança não considerado nas carreiras ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações de Defesa);

Quadro 12: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo a modalidade de horário de trabalho e género, em 31 de dezembro

| Grupo/cargo/carreira | Rígido | | Flexível | | Desfasado | | Jornada contínua | | Trabalho por turnos | | Específico (*) | | Isenção de horário | | TOTAL | | | Total | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------|--------|---|----------|----|-----------|---|------------------|---|---------------------|---|----------------|---|--------------------|---|-------|---|---|-------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | M | F | M | F | M | F | M | F | M | F | M | F | M | F | M | F | F | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dirigente superior de 1º grau a) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dirigente superior de 2º grau a) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dirigente intermédio de 1º grau a) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dirigente intermédio de 2º grau a) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Técnico Superior | | | 7 | 37 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo | | | 1 | 20 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Assistente operacional, operário, auxiliar | | | 1 | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Aprendizes e praticantes | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Informático | | | 4 | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Magistrado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Diplomata | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pessoal dos Serviços Externos do MNE - assistente de residência | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pessoal de Inspeção | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pessoal de Investigação Científica | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Docente Ensino Universitário | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Docente Ensino Superior Politécnico | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Médico | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Enfermeiro | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Téc. Diagnóstico e Terapêutica | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Técnico Superior de Saúde | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Chefia Tributária | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pessoal de Administração Tributária | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

SE células a vermelho - Totais não estão iguais aos do Quadro 1

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|---|----|----|---|---|---|---|---|----|---|---|---|---|---|---|---|----|----|-----|
| Pessoal Aduaneiro | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Conservador e Notário | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Oficial dos Registos e do Notariado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Oficial de Justiça | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Forças Armadas - Oficial b) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Forças Armadas - Sargento b) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Forças Armadas - Praça b) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Polícia Judiciária | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Polícia de Segurança Pública - Oficial | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Polícia de Segurança Pública - Agente | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Guarda Nacional Republicana - Oficial | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Guarda Nacional Republicana - Sargento | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Guarda Nacional Republicana - Guarda | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Serviço Estrangeiros Fronteiras | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Guarda Prisional | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Outro Pessoal de Segurança c) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Bombeiro | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Polícia Municipal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Total | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 13 | 65 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 14 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | 8 | 19 | 87 | 106 |

NOTAS:

Os totais dos quadros 1, 2, 3, 4, 12, 13 e 17 devem ser iguais, por grupo/cargo/carreira e por género.

(*) Artigo 110º da LTFP, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de Junho

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro):

b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea):

c) Registrar outro pessoal de segurança não considerado nas carreiras ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

d) Considerar a meia jornada (Lei 84/2015, de 7/08)

Quadro 14: Contagem das horas de trabalho suplementar durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo a modalidade de prestação do trabalho e género

