Homologo.
20/12/2013
Jaime Freitas

SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E RECURSOS HUMANOS (SRERH)

GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL (GS)

PLANO DE ATIVIDADES 2014

SRE
SECRETARIA REGIONAL DA
EDUCAÇÃO e RECURSOS HUMANOS

Índice

1. INTRODUÇÃO 3
2. ESTRUTURA ORGÂNICA 4
3. SIADAP-RAM1 5
4. PROJETOS A DESENVOLVER NO CUMPRIMENTO DO SIADAP-RAM1 2014 – MAPA RESUMO DOS PROJETOS 7
5. ATIVIDADES DE SUPORTE - GESTÃO RECURSOS HUMANOS 15
6. ATIVIDADES DE SUPORTE - GESTÃO RECURSOS FINANCEIROS 16
7. ATIVIDADES DE SUPORTE – GESTÃO DA INFORMAÇÃO 20
8. ATIVIDADES DE SUPORTE - GESTÃO RECURSOS LOGISTICOS 22
9. ATIVIDADES CORRENTES 24
10. RECURSOS HUMANOS 27
11. RECURSOS FINANCEIROS- ORÇAMENTO FUNCIONAMENTO E PIDDAR 30
11.1. ORÇAMENTO DE FUNCIONAMENTO PARA 2014 30
11.2. ORÇAMENTO DO PIDDAR 2014 35

1. INTRODUÇÃO

O Gabinete do Secretário, GSRE, é um Serviço integrante da Secretaria Regional de Educação e Recursos Humanos, SRE, cuja estrutura orgânica está definida no Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2012/M, de 16 de maio.

Para a prestação de um serviço público de excelência, foram definidos como objetivos estratégicos:

- Garantir a produção da informação de suporte às decisões políticas;
- Assegurar a programação e a gestão financeira da SRE;
- Consolidar e expandir o apoio técnico aos serviços dependentes da SRE;
- Otimizar a difusão da informação nas várias áreas de atuação da SRE.

Assim, a ação estratégica do GS, suportada pelos quatro objetivos estratégicos supra citados, articula-se de forma a promover a eficácia, a eficiência e a qualidade dos serviços prestados.

O Plano Anual de Atividades para 2014, sustentado por um conjunto de Valores – foco no utente; melhoria contínua; flexibilidade; entreajuda e rigor tem em vista a concretização da **Missão** do Gabinete:

