



SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO
DIREÇÃO REGIONAL DE INOVAÇÃO E GESTÃO

BALANÇO SOCIAL 2015

(MAPAS DE RECOLHA v.3.2)

DESIGNAÇÃO DO ORGANISMO:

DIREÇÃO REGIONAL DE JUVENTUDE E DESPORTO

Versão n.º:

Data:

(Por favor indique um número de versão e data para cada envio atualizado do balanço)

Nome da pessoa responsável pelo preenchimento:

MAGDA MARIA PEREIRA ESCÓRCIO BRAZÃO SANTOS

Telefone (direto):

291203830

Endereço eletrónico:

drjd@madeira-edu.pt

Versão 3.2: 01-03-2016¹

¹Alterações face à versão anterior:

Foi corrigida a validação de preenchimento do mapa de recursos humanos referente ao ano anterior, que em determinadas versões do office indicava que o mapa

tinha células por preencher, quando as mesmas estavam efetivamente todas preenchidas.

Notas de preenchimento

- ! O presente ficheiro deverá ser preenchido por alguém com conhecimentos do Microsoft Excel.
- ! Preencha os campos constantes do separador 'IDENTIFICAÇÃO, nomeadamente a 'Designação do organismo', o 'Nome da pessoa responsável pelo preenchimento' e o respetivo 'Telefone (directo)' e 'Endereço eletrónico';
- ! Antes de iniciar o preenchimento de cada quadro, leia atentamente o título e as respectivas anotações;
- ! Todas as células desbloqueadas ou em branco deverão ser preenchidas;
- ! As células que contêm *à priori* o número zero encontram-se bloqueadas, visto serem preenchidas automaticamente pelo programa;
- ! Sempre que não existirem ocorrências deverá ser introduzido o número zero (0);
- ! Quando for necessário fazer uso de números decimais, deverá utilizar uma vírgula e não um ponto para separar os números inteiros dos decimais. (Ex: 1,5 e não 1.5);
- ! Não deverá fazer uso de pontos ou espaços para separar os milhares.
- ! Após concluir o preenchimento dos mapas, clique no separador 'Validação' e verifique para cada quadro se existem mensagens de erro. Leia-as cuidadosamente e, caso seja necessário, rectifique os mapas antes de remetê-lo por email para o endereço indicado.
- ! Em caso de dúvidas no preenchimento poderá entrar em contacto com o respetivo técnico da Divisão de Apoio Técnico da Direção Regional de Inovação e Gestão, de acordo com a distribuição anexa ao ofício circular;
- ! Deverá ser privilegiado o contacto por correio eletrónico, uma vez que as resposta que serão dadas poderão mais facilmente ser partilhadas com os restantes serviços ou estabelecimentos;

Quadro 1 - RECURSOS HUMANOS

- ? Em que coluna devem ser contabilizados os trabalhadores que se encontram a exercer funções ao abrigo de programas do Instituto do Emprego?**
Os trabalhadores ao abrigo de programas do Instituto do Emprego devem ser introduzidos nas colunas de acordo com as funções que desempenhem. Por exemplo, um trabalhador que exerça as funções de assistente técnico (área administrativa), deverá ser colocado na coluna 'assistente técnico', na linha 1.1.4 'Outros'.
- ? No caso das áreas escolares, onde deverão ser contabilizados os docentes do 'desporto' e da 'expressão artística' que se encontrem a exercer funções em mais do que um estabelecimento?**
Nestes casos, o docente deverá ser contado na escola em que tenha a maior carga horária que, em princípio, será aquela com a qual o docente tem vínculo.
- ? Deverão ser contabilizados no balanço social dos estabelecimentos de educação e ensino, os docentes especializados que transitaram para as escolas?**
Sim, os docentes dos serviços técnicos da Direcção Regional de Educação que transitaram para as escolas, bem como aqueles que se encontram em regime de mobilidade, deverão ser contabilizados no balanço social da respetiva escola. Os docentes que não têm mobilidade formalizada, mas que prestam serviço em vários estabelecimentos (por exemplo, em estabelecimentos e instituições privadas), serão contabilizados no balanço social da Direcção Regional de Educação.
- ? Deverão ser incluídos os docentes que se encontrem a beneficiar de equiparação a bolseiro ou licença sabática?**
Sim. Atendendo a que estas 'licenças' são consideradas como exercício efectivo de funções, os docentes que se encontrem nesta situação deverão ser contabilizados.
Ao nível dos Quadro 1.15 'Modalidades de Horário', estes docentes poderão ser incluídos na linha 1.15.1 'Horário rígido'.
- ? Como devem ser contabilizados os docentes que, tendo celebrado um contrato com uma determinada escola, foram colocados em mobilidade noutro estabelecimento na mesma data?**
Nestas situações, os docentes devem ser contabilizados no Quadro 1.9. 'Admissões' e, em simultâneo, no Quadro 1.10. 'Saídas'. Relativamente ao motivo, os docentes devem ser contabilizados, no Quadro 1.12., na linha 1.12.5. 'Outros', com a indicação no respectivo campo das anotações ("Mobilidade para a escola...").
- ? No caso de um docente que se encontre destacado noutro serviço ou estabelecimento, em que balanço social deverão ser registados os encargos com as remunerações?**
Os encargos com os docentes destacados noutros serviços ou estabelecimentos deverão ser contabilizados no estabelecimento de origem, uma vez que é este orçamento que está a assumir a despesa.
- ? Em que linha do Quadro 1. devem ser considerados os docentes?**
Os docentes com lugar de quadro (QE e QZP) devem ser considerados na linha 1.1.1 'Contrato de trabalho por tempo indeterminado' atendendo a que já foi formalizada a transição para o regime de contrato de trabalho em funções públicas.
Em relação aos docentes com contrato a termo resolutivo devem ser considerados na linha 1.1.3 'Contrato a termo resolutivo, certo ou incerto'.
- ? Em que linha devem ser considerados os trabalhadores que transitaram para o regime de contrato de trabalho em funções públicas?**
Os trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas devem ser contados na linha 1.1.2 'Contrato por tempo indeterminado'.
Em relação aos trabalhadores que mantiveram o regime de nomeação, como os inspectores, deverão ser contabilizados na linha 1.1.1 'Nomeação'.
- ? Em que linha devem ser contabilizados os trabalhadores pertencentes a outros serviços e que se encontrem em exercício de funções no nosso serviço ao abrigo de um instrumento de mobilidade (ex: destacamento, requisição, mobilidade interna, etc.)?**
Os trabalhadores em mobilidade no serviço deverão ser introduzidos na linha 1.1.1 'Nomeação' ou 1.1.2 'Contrato por tempo indeterminado', de acordo com o respetivo vínculo de origem que detenham.