| Grupo/cargo/carreira/ Modalidade de prestação do trabalho suplementar | Trabalho suplementar diurno | | Trabalho suplementar nocturno | | Trabalho em dias de descanso semanal obrigatório | | Trabalho em dias de descanso semanal complementar | | Trabalho em dias feriados | | TOTAL | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------|----------------------------------|---|--------------------------------------------------------|---|---------------------------------------------------------|-------|---------------------------|---|-------|---|--------|-------|
| | M | F | M | F | M | F | M | F | M | F | M | F | TOTAL | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos | | | | | | | | | | | | | 0:00 | 0:00 |
| Dirigente superior de 1º grau a) | | | | | | | | | | | | | 0:00 | 0:00 |
| Dirigente superior de 2º grau a) | | | | | | | | | | | | | 0:00 | 0:00 |
| Dirigente intermédio de 1º grau a) | | | | | | | | | | | | | 0:00 | 0:00 |
| Dirigente intermédio de 2º grau a) | | | | | | | | | | | | | 0:00 | 0:00 |
| Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a) | | | | | | | | | | | | | 0:00 | 0:00 |
| Técnico Superior | | | | | | | 21:30 | 53:00 | | | | | 21:30 | 53:00 |
| Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo | | | | | | | | 5:30 | | | | | 0:00 | 5:30 |
| Assistente operacional, operário, auxiliar | 825:00 | | | | | | | | | | | | 825:00 | 0:00 |
| Aprendizes e praticantes | | | | | | | | | | | | | 0:00 | 0:00 |
| Informático | | 2:00 | | | | | 5:00 | 5:30 | | | | | 7:00 | 5:30 |
| Magistrado | | | | | | | | | | | | | 0:00 | 0:00 |
| Diplomata | | | | | | | | | | | | | 0:00 | 0:00 |
| Pessoal dos Serviços Externos do IMNE - assistente de residência | | | | | | | | | | | | | 0:00 | 0:00 |
| Pessoal de Inspeção | | | | | | | | | | | | | 0:00 | 0:00 |
| Pessoal de Investigação Científica | | | | | | | | | | | | | 0:00 | 0:00 |
| Docente Ensino Universitário | | | | | | | | | | | | | 0:00 | 0:00 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------|------|------|------|
| Docente Ensino Superior Politécnico | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 | |
| Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 |
| Médico | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 |
| Enfermeiro | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 |
| Téc. Diagnóstico e Terapêutica | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 |
| Técnico Superior de Saúde | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 |
| Chefia Tributária | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 |
| Pessoal de Administração Tributária | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 |
| Pessoal Aduaneiro | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 |
| Conservador e Notário | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 |
| Oficial dos Registos e do Notariado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 |
| Oficial de Justiça | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 |
| Forças Armadas - Oficial b) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 |
| Forças Armadas - Sargento b) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 |
| Forças Armadas - Praça b) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 |
| Polícia Judiciária | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 |
| Polícia de Segurança Pública - Oficial | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 |
| Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 |
| Polícia de Segurança Pública - Agente | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 |
| Guarda Nacional Republicana - Oficial | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------------|---------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|--------------|--------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------|--------------|---------------|
| Guarda Nacional Republicana - Sargento | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 |
| Guarda Nacional Republicana - Guarda | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 |
| Serviço Estrangeiros Fronteiras | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 |
| Guarda Prisional | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 |
| Outro Pessoal de Segurança c) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 |
| Bombeiro | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 |
| Polícia Municipal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 |
| Total | 827:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 26:30 | 64:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 853:30 | 64:00 | 917:30 |

NOTAS:

Considerar o total de horas suplementares/extraordinárias efectuadas pelos trabalhadores do serviço entre 1 de janeiro e 31 de dezembro, nas situações identificadas;

O trabalho suplementar diurno e nocturno só contempla o trabalho suplementar efectuado em dias normais de trabalho (primeiras 2 colunas).

As 3 colunas seguintes são específicas para o trabalho suplementar em dias de descanso semanal obrigatório, complementar e feriados.

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea);

c) Registrar outro pessoal de segurança não considerado nas carreiras ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais - SIS (Serviço de Informações de Segurança) e

SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

Quadro 14.1: Contagem das horas de trabalho nocturno, normal e suplementar durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo o género

| Grupo/cargo/carreira/ Horas de trabalho noturno | Trabalho nocturno normal | | Trabalho nocturno suplementar | | TOTAL | | TOTAL |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---|-------------------------------|---|-------|------|-------|
| | M | F | M | F | M | F | |
| Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 |
| Dirigente superior de 1º grau a) | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 |
| Dirigente superior de 2º grau a) | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 |
| Dirigente intermédio de 1º grau a) | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 |
| Dirigente intermédio de 2º grau a) | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 |
| Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a) | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 |
| Técnico Superior | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 |
| Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 |
| Assistente operacional, operário, auxiliar | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 |
| Aprendizes e praticantes | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 |
| Informático | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 |
| Magistrado | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 |
| Diplomata | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 |
| Pessoal dos Serviços Externos do MNE - assistente de residência | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 |
| Pessoal de Inspeção | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 |
| Pessoal de Investigação Científica | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 |
| Docente Ensino Universitário | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 |
| Docente Ensino Superior Politécnico | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 |
| Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 |

| | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------|------|------|
| Médico | | | | | | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 |
| Enfermeiro | | | | | | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 |
| Téc. Diagnóstico e Terapêutica | | | | | | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 |
| Técnico Superior de Saúde | | | | | | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 |
| Chefia Tributária | | | | | | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 |
| Pessoal de Administração Tributária | | | | | | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 |
| Pessoal Aduaneiro | | | | | | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 |
| Conservador e Notário | | | | | | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 |
| Oficial dos Registos e do Notariado | | | | | | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 |
| Oficial de Justiça | | | | | | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 |
| Forças Armadas - Oficial b) | | | | | | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 |
| Forças Armadas - Sargento b) | | | | | | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 |
| Forças Armadas - Praça b) | | | | | | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 |
| Polícia Judiciária | | | | | | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 |
| Polícia de Segurança Pública - Oficial | | | | | | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 |
| Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia | | | | | | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 |
| Polícia de Segurança Pública - Agente | | | | | | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 |
| Guarda Nacional Republicana - Oficial | | | | | | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 |
| Guarda Nacional Republicana - Sargento | | | | | | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 |
| Guarda Nacional Republicana - Guarda | | | | | | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 |
| Serviço Estrangeiros Fronteiras | | | | | | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 |
| Guarda Prisional | | | | | | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 |

