



SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIREÇÃO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

BALANÇO SOCIAL _ 2025
(MAPAS DE RECOLHA v.3.4.3)

DESIGNAÇÃO DO ORGANISMO:

DIREÇÃO REGIONAL DE EDUCAÇÃO

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:

Ana Carolina Gouveia de Figueiredo

Telefone (direto):

291 705 860

Endereço eletrónico:

na.cg.figueiredo@madeira.gov.

Versão 3.4.3, de 26-7-2023

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 Administração Escolar, de acordo com a distribuição anexa ao ofício circular;
- ! Deverá ser privilegiado o contacto por correio eletrónico, uma vez que as respostas que serão dadas poderão mais facilmente ser partilhadas com os restantes serviços ou estabelecimentos;

Quadro 1 - RECURSOS HUMANOS

- 1 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 1.1.7 'Outros'.
- 2 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.
- 3 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.
- 4 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'.
- 5 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...").
- 6 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.
- 7 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 1.1.1.1 '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 1.1.1.2 'Contrato a termo resolutivo, certo ou incerto'.
- 8 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 1.1.1.1 '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'.

9 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 1.1.5.

10 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'.

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

Os docentes que exerçam funções em mais que uma escola devem ser contabilizados em todas as escolas em que exercem efetivamente funções.

Quadro 1.4 - ESTRUTURA ANTIGUIDADES

12 Como deverá ser contabilizada a antiguidade na função pública?

O tempo a considerar no balanço social é apenas um dado de natureza estatística que pretende demonstrar a antiguidade total na função pública e não o tempo na carreira ou aposentação, embora em algumas situações esses tempos sejam idênticos.

A contabilização deverá ser feita pela contagem integral de todos os períodos em que o trabalhador tenha mantido uma relação jurídica com a função pública, excluindo eventuais períodos em que tenha ocorrido cessação do contrato ou tempo de serviço prestado em estabelecimentos privados.

13 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

14 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.

15 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

16 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'.

Quadro 1.17 - AUSÊNCIAS AO TRABALHO

17 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'.

- 18 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.
- 19 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.
- 20 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'.
- 21 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

- 22 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'.
- 23 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.
- 24 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.
- 25 Em que quadro contar os subsídios por assistência a filho menor?**
Estes montantes devem ser contabilizados no mapa 5. 'Prestações Sociais' na linha 5.1 'Subsídios parentalidade'. 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

- 26 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 5.1 'Subsídio parentalidade', 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.

OUTRAS QUESTÕES

27 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.

28 Para onde devem ser enviados os ficheiros preenchidos?

Os ficheiros, devidamente preenchidos, deverão ser enviados para o endereço de correio eletrónico da DRAE: drae.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

Quadro 3.4

MENSAGENS

Preenchido

...

Preenchido

...

Preenchido

...

Preenchido com reservas

Por favor confirme a existência de trabalhadores com nacionalidade dos PALOP, Brasil ou Outros países.

Preenchido

...

Preenchido

...

Preenchido

...

Preenchido

...

Preenchido

...

Preenchido

...

Preenchido

...

Preenchido

...

Preenchido

...

Preenchido

...

Preenchido

...

Preenchido

...

Preenchido

...

Preenchido

...

Preenchido

...

Preenchido

...

Preenchido

...

Preenchido

Quadro 3.4 Comissões de higiene e segurança	...
Quadro 3.5 Número de pessoas recolocadas	Preenchido ...
Quadro 3.6 Ações de formação em matéria de segurança	Preenchido ...
Quadro 3.7 Custos com prevenção de acidentes	Preenchido ...
Quadro 4. Formação profissional	Preenchido ...
Quadro 4.2 e 4.3 Número total de participantes e horas	Preenchido ...
Quadro 4.4 Custos totais de formação	Preenchido com reservas Por favor confirme se as acções de formação interna não implicaram custos.
Quadro 5. Prestações sociais	Preenchido ...
Quadro 5.9 Prestações acção social complementar	Preenchido ...
Quadro 6.1 Organização e actividade sindical	Preenchido ...
Quadro 6.2 Comissões de trabalhadores	Preenchido ...
Quadro 6.3 Disciplina	Preenchido ...
Quadro 6.3.4 Processos decididos	Preenchido ...