? E em que coluna devem ser contados os trabalhadores pertencentes a outros serviços e que se encontrem no nosso serviço em mobilidade interna intercarreiras?

Os trabalhadores em mobilidade interna intercarreiras no serviço deverão ser introduzidos na coluna de acordo com as funções que estão a desempenhar. Por exemplo, um assistente operacional em mobilidade interna intercarreiras como assistente técnico deverá ser contado na coluna 'Assistente Técnico'.

? De que forma devem ser considerados os docentes que possuam uma acumulação ou um contrato para exercer funções em mais do que uma escola?

Os docentes com acumulações ou que exerçam funções em duas escolas devem ser contabilizados na escola em que tenham a maior carga horária que, em princípio, será aquela à qual o docente está vinculado.

Quadro 1.4 - ESTRUTURA ANTIGUIDADES

? Como deverá ser contabilizada a antiguidade dos trabalhadores subsidiados ou prestadores de serviços?

Apesar destes trabalhadores não possuírem 'antiguidade' na Função Pública, deverão ser contabilizados os anos de exercício de funções no serviço. Quando o trabalhador não possua um ano completo, deverá ser registado na linha 1.4.1 'Até 5 anos'.

Quadro 1.10 - SAÍDAS

? Em que linha devem ser contados os trabalhadores não docentes que saíram por exoneração durante o ano?
Estes trabalhadores são contados na linha '1.10.2' Com contrato.

? Qual a data a considerar no caso das aposentações? A data da publicação no diário da república ou a data em que o trabalhador se desliga do serviço?

Deverão considerar a data em que o trabalhador se desliga do serviço (por exemplo a data em que completa os 70 anos). Assim, se o trabalhador se desligou do serviço em dezembro, mas a publicação só ocorreu em janeiro, deve ser contabilizado como uma saída no balanço social do ano em que se desligou do serviço.

Quadro 1.15 - MODALIDADES DE HORÁRIO

? Como deverá ser contabilizado o horário dos membros dos órgãos de gestão (Directores, Presidentes, Vice-Presidentes ou Adjuntos), que exerçam também funções docentes?

Nestas circunstâncias, estes docentes deverão ser contabilizados como tendo 1.15.1 'Horário rígido', na coluna do pessoal 'Dirigente'.

? De que forma devem ser contados os anteriores 'horários de trabalho desfasados'?

Atendendo a que este tipo de horário não se encontra previsto na Lei n.º 59/2008 ou no Acordo Colectivo de Trabalho n.º 1/2009, este horário deve ser considerado na linha 1.15.1 'Horário rígido'.

Quadro 1.17 - AUSÊNCIAS AO TRABALHO

? De que forma deverão ser contabilizados os dias de ausência por motivo de gravidez de risco?

Os dias de ausência decorrentes de gravidez de risco deverão ser registados na linha 1.17.2 'Maternidade / Paternidade'.

? Onde devem ser incluídos os dias de ausência para tratamento ambulatorio, realização de consultas médicas e exames complementares de diagnóstico?

Estes dias devem ser registados na linha 1.17.5 'Doença' quando se trate de tratamentos do próprio trabalhador, ou na linha 1.17.7 'Assistência a familiares' quando se trate tratamentos do cônjuge, ascendentes, descendentes e equiparados.

? Em que linha do quadro 1.17 'Ausências ao trabalho' devem ser contados os dias de licença parental inicial exclusiva do pai (5+5 dias obrigatórios e 10 dias facultativos)?

Estes dias deverão ser introduzidos na linha 1.17.2 'Maternidade / parentalidade'.

De igual forma, caso o pai goze dias de licença parental inicial partilhada, estas ausências deverão ser registadas na linha 1.17.2 'Maternidade / parentalidade', deixando-se de utilizar a linha 1.17.3 para qualquer efeito.

? Em que linha do quadro 1.17 'Ausências ao trabalho' devem ser contabilizadas as faltas para assistência a filhos menores?

Estes dias deverão ser introduzidos na linha 1.17.7 'Assistência a familiares'.

? Devem ser contabilizados os períodos de ausência devido a licenças sem vencimento?

Estes dias apenas devem ser contabilizados caso o trabalhador tenha sido considerado no quadro 1 'Recursos Humanos', ou seja, nas situações de regresso durante o ano em análise.

Quadro 2. - ENCARGOS COM PESSOAL

? Os encargos com os subsídios de parentalidade devem ser incluídos no mapa 2. 'Encargos com pessoal' ou mapa 5. 'Prestações Sociais'?

Estes encargos podem ser colocados no mapa 5. 'Prestações Sociais' na linha 5.8 'Outros'.

? Onde devem ser enquadrados as contribuições da entidade empregadora para a Caixa Geral de Aposentações ou Segurança Social?

Estes encargos devem ser introduzidos no mapa 2. 'Encargos com pessoal', na linha 2.16 'Outros' com a respectiva discriminação no campo das observações.

? Onde contabilizar as remunerações auferidas pelos trabalhadores na doença?

Neste caso importa distinguir entre os trabalhadores abrangidos pelo regime convergente e aqueles abrangidos pelo regime geral da segurança social. Em, relação aos trabalhadores do regime convergente, que continuam a auferir a remuneração, os montantes devem ser incluídos no mapa 2. 'Encargos com pessoal', na linha 2.1 'Remuneração base'. Em relação aos trabalhadores do regime geral da segurança social, os valores não deverão ser incluídos no balanço social por não constituírem encargos do serviço / estabelecimento.

? Em que quadro contar os subsídios por assistência a filho menor?