| | | | | | | | | |
|-------------------------------|--|--|--|--|------|------|------|------|
| Outro Pessoal de Segurança c) | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 |
| Bombeiro | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 |
| Polícia Municipal | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 |
| Total | | | | | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 |

NOTAS:

Considerar o total de horas efectuadas pelos trabalhadores do serviço entre 1 de janeiro e 31 de dezembro, nas situações identificadas;

Este quadro refere-se apenas a trabalho nocturno. Para o preenchimento da coluna "trabalho nocturno suplementar" neste quadro deve-se considerar o trabalho suplementar efectuado em dias normais e em dias de descanso semanal obrigatório, complementar e feriadados.

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea);

c) Registar outro pessoal de segurança não considerado nas carreiras ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

Quadro 16 : Contagem dos trabalhadores em greve durante o ano, por escalão de PNT e tempo de paralisação

| Identificação da greve | | | |
|-------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Data | Âmbito (escolher da lista em baixo) | | Motivo(s) da greve |
| dd-mm-aaaa | | | Este campo contém uma lista para o(s) motivo(s) da greve. Deve ser escolhido na lista definida pelo menos 1 motivo por greve. |
| PNT (*) | Nº de trabalhadores em greve | Duração da paralisação (em hh/mm) | |
| 35 horas | | | |
| 40 horas | | | |
| 42 horas | | | |
| Trabalho a tempo parcial (**) | | | |
| Outros | | | |
| Total | 0 | 0:00 | |

Substituir dd-mm-aaaa pelo dia, mês e ano respectivo da greve

(*) Período Normal de Trabalho

Clicar em cima das células a amarelo na seta à direita para escolher o item correspondente da lista de valores disponível!

(**) Artigo 68º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto

| Identificação da greve | | | |
|-------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Data | Âmbito (escolher da lista em baixo) | | Motivo(s) da greve |
| dd-mm-aaaa | | | Este campo contém uma lista para o(s) motivo(s) da greve. Deve ser escolhido na lista definida pelo menos 1 motivo por greve. |
| PNT (*) | Nº de trabalhadores em greve | Duração da paralisação (em hh/mm) | |
| 35 horas | | | |
| 40 horas | | | |
| 42 horas | | | |
| Trabalho a tempo parcial (**) | | | |
| Outros | | | |

| | | |
|-------|---|------|
| Total | 0 | 0:00 |
|-------|---|------|

Substituir dd-mm-aaaa pelo dia, mês e ano respectivo da greve

(*) Período Normal de Trabalho
 Clicar em cima das células a amarelo na seta à direita para escolher o item correspondente da lista de valores disponível!

(**) Artigo 68º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 84/2015, de 20 de junho; Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto

| Identificação da greve | | | |
|-------------------------------|-------------------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Data | Âmbito (escolher da lista em baixo) | | Motivo(s) da greve |
| dd-mm-aaaa | | | Este campo contém uma lista para o(s) motivo(s) da greve. Deve ser escolhido na lista definida pelo menos 1 motivo por greve. |
| PNT (*) | N.º de trabalhadores em greve | | |
| 35 horas | | | |
| 40 horas | | | |
| 42 horas | | | |
| Trabalho a tempo parcial (**) | | | |
| Outros | | | |
| Total | 0 | 0:00 | |

Substituir dd-mm-aaaa pelo dia, mês e ano respectivo da greve

(*) Período Normal de Trabalho
 Clicar em cima das células a amarelo na seta à direita para escolher o item correspondente da lista de valores disponível!