DIREÇÃO REGIONAL DE EDUCAÇÃO

1.2	Estrutura Etária (1)	Homens	Mulheres	Total
	Até 24 anos	2	10	12
	25-29	4	9	13
	30-34	11	45	56
	35-39	14	48	62
	40-44	25	70	95
	45-49	39	85	124
	50-54	30	66	96
	55-59	27	68	95
	60-64	19	59	78
	65-69	3	15	18
	70 e mais	0	0	0
1.3 (2)	Nível médio etário:			48
	Nível médio etário masculino:			48
	Nível médio etário feminino:			48

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 EDUCAÇÃO

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	33	127	160	0	33	77	26	0	20	0	0	4	0	160
	5-9	14	40	54	0	18	16	4	0	15	0	0	1	0	54
	10-14	5	5	10	0	4	0	0	0	0	0	0	6	0	10
	15-19	11	38	49	1	15	5	3	0	2	0	0	23	0	49
	20-24	52	84	136	11	38	5	15	1	3	0	0	63	0	136
	25-29	17	55	72	3	10	13	15	1	4	0	0	26	0	72
	30-35	19	64	83	9	13	25	10	1	6	0	0	19	0	83
	Mais de 36	23	62	85	8	11	35	15	0	3	0	0	13	0	85
1.5 (2)	Nível médio de antiguidade:														20
	Nível médio de antiguidade masculino:														20
	Nível médio de antiguidade feminino:														20

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 EDUCAÇÃO

Mensagem: Preenchido com reservas! Por favor confirme a existência de trabalhadores com nacionalidade dos PALOP, Brasil ou Outros países

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	1	1	2
1.6.4	De outros países	0	1	1
1.7	Trabalhadores deficientes (2)	11	21	32

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:

Outros países - 1 programa de emprego nacionalidade Venezuelana.

DIREÇÃO REGIONAL DE EDUCAÇÃO

1.8	Estrutura Habilitacional (1)	Homens	Mulheres	Total	%
	Até 4 anos de escolaridade	5	12	17	3%
	6 anos de escolaridade	20	21	41	6%
	9 anos de escolaridade	17	26	43	7%
	11 anos de escolaridade	2	14	16	2%
	12 anos de escolaridade	24	91	115	18%
	Bacharelato ou curso médio	2	10	12	2%
	Licenciatura	77	215	292	45%
	Mestrado	25	81	106	16%
	Doutoramento	2	5	7	1%

Notas:

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

Observações:

DIREÇÃO REGIONAL DE EDUCAÇÃO

1.9	Admissões (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
1.9.1	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	1	3	2	0	0	0	0	0	0	6
		M	0	6	28	4	0	2	0	0	0	0	40
		T	0	7	31	6	0	2	0	0	0	0	46
1.9.3	Contrato a termo resolutivo, certo ou incerto (2)	H	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
		M	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2
		T	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	3
1.9.4	Outros (3)	H	1	2	0	0	0	1	0	0	3	0	7
		M	0	10	7	6	0	1	0	0	3	0	27
		T	1	12	7	6	0	2	0	0	6	0	34
1.9.5	Total	H	1	3	3	2	0	1	0	0	4	0	14
		M	0	16	35	10	0	3	0	0	5	0	69
		T	1	19	38	12	0	4	0	0	9	0	83

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

1.9.4 - **1 Situação Dirigente:** Admissão Diretor Regional; **25 situações:** Dados de programas do Instituto de Emprego da Madeira, IP-RAM; **10 situações:** mobilidades para a DRE de m

Notas:

(1) Incluir todos os trabalhadores que ingressaram ou regressaram ao serviço entre 1 de janeiro e 31 de dezembro.

(2) As admissões ou readmissões dos docentes contratados deverão ser considerados na linha "Contrato a termo resolutivo, certo ou incerto" (ponto 1.9.3).

(3) Contabilizar os trabalhadores que, embora pertencendo a outros mapas de pessoal, tenham iniciado funções pela primeira vez neste organismo em mobilidade (entenda-se em sentido lato, incluindo requisições e destacamentos, entradas por comissão de serviço, cedências por interesse público, etc.).

Observações:

DIREÇÃO REGIONAL DE EDUCAÇÃO

1.10	Saídas (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
1.10.1	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
1.10.2	Contrato por tempo indeterminado	H	0	6	0	3	0	0	0	0	0	0	9
		M	0	2	10	0	1	1	0	0	0	0	14
		T	0	8	10	3	1	1	0	0	0	0	23
1.10.3	Contrato a termo resolutivo certo ou incerto (2)	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
1.10.4	Outros (3)	H	1	3	2	1	0	4	0	0	5	0	16
		M	0	5	12	8	0	0	0	0	6	0	31
		T	1	8	14	9	0	4	0	0	11	0	47
1.10.5	Total	H	1	9	2	4	0	4	0	0	5	0	25
		M	0	7	22	8	1	1	0	0	6	0	45
		T	1	16	24	12	1	5	0	0	11	0	70

Por favor enuncie quais as situações referidas em "Outros" (1.10.4):

1.10.4: **Situação Dirigente:** Saída do Diretor Regional, regresso ao ensino privado de origem; **Restantes dados:** Dados de programas do IEM, IP-RAM.

Notas:

(1) Incluir todos os trabalhadores que saíram do serviço entre 1 de janeiro e 31 de dezembro, independentemente de se tratar de uma saída definitiva ou em mobilidade.