Estes montantes devem ser contabilizados no mapa 5. 'Prestações Sociais' na linha 5.8 'Outros'. Em relação aos trabalhadores do regime geral da segurança social, os valores não deverão ser incluídos no balanço social por não constituírem encargos do serviço / estabelecimento.

Quadro 5. - PRESTAÇÕES SOCIAIS

? Em que ponto deverão ser incluídos os montantes referentes à protecção na Parentalidade?

Os valores referentes à protecção na parentalidade dos trabalhadores no regime de protecção social convergente, deverão ser incluídos no quadro 5. 'Prestações Sociais', na linha 5.8 'Outros', com a respectiva discriminação no campo destinado às anotações.

Os valores relativos aos trabalhadores do regime geral de segurança social não deverão ser incluídos no balanço social por não constituírem encargos do serviço / estabelecimento.

Quadro 8. - COBERTURA DOS MAPAS DE PESSOAL

? No quadro 8. 'Cobertura dos mapas de pessoal', devem ser incluídos os trabalhadores ao abrigo de programas do Instituto do Emprego e prestadores de serviços?

Estes trabalhadores não deverão ser incluídos neste quadro, atendendo a que não se encontram previstos nos mapas de pessoal.

? O que se entende por "lugares previstos" e "lugares preenchidos"?

LUGARES PREVISTOS

	NÃO DOCENTES	DOCENTES
	Nos estabelecimentos de infância, escolas básicas e secundárias e serviços considerar os lugares previstos no mapa de pessoal aprovado pelo Secretário Regional; Nas escolas do 1.º ciclo com ou sem unidades de educação pré-escolar contar apenas n.º total de trabalhadores afetos ao estabelecimento (descontar as mobilidades para dentro).	Contabilizar os lugares de quadro de escola aprovados.
<i>Licenças sem remuneração</i>	Sim	Sim
<i>Mobilidades para fora</i>	Sim	Sim
<i>Área escolar / QZP</i>	Sim (contabilizar o n.º de trabalhadores afetos)	Sim (contabilizar o n.º de trabalhadores afetos)

<i>Mobilidades para dentro</i>	Não	Não
<i>Contratados</i>	-	Não

LUGARES PREENCHIDOS

	NÃO DOCENTES	DOCENTES
	Contabilizar os trabalhadores em exercício, independentemente do tipo de vínculo (com exceção dos trabalhadores subsidiados ou prestadores de serviços).	Contabilizar os docentes em exercício, independentemente do tipo de vínculo (QE, QZP, Contratados, Mobilidades).
<i>Licenças sem remuneração</i>	Não	Não
<i>Mobilidades para fora</i>	Não	Não
<i>Área escolar / QZP</i>	Sim (contabilizar o n.º de trabalhadores afetos e em exercício)	Sim (contabilizar o n.º de trabalhadores afetos e em exercício)
<i>Mobilidades para dentro</i>	Sim	Sim
<i>Contratados</i>	-	Sim

Nota: Os lugares preenchidos são completados automaticamente consoante os dados introduzidos no mapa referente aos recursos humanos.

OUTRAS QUESTÕES

? Todos os serviços e estabelecimentos de educação e ensino da Secretaria Regional de Educação devem preencher os mapas do balanço social?

Sim. Apesar da legislação apenas obrigar o preenchimento aos serviços e organismos com 50 ou mais trabalhadores, todos os serviços e estabelecimento de educação e ensino da rede pública deverão proceder ao preenchimento dos mapas do balanço social. Note-se que esta será a única forma de obter uma visão global dos recursos humanos da SRE, dada a existência de mapas de pessoal não docente por área escolar e quadros de zona pedagógica de pessoal docente.

? Para onde devem ser enviados os ficheiros preenchidos?

Os ficheiros, devidamente preenchidos, deverão ser enviados para o endereço de correio eletrónico da DRIG: drig.sre@madeira.gov.pt.

MAPAS

Quadro 1.
Recursos humanos

Quadro 1.2
Estrutura etária

Quadro 1.4
Estrutura de antiguidades

Quadro 1.6
Trabalhadores estrangeiros

Quadro 1.7
Trabalhadores deficientes

Quadro 1.8
Estrutura habilitacional

Quadro 1.9
Admissões

Quadro 1.10
Saídas

Quadro 1.11
Saídas nomeados

Quadro 1.12
Saídas contratos

Quadro 1.13
Postos de trabalho não ocupados

Quadro 1.14
Alterações remuneratórias /
promoções

Quadro 1.15
Modalidades de horário

Quadro 1.16
Trabalho extraordinário

Quadro 1.17
Ausências ao trabalho

Quadro 1.18
Horas não trabalhadas

Quadro 2.
Encargos com pessoal

Quadro 2.17.1
Leque salarial líquido

Quadro 3.1
Acidentes em serviço

Quadro 3.2
Doenças profissionais

Quadro 3.3
Actividades de medicina do trabalho

MENSAGENS

#VALOR!
#VALOR!

Preenchido
...

Preenchido
...

Preenchido
...

Preenchido
...

Preenchido com reservas
Por favor confirme a existência de trabalhadores com menos de 4 anos de escolaridade.

#VALOR!
#VALOR!

Preenchido
...

Preenchido
...

Preenchido
...

Preenchido
...

Preenchido
...

Preenchido
...

Preenchido
...

Preenchido
...

Preenchido
...

Preenchido
...

Preenchido
...

Preenchido
...

Preenchido
...

Preenchido
...