(**) Artigo 68º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 84/2015, de 20 de junho; Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto

| Identificação da greve | | | |
|------------------------|-------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Data | Âmbito (escolher da lista em baixo) | | Motivo(s) da greve |
| dd-mm-aaaa | | | Este campo contém uma lista para o(s) motivo(s) da greve. Deve ser escolhido na lista definida pelo menos 1 motivo por greve. |
| PNT (*) | N.º de trabalhadores em greve | | |
| 35 horas | | | |
| 40 horas | | | |
| 42 horas | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|-------------------------------|---|--|------|
| Trabalho a tempo parcial (**) | | | |
| Outros | | | |
| Total | 0 | | 0:00 |

Substituir dd-mm-aaaa pelo dia, mês e ano respectivo da greve

Clicar em cima das células a amarelo na seta à direita para escolher o item correspondente da lista de valores disponível!

(*) Período Normal de Trabalho

(**) Artigo 68º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 84/2014, de 20 de junho; Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto

| Identificação da greve | | | |
|-------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Data | Âmbito (escolher da lista em baixo) | | Motivo(s) da greve |
| dd-mm-aaaa | | | Este campo contém uma lista para o(s) motivo(s) da greve. Deve ser escolhido na lista definida pelo menos 1 motivo por greve. |
| PNT (*) | Nº de trabalhadores em greve | Duração da paralisação (em hh/mm) | |
| 35 horas | | | |
| 40 horas | | | |
| 42 horas | | | |
| Trabalho a tempo parcial (**) | | | |
| Outros | | | |
| Total | 0 | | 0:00 |

Substituir dd-mm-aaaa pelo dia, mês e ano respectivo da greve

Clicar em cima das células a amarelo na seta à direita para escolher o item correspondente da lista de valores disponível!

(*) Período Normal de Trabalho

Quadro 17: Estrutura remuneratória, por género

A - Remunerações mensais ilíquidas (brutas)

Mês de referência: Dezembro

(Indicar o Nº de trabalhadores de acordo com a respectiva posição remuneratória, independentemente de terem ou não recebido a remuneração ou outros abonos no mês de Dezembro)

(Excluindo prestações de serviço)

| Género / Escalão de remunerações | Número de trabalhadores | | |
|----------------------------------|-------------------------|----------|-------|
| | Masculino | Feminino | Total |
| Até 500 € | | | 0 |
| 501-1000 € | 1 | 24 | 25 |
| 1001-1250 € | 8 | 15 | 23 |
| 1251-1500 € | | 10 | 10 |
| 1501-1750 € | 1 | 6 | 7 |
| 1751-2000€ | 1 | 11 | 12 |
| 2001-2250 € | | 5 | 5 |
| 2251-2500 € | 1 | 1 | 2 |
| 2501-2750 € | | 3 | 3 |
| 2751-3000 € | 2 | 5 | 7 |
| 3001-3250 € | 2 | 2 | 4 |
| 3251-3500 € | 2 | 4 | 6 |
| 3501-3750 € | | | 0 |
| 3751-4000 € | 1 | | 1 |
| 4001-4250 € | | | 0 |
| 4251-4500 € | | | 0 |
| 4501-4750 € | | 1 | 1 |
| 4751-5000 € | | | 0 |
| 5001-5250 € | | | 0 |
| 5251-5500 € | | | 0 |
| 5501-5750 € | | | 0 |
| 5751-6000 € | | | 0 |
| Mais de 6000 € | | | 0 |
| Total | 19 | 87 | 106 |

NOTAS:

- Deve indicar o número de trabalhadores em cada escalão por género;
- O total do quadro 17 deve ser igual ao total dos quadros 1, 2, 3, 4, 12 e 13, por género;
- Não considerar os trabalhadores ausentes há mais de 6 meses e os trabalhadores que estão em lic
- Remunerações mensais ilíquidas (brutas): Considerar remuneração mensal base ilíquida mais
- Não incluir prestações sociais, subsídio de refeição e outros benefícios sociais;
- Não considerar o duodécimo do subsídio de natal.

B - Remunerações máximas e mínimas dos trabalhadores a tempo completo

Período de referência: mês de Dezembro

| Remuneração (€) | Euros | |
|-----------------|-----------|----------|
| | Masculino | Feminino |
| Mínima (€) | 659,10 € | 580,00 € |

Máxima (€)

3.906,79 €

4.512,09 €

NOTA:

Na remuneração deve incluir o valor (euros) das remunerações, mínima e máxima;

Reportar a remuneração mensal base ilíquida mais os suplementos regulares e/ou adicionais/ referer

Quadro 18: Total dos encargos anuais com pessoal

| Encargos com pessoal | Valor (Euros) |
|----------------------------------|-----------------------|
| Remuneração base (*) | 2.439.042,53 € |
| Suplementos remuneratórios | 53.571,84 € |
| Prémios de desempenho | 0,00 € |
| Prestações sociais | 119.733,59 € |
| Benefícios sociais | 0,00 € |
| Outros encargos com pessoal (**) | 596.799,74 € |
| Total | 3.209.147,70 € |

Nota:

Não incluir prestadores de serviços.