(2) As cessações de docentes contratados deverão ser considerados na linha "Contrato a termo resolutivo, certo ou incerto" (ponto 1.10.3).

(3) Contabilizar a saída de trabalhadores que estivessem a exercer funções neste organismo em mobilidade (entenda-se em sentido lato, incluindo requisições e destacamentos, fim de comissão de serviço dirigente, cedências por interesse público, etc.).

Observações:

DIREÇÃO REGIONAL DE EDUCAÇÃO

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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.11.9	Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

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

Notas:

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

Observações:

DIREÇÃO REGIONAL DE EDUCAÇÃO

1.12	Motivo das saídas dos trabalhadores contratados	Dirigente	Técnico Superior	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Carreiras e Categorias substituintes	Carreiras e Corpos especiais	Carreira Médica	Carreira de Enfermagem	Carreira Docente	Outros	Total
1.12.1	Caducidade	0	1	3	1	1	0	0	0	0	0	6
1.12.1.1	Falecimento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.12.1.2	Reforma/Aposentação	0	1	3	1	1	0	0	0	0	0	6
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	1	0	0	0	0	1
1.12.5	Outros	0	7	7	2	0	0	0	0	0	0	16
1.12.9	Total	0	8	10	3	1	1	0	0	0	0	23

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

Saídas da DRE por:

Mobilidades internas intercarreiras: 7 (2 AO: 4 AT: 1 TS)

Notas:

(1) Registrar o motivo das saídas dos trabalhadores com contrato a termo resolutivo ou por tempo indeterminado a indicados nos pontos 1.10.2, 1.10.3. Não incluir saídas de trabalhadores que tenham estado em mobilidade no serviço.

Observações:

DIREÇÃO REGIONAL DE EDUCAÇÃO

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	Por favor cf. observação.	12
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:

Sem autorização da SRF para contratação de:
 7 Técnicos de sistemas e tecnologias de informação;
 3 Especialistas de Sistemas e Tecnologias de Informação (solicitados 5, autorizados 2);
 1 Técnico Superior na área de Multimédia/ Design de Jogos Digitais.
 1 Assistente Operacional na área da Costura.

DIREÇÃO REGIONAL DE EDUCAÇÃO

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	13	11	13	0	7	0	0	18	0	62
		M	0	47	41	9	0	37	0	0	39	0	173
		T	0	60	52	22	0	44	0	0	57	0	235
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	60	52	22	0	44	0	0	57	0	235

Observações:

DIREÇÃO REGIONAL DE EDUCAÇÃO

1.15	Modalidades de Horário	Dirigente (1)	Técnico Superior	Assistente Técnico (2)	Assistente Operacional	Carreiras e Categorias substituintes	Carreiras e Corpos especiais	Carreira Médica	Carreira de Enfermagem	Carreira Docente (3)	Outros	Total
1.15.1	Horário rígido	0	11	6	6	0	2	0	0	0	0	25
1.15.2	Horários flexíveis	0	103	146	68	2	40	0	0	76	0	435
1.15.3	Horários desfasados	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.15.4	Jornada contínua	0	24	17	1	0	11	0	0	0	0	53
1.15.5	Trabalho por turnos	0	0	0	13	0	0	0	0	0	0	13
1.15.6	Trabalhador-estudante	0	3	3	0	0	0	0	0	0	0	6
1.15.7	Tempo parcial	0	0	0	0	0	0	0	0	48	0	48
1.15.8	Isenção de horário	32	0	4	0	1	0	0	0	0	0	37
1.15.9	Adaptabilidade	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.15.10	Teletrabalho	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
1.15.11	Meia jornada	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.15.12	Horário específico	0	0	0	0	0	0	0	0	31	0	31
1.15.13	Dispensa da componente letiva	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.15.14	Total	32	142	176	88	3	53	0	0	155	0	649

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 deverá ser incluído no ponto 1.15.12 (horário específico). Os docentes com dispensa total da componente lectiva ao abrigo do Decreto Regulamentar Regional n.º 4/2009, de 9 de março ou do n.º 3 do artigo 75.º do ECD da RAM, deverão ser incluídos no ponto 1.15.13.