<p>Quadro 3.4 Comissões de higiene e segurança</p>	<p>Preenchido ...</p>
<p>Quadro 3.5 Número de pessoas recolocadas</p>	<p>Preenchido ...</p>
<p>Quadro 3.6 Acções em matéria de segurança</p>	<p>Preenchido ...</p>
<p>Quadro 3.7 Custos com prevenção de acidentes</p>	<p>Preenchido com erros! Por favor verifique se as acções de formação e sensibilização em matéria de segurança indicadas no ponto 3.6.1 não tiveram custos.</p>
<p>Quadro 4. Duração das acções de formação</p>	<p>Preenchido ...</p>
<p>Quadro 4.2 e 4.3 Número total de participantes e horas</p>	<p>Preenchido ...</p>
<p>Quadro 4.4 Custos totais de formação</p>	<p>Preenchido com reservas Por favor confirme se as acções de formação externa não implicaram custos.</p>
<p>Quadro 5. Prestações sociais</p>	<p>Preenchido ...</p>
<p>Quadro 5.9 Prestações acção social complementar</p>	<p>Preenchido ...</p>
<p>Quadro 6.1 Organização e actividade sindical</p>	<p>Preenchido ...</p>
<p>Quadro 6.2 Comissões de trabalhadores</p>	<p>Preenchido ...</p>
<p>Quadro 6.3 Disciplina</p>	<p>Preenchido ...</p>
<p>Quadro 6.3.4 Processos decididos</p>	<p>Preenchido ...</p>
<p>Quadro 7. Distribuição geográfica por concelhos</p>	<p>Preenchido ...</p>
<p>Quadro 8. Cobertura dos mapas de pessoal</p>	<p>Preenchido ...</p>

	certos ou incertos (ano anterior)	T	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
1.1.10	Outros (ano anterior)	H	0	1	0	27	0	0	0	0	0	0	0	28
		M	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	5
		T	0	1	0	32	0	0	0	0	0	0	0	33

SIMULADOR - VALORES ESPERADOS PARA 2015, TENDO EM CONTA OS TRABALHADORES REGISTRADOS NO ANO ANTERIOR, MENOS AS SAIDAS, MAIS AS ENTRADAS REGISTRADAS NO ATUAL BALANÇO

1.1.6	Total de efectivos (valores esperados)	H	3	12	30	97	0	0	0	0	2	0	144
		M	6	16	35	73	1	0	0	0	3	0	134
		T	9	28	65	170	1	0	0	0	5	0	278
1.1.7	Nomeação (valores esperados)	H	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
		M	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6
		T	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9
1.1.8 e 1.1.9	Contrato por tempo indeterminado + Contrato a termo resolutivo, certo ou incerto (valores esperados)	H	0	12	30	70	0	0	0	0	2	0	114
		M	0	16	35	67	1	0	0	0	3	0	122
		T	0	28	65	137	1	0	0	0	5	0	236
1.1.10	Outros (valores esperados)	H	0	0	0	27	0	0	0	0	0	0	27
		M	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	6
		T	0	0	0	33	0	0	0	0	0	0	33

Notas:

(1) Deverão ser considerados todos os trabalhadores em exercício de funções que se encontrem ao serviço em 31 de dezembro, independentemente do tipo de vínculo. Não devem ser contabilizados os trabalhadores que, embora pertencendo ao mapa de pessoal do serviço, se encontrem a exercer funções noutros serviços, designadamente ao abrigo de instrumentos de mobilidade. Os trabalhadores em mobilidade interna para outras categorias deverão ser incluídos no serviço e carreira de destino, de acordo com o respectivo vínculo que detenham (nomeação ou contrato).

(2) Considerar todas as formas de nomeação: definitiva, provisória, em comissão de serviço e em regime de substituição.

(3) Os docentes com lugar de quadro (escola ou quadro de zona pedagógica) devem ser contabilizados na linha "Contrato por tempo indeterminado" (ponto 1.1.2.) e os docentes com contratos a termo resolutivo na linha "Contrato a termo resolutivo, certo ou incerto" (ponto 1.1.3).

(4) Incluir os trabalhadores ao abrigo de programas do Instituto do Emprego: estágios profissional, programa ocupacional de trabalhadores subsidiados e programa ocupacional de desempregados.

(5) Considerar os titulares de cargos (ou equiparados) abrangido pelo Estatuto do Pessoal Dirigente, bem como os detentores de Cargos Políticos e Pessoal dos Gabinetes. Relativamente aos estabelecimentos de educação e ensino deverão ser incluídos nesta coluna os Directores, Presidentes do Conselho Executivo, Presidentes da Comissão Instaladora e os respectivos Adjuntos ou Vice-Presidentes. Esta indicação é válida para os restantes mapas.

(6) Considerar as categorias da carreira de regime geral de Assistente Técnico, nomeadamente, Assistente Técnico e Coordenador Técnico.

(7) Considerar as categorias da carreira de regime geral de Assistente Operacional, nomeadamente, Assistente Operacional, Encarregado Operacional e Encarregado Geral Operacional.

(8) Considerar as carreiras subsistentes de Ajudante de Acção Sócio-educativa da Educação Pré-escolar, Chefe de Departamento, Coordenador, Coordenador Especialista, Chefe de Serviços de Administração Escolar, Encarregado de Pessoal Auxiliar e Encarregado de Pessoal Auxiliar de Acção Educativa, etc..

(9) Considerar as carreiras especiais de Técnico e Especialista de Informática, Técnicos de Diagnóstico e Terapêutica, Inspeção, etc..

Observações:

--

DIREÇÃO REGIONAL DE JUVENTUDE E DESPORTO

1.2	Estrutura Etária (1)	Homens	Mulheres	Total
	Até 18 anos	0	0	0
	18-24	0	0	0
	25-29	5	1	6
	30-34	6	8	14
	35-39	13	5	18
	40-44	20	23	43
	45-49	32	32	64
	50-54	30	37	67
	55-59	25	15	40
	60-64	13	11	24
	65-69	0	2	2
	70 e mais	0	0	0
1.3 (2)	Nível médio etário:			48
	Nível médio etário masculino:			48
	Nível médio etário feminino:			49

Notas:

(1) Considerar a idade de todos os trabalhadores ao serviço, independentemente do vínculo, em 31 de Dezembro.

(2) Campos de preenchimento automático: Soma da média das idades ÷ Total de efectivos

Observações:

--

DIREÇÃO REGIONAL DE JUVENTUDE E DESPORTO

1.4	Estrutura Antiguidades (1)	Homens	Mulheres	Total	Dirigente	Técnico Superior	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Carreiras e Categorias subsistentes	Carreiras e Corpos especiais	Carreira Médica	Carreira de Enfermagem	Carreira Docente	Outros	Total
	Até 5 anos	27	6	33	0	0	0	33	0	0	0	0	0	0	33
	5-9	7	7	14	0	5	1	7	0	0	0	0	1	0	14
	10-14	31	28	59	0	14	5	37	0	0	0	0	3	0	59
	15-19	19	35	54	6	3	10	35	0	0	0	0	0	0	54
	20-24	17	19	36	2	1	14	18	0	0	0	0	1	0	36
	25-29	20	26	46	1	4	19	22	0	0	0	0	0	0	46
	30-35	16	12	28	0	1	10	16	1	0	0	0	0	0	28
	Mais de 36	7	1	8	0	0	6	2	0	0	0	0	0	0	8
1.5 (2)	Nível médio de antiguidade:														18
	Nível médio de antiguidade masculino:														18
	Nível médio de antiguidade feminino:														19

Notas:

(1) Considerar o número de anos (inteiros) de antiguidade na Função Pública, a 31 de dezembro.