(*) - incluindo o subsídio de férias e o subsídio de Natal.

(**) registar:

- as indemnizações por férias não gozadas;
- as compensações por caducidade dos contratos dos trabalhadores saídos;
- os encargos da entidade patronal com a CGA e a Segurança Social;
- os abonos pagos ao trabalhador a aguardar aposentação até que a pensão passe a ser paga pela entidade competente.

Quadro 18.1: Suplementos remuneratórios

| Suplementos remuneratórios | Valor (Euros) |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------|
| Trabalho suplementar (diurno e nocturno) | 4.273,34 € |
| Trabalho normal nocturno | |
| Trabalho em dias de descanso semanal, complementar e feriados (*) | 1.579,09 € |
| Isenção de horário de trabalho | |
| Disponibilidade permanente | |
| Outros regimes especiais de prestação de trabalho (**) | |
| Risco, penosidade e insalubridade | |
| Fixação na periferia | |
| Trabalho por turnos | |
| Abono para falhas | 930,39 € |
| Participação em reuniões | |
| Ajudas de custo | 661,58 € |
| Representação | 44.747,32 € |
| Secretariado | 1.380,12 € |
| Outros suplementos remuneratórios (***) | |
| Total | 53.571,84 € |

Nota:

(*) - caso não tenha sido incluído em trabalho suplementar (diurno e nocturno);

(**) - incluir também tempo prolongado na carreira médica e suplemento de comando;

(***) - incluir também o subsídio de residência.

Quadro 18.2: Encargos com prestações sociais

| Prestações sociais | Valor (Euros) |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Subsídios no âmbito da protecção da parentalidade (maternidade, paternidade e adopção) | 1.345,78 € |
| Abono de família | 5.691,79 € |
| Subsídio de educação especial | |

| | |
|--------------------------------------------|--------------|
| Subsídio mensal vitalício | |
| Subsídio para assistência de 3ª pessoa | |
| Subsídio de funeral | |
| Subsídio por morte | |
| Acidente de trabalho e doença profissional | |
| Subsídio de desemprego | |
| Subsídio de refeição | 112.696,02 € |
| Outras prestações sociais | |
| Total | 119.733,59 € |

Quadro 18.3: Encargos com benefícios sociais

| Benefícios de apoio social | Valor (Euros) |
|------------------------------------------------------------|---------------|
| Grupos desportivos/casa do pessoal | |
| Refeitórios | |
| Subsídio de frequência de creche e de educação pré-escolar | |
| Colónias de férias | |
| Subsídio de estudos | |
| Apoio socio-económico | |
| Outros benefícios sociais | |
| Total | 0,00 € |

Quadro 19: Número de acidentes de trabalho e de dias de trabalho perdidos com baixa durante o ano, por género

| Acidentes de trabalho | No local de trabalho | | | | | | In itinere | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------|---------------------|----------------------|-----------------------------|--------|------------|------------------------------------------|---------------------|----------------------|-----------------------------|--------|
| | Total | Inferior a 1 dia (sem dar lugar a baixa) | 1 a 3 dias de baixa | 4 a 30 dias de baixa | Superior a 30 dias de baixa | Mortal | Total | Inferior a 1 dia (sem dar lugar a baixa) | 1 a 3 dias de baixa | 4 a 30 dias de baixa | Superior a 30 dias de baixa | Mortal |
| Nº total de acidentes de trabalho (AT) ocorridos no ano de referência | M | 0 | | | | | 0 | | | | | |
| | F | 2 | 1 | 1 | | | 1 | | 1 | | | |
| Nº de acidentes de trabalho (AT) <u>com baixa</u> ocorridos no ano de referência | M | 0 | | | | | 0 | | | | | |
| | F | 0 | | | | | 0 | | | | | |
| Nº de dias de trabalho perdidos por acidentes ocorridos no ano | M | 0 | | | | | 0 | | | | | |
| | F | 6 | 1 | 5 | | | 12 | | 12 | | | |
| Nº de dias de trabalho perdidos por acidentes ocorridos em anos anteriores | M | 0 | | | | | 0 | | | | | |
| | F | 0 | | | | | 0 | | | | | |

Notas:

Considerar os acidentes de trabalho registados num auto de notícia.