Observações:



DIREÇÃO REGIONAL DE EDUCAÇÃO

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

Notas:

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

Observações:

--

DIREÇÃO REGIONAL DE EDUCAÇÃO

[illegible]

1.17.12	Injustificadas	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
1.17.13	Outras	H	0	94	270,5	412	12	68	0	0	131	0	988
		M	42	956	497	75	0	630,5	0	0	126	0	2327
		T	42	1050	768	487	12	699	0	0	257	0	3314
1.17.14	Total	H	25	1198	1163	2121,5	37	437	0	0	1097	0	6079
		M	410,5	8880,5	7720,5	2003	52	2804	0	0	2873	0	24744
		T	435,5	10078,5	8884	4124,5	89	3241	0	0	3970	0	30822

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

Autoformação art.º16º DL 86-A/2016 de 29/12; Cumprimento de obrigações - alínea d) do n.º 2 do artigo 134.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Dispensa de Serviço - Pessoal Docente

Notas:

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

Observações:

DIREÇÃO REGIONAL DE EDUCAÇÃO

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
		M	0	0	8	0	0	35	0	0	0	0	43
		T	0	0	8	0	0	35	0	0	0	0	43
1.18.2	Greve	H	0	2	14	11	1	4	0	0	2	0	34
		M	2	9	66	8	0	12	0	0	15	0	112
		T	2	11	80	19	1	16	0	0	17	0	146

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 EDUCAÇÃO

2.	Encargos com pessoal	Valor em euros
2.1	Remuneração base (1)	14 427 228,41 €
2.2	Trabalho suplementar	0,00 €
2.3	Trabalho noturno	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	21 379,19 €
2.10	Abono para falhas	0,00 €
2.11	Participação em reuniões	0,00 €
2.12	Ajudas de custo	9 099,00 €
2.13	Transferências de localidade	0,00 €
2.14	Representação	86 488,60 €
2.15	Secretariado	1 399,56 €
2.16	Outros (2)	543 174,29 €
2.17	Total	15 088 769,05 €
2.17.1	Leque salarial líquido	4,61 €
2.17.1.1	Maior remuneração líquida (3)	4 519,75 €

2.17.1.2	Menor remuneração líquida (4)	980,00 €
----------	-------------------------------	----------

Por favor enuncie quais as situações referidas em "Outros" (2.16), discriminando o total de cada rubrica

2.116 - Gratificações Desporto e Educação Artística; Suplementos dos Coordenadores dos CREE; Subsídio de Ins

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 EDUCAÇÃO

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	8	6	2	0	0	0	0	0
3.1.2	Número de acidentes com baixa	7	5	2	-	0	0	0	-
3.1.3	Número de dias perdidos com baixa (1)	656	129	527	-	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	7	5	2	-	0	0	0	-
3.1.9	Número de casos de incapacidade temporária e parcial	1	1	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 EDUCAÇÃO

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 EDUCAÇÃO

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 EDUCAÇÃO

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):

--

Observações:

--

DIREÇÃO REGIONAL DE EDUCAÇÃO

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	354	23	6	0
4.1.1	Número de acções internas (1)	167	10	2	0
4.1.2	Número de acções externas (2)	187	13	4	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)	36	316	88	16	0	0	0	0	92	16	564
4.2.1	Número de participações em acções internas	6	191	52	6	0	0	0	0	40	0	295
4.2.2	Número de participações em acções externas	30	125	36	10	0	0	0	0	52	16	269
4.3	Número total de horas (4)	454,5	4153,5	1515,5	276	0	0	0	0	1373,5	128	7901
4.3.1	Número de horas em acções internas	47,5	1796	468	55	0	0	0	0	409	0	2775,5
4.3.2	Número de horas em acções externas	407	2357,5	1047,5	221	0	0	0	0	964,5	128	5125,5

Mensagem: Preenchido com reservas! Por favor confirme se as acções de formação interna 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	117 821,95 €

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.
- (4) Deverá ser indicada a soma de todas as horas de formação acumuladas de todos os participantes e não a mera soma da duração das diferentes acções de formação.

Observações:

Dos custos apresentados em 4.4.2, importa referir que 53 022,00 € tiveram financiamento do Programa de Recuperação e Resiliência (PRR) a 100%, exceto IVA, sendo que 58403,60 € foram co-financiados a 85% pelo Fundo Social Europeu (FSE).

DIREÇÃO REGIONAL DE EDUCAÇÃO

5.	Prestações Sociais	Valor em euros
5.1	Subsídios no âmbito da proteção da parentalidade	15 253,00 €
5.2	Abono de Família	6 898,11 €
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	892 865,39 €
5.7	Subsídio por morte	0,00 €
5.8	Outras	100 123,29 €

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):

5.8. Valor da Rubrica 01.03.04.Y0.Y0 - Outras prestações Familiares; Bonificação por deficiência; prestações sociais/ subsídios; Subsídio de transporte POTD/MAIS

Observações:

DIREÇÃO REGIONAL DE EDUCAÇÃO

6.	Relações Profissionais	
6.1	Organização e actividade sindical no serviço	
6.1.1	Número de trabalhadores sindicalizados	117

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	0
6.3.3	Número de processos transitados para o ano seguinte	0

6.3.4	Número de processos decididos	0
6.3.4.1	Arquivado	0
6.3.4.2	Repreensão escrita	0
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:

--