(2) Campos de preenchimento automático: Soma da média das antiguidades ÷ Total de efectivos

Observações:

--

DIREÇÃO REGIONAL DE JUVENTUDE E DESPORTO

1.6	Trabalhadores Estrangeiros (1)	Homens	Mulheres	Total
1.6.1	De países da UE	0	0	0
1.6.2	Dos PALOP	0	0	0
1.6.3	Do Brasil	0	0	0
1.6.4	De outros países	0	0	0
1.7	Trabalhadores deficientes (2)	1	0	1

Notas:

(1) Considerar apenas os trabalhadores com NACIONALIDADE estrangeira. Não considerar os trabalhadores portugueses que tenham NATURALIDADE de outro país.

(2) Considerar os trabalhadores que beneficiem de redução fiscal em virtude da sua deficiência.

Observações:

--

DIREÇÃO REGIONAL DE JUVENTUDE E DESPORTO

Mensagem: Preenchido com reservas! Por favor confirme a existência de trabalhadores com menos de 4 anos de escolaridade.

1.8	Estrutura Habilitacional (1)	Homens	Mulheres	Total	%
	Menos de 4 anos de escolaridade	7	0	7	3%
	4 anos de escolaridade	44	31	75	27%
	6 anos de escolaridade	24	26	50	18%
	9 anos de escolaridade	18	15	33	12%
	11 anos de escolaridade	5	8	13	5%
	12 anos de escolaridade	26	29	55	20%
	Bacharelato ou curso médio	0	0	0	0%
	Licenciatura	18	24	42	15%
	Mestrado	2	1	3	1%
	Doutoramento	0	0	0	0%

Notas:

(1) Considerar as habilitações literárias de todos os trabalhadores ao serviço, em 31 de dezembro.

Observações:

Assistentes operacionais (7) com menos de 4 anos de escolaridade

DIREÇÃO REGIONAL DE JUVENTUDE E DESPORTO

#VALOR!

1.9	Admissões (1) (2)		Dirigente	Técnico Superior	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Carreiras e Categorias subsistentes	Carreiras e Corpos especiais	Carreira Médica	Carreira de Enfermagem	Carreira Docente	Outros	Total
1.9.1	Nomeação	H	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		T	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.9.2	Contrato por tempo indeterminado	H	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	2
		M	0	2	0	0	0	0	0	0	1	0	3
		T	0	2	1	0	0	0	0	0	2	0	5
1.9.3	Contrato a termo resolutivo, certo ou incerto (3)	H	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		T	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.9.4	Outros	H	0	0	0	26	0	0	0	0	0	0	26
		M	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	6
		T	0	0	0	32	0	0	0	0	0	0	32
1.9.5	Total		0	2	1	32	0	0	0	2	0	37	

Por favor enuncie quais as situações referidas em "Outros" (1.9.4):

PROGRAMA OCUPACIONAL DE TRABALHADORES SUBSIDIADOS (32)

Notas:

- (1) Incluir todos os trabalhadores que ingressaram ou regressaram ao serviço, entre 1 de janeiro e 31 de dezembro, conforme o tipo de vínculo que detenham.
- (2) Contabilizar os trabalhadores que, embora pertencendo a outros mapas de pessoal, tenham iniciado funções pela primeira vez neste serviço ao abrigo de uma mobilidade entre 1 de janeiro e 31 de dezembro.
- (3) Os docentes com contrato a termo resolutivo devem ser considerados na linha "Contrato a termo resolutivo, certo ou incerto" (ponto 1.9.3). Apenas deverão ser contabilizados os contratos a termo resolutivo celebrados pela primeira vez, ou seja, as renovações não deverão ser consideradas como 'Admissões', uma vez que o docente já se encontrava a exercer

Observações:

--

DIREÇÃO REGIONAL DE JUVENTUDE E DESPORTO

1.10	Saídas (1)		Dirigente	Técnico Superior	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Carreiras e Categorias substituintes	Carreiras e Corpos especiais	Carreira Médica	Carreira de Enfermagem	Carreira Docente	Outros	Total
1.10.1	Com Nomeação	H	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
		M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		T	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
1.10.2	Com Contrato (2)	H	0	2	2	3	0	0	0	0	1	0	8
		M	0	5	2	7	1	0	0	0	1	0	16
		T	0	7	4	10	1	0	0	0	2	0	24
1.10.3	Outros	H	0	1	0	26	0	0	0	0	0	0	27
		M	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	5
		T	0	1	0	31	0	0	0	0	0	0	32
1.10.4	Total		2	8	4	41	1	0	0	0	2	0	58

Por favor enuncie quais as situações referidas em "Outros" (1.10.3):

PROGRAMA OCUPACIONAL DE TRABALHADORES SUBSIDIADOS (31) ESTÁGIO PROFISSIONAL (1)

Notas:

(1) Incluir todos os trabalhadores que saíram do serviço, entre 1 de janeiro e 31 de dezembro, conforme o tipo de vínculo que detinham.

(2) Os docentes com contrato a termo resolutivo que saíram do serviço devem ser contabilizados na linha "Com Contrato" (ponto 1.10.2).

Observações:

DIREÇÃO REGIONAL DE JUVENTUDE E DESPORTO

1.11	Motivo das saídas dos trabalhadores nomeados (1)	Dirigente	Técnico Superior	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Carreiras e Categorias subsistentes	Carreiras e Corpos especiais	Carreira Médica	Carreira de Enfermagem	Carreira Docente	Outros	Total
1.11.1	Falecimento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.11.2	Exoneração	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.11.3	Aposentação	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.11.4	Limite de idade	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.11.5	Aposentação compulsiva	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.11.6	Demissão	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.11.7	Mútuo acordo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.11.8	Outros	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
1.11.9	Total	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2

Por favor enuncie quais as situações referidas em "Outros" (1.11.8):

CESSAÇÃO DE CARGO (1) TRANSIÇÃO (1)

Notas:

(1) Registrar o motivo das saídas dos trabalhadores com nomeação indicados no ponto 1.10.1.