O "Nº total de acidentes" refere-se ao total de ocorrências, com baixa, sem baixa e mortais. O "Nº de acidentes com baixa" exclui os mortais. Excluir os acidentes mortais no cálculo dos dias de trabalho perdidos na sequência de acidentes de trabalho.

Quadro 20: Número de casos de incapacidade declarados durante o ano, relativamente aos trabalhadores vítimas de acidente de trabalho

| Casos de incapacidade | Nº de casos |
|---------------------------------------------|-------------|
| Casos de incapacidade permanente: | 0 |
| - absoluta | |
| - parcial | |
| - absoluta para o trabalho habitual | |
| Casos de incapacidade temporária e absoluta | |
| Casos de incapacidade temporária e parcial | |
| Total | 0 |

Quadro 22: Número e encargos das actividades de medicina no trabalho ocorridas durante o ano

| Actividades de medicina no trabalho | Número | Valor (Euros) |
|-----------------------------------------|--------|---------------|
| Total dos exames médicos efectuados: | 93 | 0,00 € |
| Exames de admissão | | |
| Exames periódicos | 93 | |
| Exames ocasionais e complementares | | |
| Exames de cessação de funções | | |
| Despesas com a medicina no trabalho (*) | | |
| Visitas aos postos de trabalho | | |

Nota:

(*) incluir os montantes pagos aos médicos, enfermeiros, outros técnicos de saúde e técnicos de higiene e segurança no trabalho que prestaram serviço durante o ano, desde que não tenham sido contabilizados no quadro 1. ("pessoas ao serviço em 31 de Dezembro"), as despesas efectuadas com a aquisição de medicamentos, meios auxiliares de diagnóstico, exames médicos e todo e qualquer gasto relacionado com a medicina do trabalho, à exceção dos montantes investidos em infraestruturas.

Quadro 23: Número de intervenções das comissões de segurança e saúde no trabalho ocorridas durante o ano, por tipo

| Segurança e saúde no trabalho Intervenções das comissões | Número |
|-------------------------------------------------------------|--------|
| Reuniões da Comissão | |
| Visitas aos locais de trabalho | 2 |
| Outras | |

Quadro 24: Número de trabalhadores sujeitos a acções de reintegração profissional em resultado de acidentes de trabalho ou doença profissional durante o ano

| Segurança e saúde no trabalho Acções de reintegração profissional | Número |
|----------------------------------------------------------------------|--------|
| Alteração das funções exercidas | |
| Formação profissional | |
| Adaptação do posto de trabalho | |
| Alteração do regime de duração do trabalho | |
| Mobilidade interna | |

Nota:

Artigo 23º do Decreto-Lei nº 503/99, de 20 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei nº 50-C/2007, de 6 de Março e pela Lei nº 64-A/2008, de 31 de Dezembro.

Quadro 25: Número de acções de formação e sensibilização em matéria de segurança e saúde no trabalho

| Segurança e saúde no trabalho Acções de formação | Número |
|-----------------------------------------------------|--------|
| Acções realizadas durante o ano | 2 |
| Trabalhadores abrangidos pelas acções realizadas | 44 |

Quadro 26: Custos com a prevenção de acidentes e doenças profissionais durante o ano

| Segurança e saúde no trabalho Custos | Valor (Euros) |
|------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Encargos de estrutura de medicina e segurança no trabalho (a) | 2.475,00 € |
| Equipamento de protecção (b) | |
| Formação em prevenção de riscos (c) | |
| Outros custos com a prevenção de acidentes e doenças profissionais (d) | |

Nota:

- (a) Encargos na organização dos serviços de segurança e saúde no trabalho e encargos na organização / modificação dos espaços de trabalho
- (b) Encargos na aquisição de bens ou equipamentos
- (c) Encargos na formação, informação e consulta
- (d) Incluir única e exclusivamente os encargos com a criação e manutenção de estruturas destinadas à medicina do trabalho e à segurança do trabalhador no exercício da sua profissão.