Observações:

--

DIREÇÃO REGIONAL DE JUVENTUDE E DESPORTO

1.12	Motivo das saídas dos trabalhadores contratados	Dirigente	Técnico Superior	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Carreiras e Categorias subsistentes	Carreiras e Corpos especiais	Carreira Médica	Carreira de Enfermagem	Carreira Docente	Outros	Total
1.12.1	Caducidade	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.12.1.1	Falecimento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.12.1.2	Reforma/Aposentação	0	0	1	6	0	0	0	0	0	0	7
1.12.1.3	Outras causas de caducidade	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.12.2	Revogação	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.12.3	Resolução	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.12.4	Denúncia	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.12.5	Outros	0	7	3	4	1	0	0	0	2	0	17
1.12.9	Total	0	7	4	10	1	0	0	0	2	0	24

Por favor enuncie quais as situações referidas em "Outros" (1.12.5):

DESTACAMENTO (2) LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO (1) Mobilidade (2) FUNÇÕES FORA (2) TRANSIÇÃO (8) CESSAÇÃO POR ACORDO (2)

Notas:

(1) Registrar o motivo das saídas dos trabalhadores com contrato (a termo resolutivo ou por tempo indeterminado) indicados no ponto 1.10.2.

Observações:

--

DIREÇÃO REGIONAL DE JUVENTUDE E DESPORTO

1.13	Postos de trabalho não ocupados por dificuldades de provimento	Carreira/profissão	Número de postos de trabalho
1.13.1	Ausência de autorização pelas entidades competentes	0	0
1.13.2	Não abertura de procedimento	0	0
1.13.3	Impugnação do procedimento	0	0
1.13.4	Outras	0	0

Por favor enuncie quais as situações referidas em "Outras" (1.13.4):

--

Observações:

--

DIREÇÃO REGIONAL DE JUVENTUDE E DESPORTO

1.14	Alterações do Posicionamento Remuneratório / Promoções		Dirigente	Técnico Superior	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Carreiras e Categorias subsistentes	Carreiras e Corpos especiais	Carreira Médica	Carreira de Enfermagem	Carreira Docente	Outros	Total
1.14.1	Alterações do posicionamento remuneratório	H	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		T	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.14.2	Promoções (carreiras e categorias subsistentes, carreiras e corpos especiais)	H	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		T	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.14.3	Total		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Observações:

--

DIREÇÃO REGIONAL DE JUVENTUDE E DESPORTO

1.15	Modalidades de Horário	Dirigente (1)	Técnico Superior	Assistente Técnico (2)	Assistente Operacional	Carreiras e Categorias subsistentes	Carreiras e Corpos especiais	Carreira Médica	Carreira de Enfermagem	Carreira Docente (3)	Outros	Total
1.15.1	Horário rígido	0	0	55	169	0	0	0	0	5	0	229
1.15.2	Horários flexíveis	0	28	0	1	0	0	0	0	0	0	29
1.15.3	Horários desfasados	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.15.4	Jornada contínua	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	3
1.15.5	Trabalho por turnos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.15.6	Trabalhador-estudante	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.15.7	Assistência a descendentes menores	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.15.8	Tempo parcial	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
1.15.9	Isenção de horário	9	0	6	0	1	0	0	0	0	0	16
1.15.10	Adaptabilidade	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.15.11	Total	9	28	65	170	1	0	0	0	5	0	278

Notas:

(1) Os membros dos órgãos de gestão com dispensa da componente lectiva (Directores, Presidentes do Conselho Executivo e Comissões Instaladoras, Adjuntos e Vice-Presidentes) deverão ser incluídos no ponto 1.15.9 (isenção de horário).

(2) Os Chefes de Departamento, de Serviços de Administração Escolar ou Coordenadores Técnicos deverão ser incluídos no ponto 1.15.9 (isenção de horário).

(3) O pessoal docente (que possui horário específico) deverá ser incluído no ponto 1.15.1 (horário rígido). Os docentes com dispensa total da componente lectiva também deverão ser incluídos neste ponto.

Observações:

O pessoal da carreira docente está efetivamente com horário flexível, apesar do registo cumprir com a nota 3 que obriga à modalidade de horário rígido.

DIREÇÃO REGIONAL DE JUVENTUDE E DESPORTO

1.16	Trabalho extraordinário, nocturno e em dias de descanso semanal, complementar e feriados		Número de horas
1.16.1	Trabalho extraordinário (1)	H M T	0 0 0
1.16.2	Trabalho extraordinário compensado por duração do período normal de trabalho	H M T	0 0 0
1.16.3	Trabalho extraordinário compensado por acréscimo do período de férias	H M T	0 0 0
1.16.4	Trabalho nocturno	H M T	0 0 0
1.16.5	Em dias de descanso complementar (Sábado)	H M T	0 0 0
1.16.6	Em dias de descanso semanal obrigatório (Domingo)	H M T	0 0 0
1.16.7	Em dias feriados	H M T	0 0 0

Notas:

(1) Considerar todo o trabalho extraordinário, diurno ou nocturno, que tenha sido abonado

Observações:

--

1.17.12	Injustificadas	M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		T	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.17.13	Outras	H	0	0	12	12	0	0	0	0	0	0	24
		M	1	15	2	2	0	0	0	0	0	0	20
		T	1	15	14	14	0	0	0	0	0	0	44
1.17.14	Total	H	4,5	24	121,5	997	0	0	0	0	4	0	1151
		M	5,5	131,5	668,5	596	38	0	0	0	14,5	0	1454
		T	10	155,5	790	1593	38	0	0	0	18,5	0	2605

Por favor enuncie quais as situações referidas em "Outras" (1.17.13):

CUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES LEGAIS (18) DOAÇÃO DE SANGUE E SOCORRISMO (26)

Notas:

(1) Considerar todas as ausências ao serviço entre 1 de janeiro e 31 de dezembro, **EM DIAS**.