Quadro 27: Contagem relativa a participações em acções de formação profissional durante o ano, por tipo de acção, segundo a duração

| Tipo de acção/duração | Menos de 30 horas | De 30 a 59 horas | de 60 a 119 horas | 120 horas ou mais | Total |
|-----------------------|-------------------|------------------|-------------------|-------------------|------------|
| Internas | 214 | 13 | 2 | 1 | 230 |
| Externas | 5 | 2 | | 1 | 8 |
| Total | 219 | 15 | 2 | 2 | 238 |

Notas:

Relativamente às acções de formação profissional realizadas durante o ano e em que tenham participado os efectivos do serviço, considerar como:

- acção interna, organizada pela entidade;
- acção externa, organizada por outras entidades;

- N.º de participações = n.º trabalhadores na acção 1 + n.º trabalhadores na acção 2 +...+ n.º trabalhadores na acção n (exemplo: se o mesmo trabalhador participou em 2 acções diferentes ou iguais com datas diferentes, conta como 2 participações);

Quadro 28: Contagem relativa a participações em acções de formação durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo o tipo de acção

| Grupo/cargo/carreira/ Nº de participações e de participantes | Acções internas | Acções externas | TOTAL | |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|----------------------------|-----------------------------|
| | Nº de participações | Nº de participações | Nº de participações (*) | Nº de participantes (**) |
| Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos | | | 0 | |
| Dirigente superior de 1º grau a) | 2 | | 2 | |
| Dirigente superior de 2º grau a) | | | 0 | |
| Dirigente intermédio de 1º grau a) | 15 | 1 | 16 | |
| Dirigente intermédio de 2º grau a) | 25 | 1 | 26 | |
| Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a) | | | 0 | |
| Técnico Superior | 135 | 6 | 141 | |
| Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo | 32 | | 32 | |
| Assistente operacional, operário, auxiliar | 1 | | 1 | |
| Aprendizes e praticantes | | | 0 | |
| Informático | 20 | | 20 | |
| Magistrado | | | 0 | |
| Diplomata | | | 0 | |
| Pessoal dos Serviços Externos do MNE - administrativo | | | 0 | |
| Pessoal dos Serviços Externos do MNE - operacional | | | 0 | |
| Pessoal de Inspeção | | | 0 | |
| Pessoal de Investigação Científica | | | 0 | |
| Docente Ensino Universitário | | | 0 | |
| Docente Ensino Superior Politécnico | | | 0 | |

| | | | | |
|---------------------------------------------------|-----|---|-----|---|
| Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário | | | 0 | |
| Médico | | | 0 | |
| Enfermeiro | | | 0 | |
| Téc. Diagnóstico e Terapêutica | | | 0 | |
| Técnico Superior de Saúde | | | 0 | |
| Chefia Tributária | | | 0 | |
| Pessoal de Administração Tributária | | | 0 | |
| Pessoal Aduaneiro | | | 0 | |
| Conservador e Notário | | | 0 | |
| Oficial dos Registos e do Notariado | | | 0 | |
| Oficial de Justiça | | | 0 | |
| Forças Armadas - Oficial b) | | | 0 | |
| Forças Armadas - Sargento b) | | | 0 | |
| Forças Armadas - Praça b) | | | 0 | |
| Polícia Judiciária | | | 0 | |
| Polícia de Segurança Pública - Oficial | | | 0 | |
| Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia | | | 0 | |
| Polícia de Segurança Pública - Agente | | | 0 | |
| Guarda Nacional Republicana - Oficial | | | 0 | |
| Guarda Nacional Republicana - Sargento | | | 0 | |
| Guarda Nacional Republicana - Guarda | | | 0 | |
| Serviço Estrangeiros Fronteiras | | | 0 | |
| Guarda Prisional | | | 0 | |
| Outro Pessoal de Segurança c) | | | 0 | |
| Bombeiro | | | 0 | |
| Polícia Municipal | | | 0 | |
| Total | 230 | 8 | 238 | 0 |

Totais devem ser iguais aos do Q. 17

Notas:

(*) - N.º de participações = n.º trabalhadores na acção 1 + n.º trabalhadores na acção 2 +...+ n.º trabalhadores na acção n (exemplo: se o mesmo trabalhador participou em 2 acções diferentes ou iguais com datas diferentes, conta como 2 participações);

(**) - Considerar o total de trabalhadores que, em cada grupo/cargo/carreira, participou em pelo menos 1 acção de formação (exemplo: se o mesmo trabalhador participou em 2 acções diferentes ou iguais com datas diferentes, conta apenas como 1 participante);

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea);

c) Registrar outro pessoal de segurança não considerado nas carreira ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

Quadro 29: Contagem das horas dispendidas em formação durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo o tipo de acção

| Grupo/cargo/carreira/ dEpendidas | Horas | Horas dEpendidas em acções internas | Horas dEpendidas em acções externas | Total de horas em acções de formação |
|-------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|
| Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos | | | | 0:00 |
| Dirigente superior de 1º grau a) | | 18:00 | | 18:00 |
| Dirigente superior de 2º grau a) | | | | 0:00 |
| Dirigente intermédio de 1º grau a) | | 226:00 | 180:00 | 406:00 |
| Dirigente intermédio de 2º grau a) | | 419:00 | 7:00 | 426:00 |
| Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a) | | | | 0:00 |
| Técnico Superior | | 2315:00 | 140:00 | 2455:00 |
| Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo | | 543:00 | | 543:00 |
| Assistente operacional, operário, auxiliar | | 14:00 | | 14:00 |
| Aprendizes e praticantes | | | | 0:00 |
| Informático | | 323:00 | | 323:00 |
| Magistrado | | | | 0:00 |
| Diplomata | | | | 0:00 |
| Pessoal dos Serviços Externos do MNE - administrativo | | | | 0:00 |
| Pessoal dos Serviços Externos do MNE - operacional | | | | 0:00 |
| Pessoal de Inspeção | | | | 0:00 |
| Pessoal de Investigação Científica | | | | 0:00 |
| Docente Ensino Universitário | | | | 0:00 |
| Docente Ensino Superior Politécnico | | | | 0:00 |
| Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário | | | | 0:00 |
| Médico | | | | 0:00 |
| Enfermeiro | | | | 0:00 |
| Téc. Diagnóstico e Terapêutica | | | | 0:00 |

| | | | |
|-------------------------------------------------|--|--|------|
| Técnico Superior de Saúde | | | 0:00 |
| Chefia Tributária | | | 0:00 |
| Pessoal de Administração Tributária | | | 0:00 |
| Pessoal Aduaneiro | | | 0:00 |
| Conservador e Notário | | | 0:00 |
| Oficial dos Registos e do Notariado | | | 0:00 |
| Oficial de Justiça | | | 0:00 |
| Forças Armadas - Oficial b) | | | 0:00 |
| Forças Armadas - Sargento b) | | | 0:00 |
| Forças Armadas - Praça b) | | | 0:00 |
| Polícia Judiciária | | | 0:00 |
| Polícia de Segurança Pública - Oficial | | | 0:00 |
| Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia | | | 0:00 |
| Polícia de Segurança Pública - Agente | | | 0:00 |
| Guarda Nacional Republicana - Oficial | | | 0:00 |
| Guarda Nacional Republicana - Sargento | | | 0:00 |
| Guarda Nacional Republicana - Guarda | | | 0:00 |
| Serviço Estrangeiros Fronteiras | | | 0:00 |
| Guarda Prisional | | | 0:00 |
| Outro Pessoal de Segurança c) | | | 0:00 |
| Bombeiro | | | 0:00 |
| Polícia Municipal | | | 0:00 |

Notas:

Considerar as horas despendidas por todos os efectivos do serviço em cada um dos tipos de acções de formação realizadas durante o ano;

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea);

c) Registar outro pessoal de segurança não considerado nas carreira ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

Quadro 30: Despesas anuais com formação

| Tipo de acção/valor | Valor (Euros) |
|-----------------------------|---------------|
| Despesa com acções internas | |

| | |
|-----------------------------|------------|
| Despesa com acções externas | 5.249,60 € |
| Total | 5.249,60 € |

Notas:

i) Considerar as despesas efectuadas durante ano em actividades de formação e suportadas pelo orçamento da entidade;

Quadro 31: Relações profissionais

| Relações profissionais | Número |
|-----------------------------------------------------|--------|
| Trabalhadores sindicalizados | 9 |
| Elementos pertencentes a comissões de trabalhadores | |
| Total de votantes para comissões de trabalhadores | |

Quadro 32: Disciplina

| Disciplina | Número |
|-------------------------------------------------------|--------|
| Processos transitados do ano anterior | |
| Processos instaurados durante o ano | 1 |
| Processos transitados para o ano seguinte | 1 |
| Processos decididos - total: | 0 |
| * Arquivados | |
| * Repreensão escrita | |
| * Multa | |
| * Suspensão | |
| * Demissão (1) | |
| * Despedimento por facto imputável ao trabalhador (2) | |
| * Cessação da comissão de serviço | |

Notas:

(1) - para trabalhadores Nomeados

(2) - para trabalhadores em Contratos de Trabalho em Funções Públicas