Observações:

DIREÇÃO REGIONAL DE JUVENTUDE E DESPORTO

1.18	Horas não trabalhadas (1)		Dirigente	Técnico Superior	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Carreiras e Categorias subsistentes	Carreiras e Corpos especiais	Carreira Médica	Carreira de Enfermagem	Carreira Docente	Outros	Total
1.18.1	Actividade sindical (2)	H	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0	0	0,0	0,0	0
		M	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0	0	0,0	0,0	0
		T	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.18.2	Greve	H	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0	0	0,0	0,0	0
		M	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0	0	0,0	0,0	0
		T	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Notas:

(1) Considerar as ausências ao serviço entre 1 de janeiro e 31 de dezembro, por motivo de 'Actividade Sindical' e 'Greve' **EM HORAS**.

(2) Ao registar ausências por 'Actividade Sindical' deverá indicar trabalhadores sindicalizados no ponto 6.1.1 ('Relações Profissionais').

Observações:

--

DIREÇÃO REGIONAL DE JUVENTUDE E DESPORTO

2.	Encargos com pessoal	Valor em euros
2.1	Remuneração base (1)	2.975.770,73 €
2.2	Trabalho extraordinário	0,00 €
2.3	Trabalho nocturno	0,00 €
2.4	Trabalho em descanso semanal, complementar e feriados	0,00 €
2.5	Disponibilidade permanente	0,00 €
2.6	Outros regimes especiais de prestação de trabalho	0,00 €
2.7	Risco, penosidade ou insalubridade	0,00 €
2.8	Fixação na periferia	0,00 €
2.9	Trabalho por turnos	0,00 €
2.10	Abono para falhas	0,00 €
2.11	Participação em reuniões	0,00 €
2.12	Ajudas de custo	1.146,30 €
2.13	Transferências de localidade	0,00 €
2.14	Representação	31.291,29 €
2.15	Secretariado	1.273,97 €
2.16	Outros (2)	856.657,86 €
2.17	Total	3.866.140,15 €
2.17.1	Leque salarial líquido	7,25 €
2.17.1.1	Maior remuneração líquida (3)	3.734,06 €
2.17.1.2	Menor remuneração líquida (4)	515,10 €

Por favor enuncie quais as situações referidas em "Outros" (2.16):

Pessoal Aguardando Aposentação: 5.537,98; Indemnizações por Cessação de Funções: 61.165,98; Quotas da Ent

Notas:

- (1) Incluir igualmente o valor do subsídio de férias e de natal.
- (2) Por exemplo: subsídio de insularidade.
- (3) Introduzir a maior remuneração líquida verificada num determinado mês em que não tenham sido efectuados descontos ou abonados subsídios.
- (4) Introduzir a menor remuneração líquida verificada num determinado mês em que não tenham sido efectuados descontos ou abonados subsídios.

Observações:

--

DIREÇÃO REGIONAL DE JUVENTUDE E DESPORTO

3.	Higiene e Segurança								
3.1	Acidentes em Serviço	No local de Trabalho				In itinere			
		Total	Menos de 60 dias de baixa	60 dias ou mais de baixa	Mortais	Total	Menos de 60 dias de baixa	60 dias ou mais de baixa	Mortais
3.1.1	Número total de acidentes	4	4	0	0	0	0	0	0
3.1.2	Número de acidentes com baixa	4	4	0	-	0	0	0	-
3.1.3	Número de dias perdidos com baixa (1)	77	77	0	-	0	0	0	-
3.1.4	Número de casos de incapacidade permanente declarados no ano	0	0	0	-	0	0	0	-
3.1.5	Número de casos de incapacidade permanente absoluta	0	0	0	-	0	0	0	-
3.1.6	Número de casos de incapacidade permanente parcial	0	0	0	-	0	0	0	-
3.1.7	Número de casos de incapacidade permanente absoluta para o trabalho habitual	0	0	0	-	0	0	0	-
3.1.8	Número de casos de incapacidade temporária e absoluta	4	4	0	-	0	0	0	-
3.1.9	Número de casos de incapacidade temporária e parcial	0	0	0	-	0	0	0	-

Notas:

(1) Considerar o total de n.º de dias perdidos com incapacidade (temporária ou permanente) absoluta. Por exemplo: 3 acidentes com ITA de 12, 5 e 74 dias, respectivamente, deverão ser registados 12+5=17 dias na coluna "Menos de 60 dias de baixa" e 74 dias na coluna "Mais de 60 dias".

Observações:

--

DIREÇÃO REGIONAL DE JUVENTUDE E DESPORTO

3.2	Doenças Profissionais	Número de casos	Número de dias perdidos
3.2.1	0	0	0
3.2.2	0	0	0
3.2.3	0	0	0
3.2.4	0	0	0
3.2.5	0	0	0

Notas:

(1) Caso não existam ocorrências, introduzir zeros '0' em todos os campos.

Observações:

--

DIREÇÃO REGIONAL DE JUVENTUDE E DESPORTO

3.3	Actividades de medicina do trabalho	
3.3.1	Número de exames médicos efectuados	0
3.3.1.1	Exames de admissão	0
3.3.1.2	Exames periódicos	0
3.3.1.3	Exames ocasionais e complementares	0
3.3.1.4	Exames de cessação de funções	0
3.3.2	Despesa com a medicina do trabalho (em euros)	0,00 €
3.3.3	Número de visitas aos postos de trabalho	0

3.4	Comissões de higiene e segurança	
3.4.1	Reuniões anuais de higiene e segurança	0
3.4.2	Visitas aos locais de trabalho	0

3.5	Número de pessoas recolocadas em resultado de acidentes de trabalho	0
------------	--	---

3.6	Acções de formação e sensibilização em matéria de segurança	
3.6.1	Número de acções desenvolvidas	0
3.6.2	Número de pessoas abrangidas pelas acções	0

Observações:

--

DIREÇÃO REGIONAL DE JUVENTUDE E DESPORTO

Mensagem: Preenchido com erros!! Por favor verifique se as acções de formação e sensibilização em matéria de segurança indicadas no por

3.7	Custos com a prevenção de acidentes e doenças profissionais	Valor em euros
3.7.1	Encargos de estrutura de medicina do trabalho e segurança no trabalho	0,00 €
3.7.2	Custos com equipamentos de protecção	0,00 €
3.7.3	Custos com formação em prevenção de riscos	0,00 €
3.7.4	Outros custos	0,00 €

Por favor enuncie quais as situações referidas em "Outros custos" (3.7.4):

0

Observações:

DIREÇÃO REGIONAL DE JUVENTUDE E DESPORTO

Formação Profissional					
4.	Duração das acções	Menos de 30 horas	De 30 a 59 horas	De 60 a 119 horas	120 horas ou mais
4.1	Número total de acções	4	1	0	0
4.1.1	Número de acções internas (1)	0	0	0	0
4.1.2	Número de acções externas (2)	4	1	0	0

Níveis de qualificação		Dirigente	Técnico Superior	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Carreiras e Categorias subsistentes	Carreiras e Corpos especiais	Carreira Médica	Carreira de Enfermagem	Carreira Docente	Outros	Total
4.2	Número total de participantes (3)	1	2	0	0	0	0	0	0	2	0	5
4.2.1	Número de participações em acções internas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.2.2	Número de participações em acções externas	1	2	0	0	0	0	0	0	2	0	5
4.3	Número total de horas	7	33	0	0	0	0	0	0	45,5	0	85,5
4.3.1	Número de horas em acções internas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.3.2	Número de horas em acções externas	7	33	0	0	0	0	0	0	45,5	0	85,5

Mensagem: Preenchido com reservas! Por favor confirme se as acções de formação externa não implicaram custos.

4.4	Custos totais de formação	Valor em euros
4.4.1	Custos em acções internas	0,00 €
4.4.2	Custos em acções externas	0,00 €

Notas:

- (1) Considerar toda a formação providenciada aos trabalhadores pelo serviço recorrendo a meios próprios e/ou em que apenas participam elementos desse mesmo serviço.
- (2) As acções de formação providenciadas aos trabalhadores pelo serviço recorrendo a entidades externas e em que participam também trabalhadores de outros serviços (ex.: formações promovidas pela Direcção Regional de Educação, Direcção Regional dos Recursos Humanos e da Administração Educativa, Direcção Regional de Administração Pública e Local, etc.) e as da iniciativa do próprio trabalhador, ao abrigo do regime de auto-formação (ex: formações dinamizadas por sindicatos, empresas de formação, etc.), deverão ser registadas como acções externas.
- (3) Atendendo à possibilidade de um mesmo trabalhador frequentar diversas acções formação por ano e que todas elas deverão ser quantificadas, devem ser consideradas todas as participações, independentemente de se tratar do mesmo trabalhador.

Observações:

Não houve custos com a formação externa, uma vez que os mesmos foram assumidos por outras entidades (Direcção Regional de Educação)

DIREÇÃO REGIONAL DE JUVENTUDE E DESPORTO

5.	Prestações Sociais	Valor em euros
5.1	Abono de Família para crianças e jovens	23.305,01 €
5.2	Bonificação do Abono de Família para crianças e jovens portadores de deficiência	2.318,10 €
5.3	Subsídio de educação especial	0,00 €
5.4	Subsídio mensal vitalício	0,00 €
5.5	Subsídio de funeral	0,00 €
5.6	Subsídio de refeição	280.457,88 €
5.7	Subsídio por morte	0,00 €
5.8	Outras	71.136,44 €

5.9	Prestações de acção social complementar	Valor em euros
5.9.1	Grupos desportivos/casa de pessoal (ou equivalente)	0,00 €
5.9.2	Refeitórios	0,00 €
5.9.3	Infantários	0,00 €
5.9.4	Colónias de férias	0,00 €
5.9.5	Apoio a estudos	0,00 €
5.9.6	Adiantamentos e empréstimos	0,00 €
5.9.7	Outras	0,00 €

Por favor enuncie quais as situações referidas em "Outras" (5.8 e 5.9.7):

Parentalidade: 576,64; Remunerações por Doença e Maternidade/Paternidade: 70.559,8;

Observações:

DIREÇÃO REGIONAL DE JUVENTUDE E DESPORTO

6.	Relações Profissionais	
6.1	Organização e actividade sindical no serviço	
6.1.1	Número de trabalhadores sindicalizados	41

6.2	Comissões de trabalhadores	
6.2.1	Número de elementos pertencentes a comissões de trabalhadores	0
6.2.2	Número total de votantes	0

6.3	Disciplina	
6.3.1	Número de processos transitados do ano anterior	0
6.3.2	Número de processos instaurados durante o ano	1
6.3.3	Número de processos transitados para o ano seguinte	0

6.3.4	Número de processos decididos	1
6.3.4.1	Arquivado	0
6.3.4.2	Repreensão escrita	1
6.3.4.3	Multa	0
6.3.4.4	Suspensão	0
6.3.4.5	Demissão ou despedimento por facto imputável ao trabalhador	0
6.3.4.6	Cessação da comissão de serviço	0

Observações:



Notas:

(1) Considerar o concelho onde se encontra o serviço ou, no caso de serviços com departamentos descentralizados, considerado o concelho onde o trabalhador exerce a maior parte do seu horário de trabalho.

Observações:

--

DIREÇÃO REGIONAL DE JUVENTUDE E DESPORTO

8.	Cobertura dos mapas de pessoal	Número de lugares		
		Previstos (1)	Preenchidos	%
8.1	Dirigente	9	9	100%
8.2	Técnico Superior	28	28	100%
8.3	Assistente Técnico	65	65	100%
8.4	Assistente Operacional	137	137	100%
8.5	Carreiras e Categorias subsistentes	1	1	100%
8.6	Carreiras e Corpos especiais	0	0	0%
8.7	Carreira Médica	0	0	0%
8.8	Carreira de Enfermagem	0	0	0%
8.9	Carreira Docente	5	5	100%
8.10	Outras	0	0	0%
8.10	Total	245	245	100%

Notas:

(1) Os valores introduzidos devem respeitar os mapas de pessoal, quadros de vinculação de escola e afetação em vigor para o ano em questão.

Observações:

--