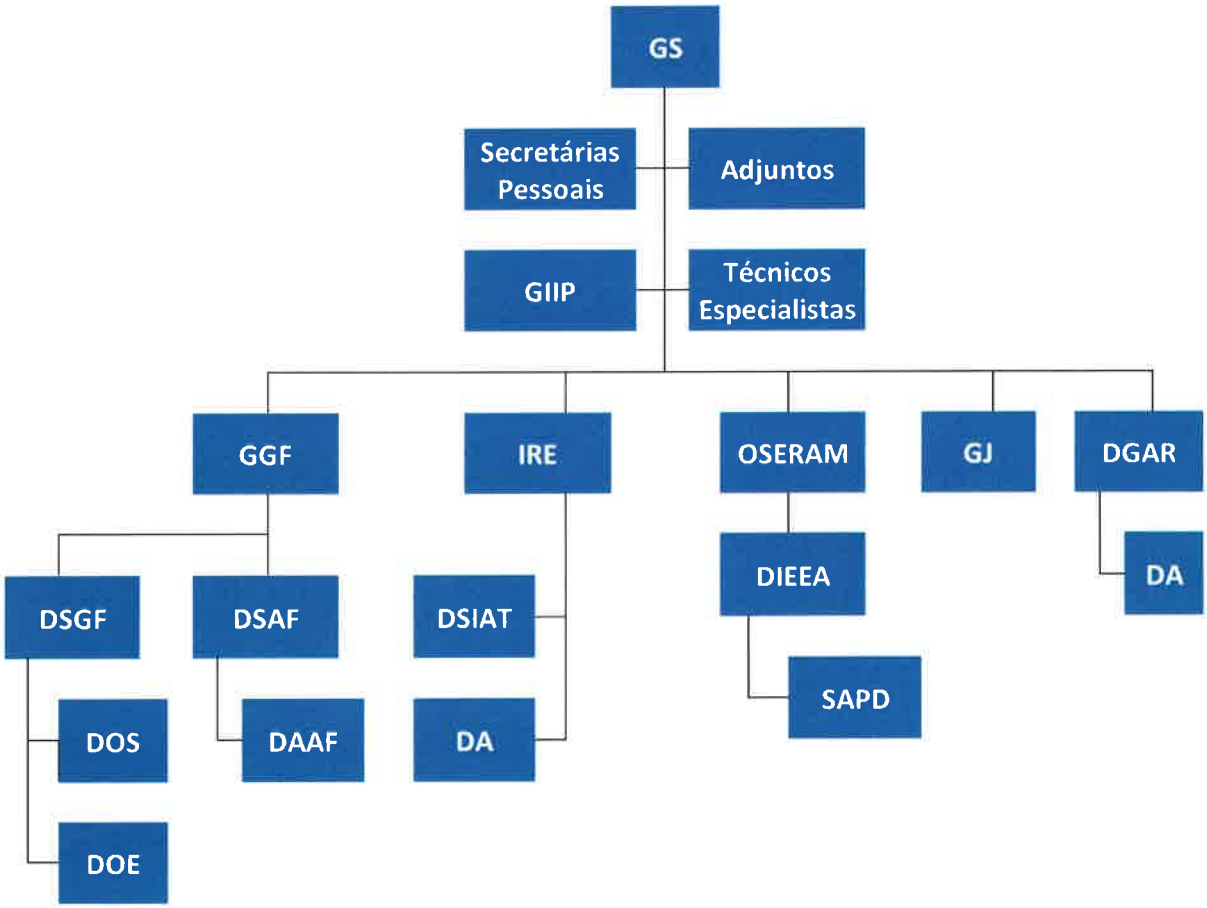
> "Coordenar o desenvolvimento de políticas e estratégias nas áreas da educação, desporto, juventude e trabalho."

O presente documento constitui um instrumento de gestão orientador da **Visão**:

> "Ser reconhecido como referência na coordenação, apoio, monitorização e controlo das políticas de educação, desporto, juventude e trabalho."

2. ESTRUTURA ORGÂNICA

A estrutura organizacional interna do GS, compreende a Chefe de Gabinete, que o dirige, Adjuntos, Técnicos Especialistas e Secretárias Pessoais, e também obedece a um modelo de estrutura hierarquizada, compondo-se, globalmente, no seguinte organigrama:



3. SIADAP-RAM1

SIADAP-RAM 1 - 2014

SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL

MISSÃO: *Coordenar o desenvolvimento de políticas e estratégias nas áreas da educação, desporto, juventude e trabalho.*
VISÃO : *Ser reconhecido como referência na coordenação, apoio, monitorização e controlo das políticas de educação, desporto, juventude e trabalho.*

VALORES:
Foco no utente **Melhoria contínua** **Flexibilidade** **Entreajuda** **Rigor**

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (OE):
OE1 – Garantir a produção da informação de suporte às decisões políticas;
OE2 – Assegurar a programação e a gestão financeira da SRE;
OE3 – Consolidar e expandir o apoio técnico aos serviços dependentes da SRE;
OE4 – Otimizar a difusão da informação nas várias áreas de atuação da SRE.

OBJETIVOS OPERACIONAIS			Meta 2014	Margem Superação	Concretização				Desvios
					Resultado	Classificação			
						Superou	Atingiu	Não Atingiu	
EFICÁCIA									
OO. 01 (OE 1 e OE2)	**Ponderação de 25%**								
Disponibilizar informação sobre a implementação dos processos.	Ind.01 Peso	Número de relatórios submetidos superiormente 100%	18	8					
OO. 02 (OE 1 e OE 4)	**Ponderação de 25%**								
Disponibilizar informação sobre os resultados das políticas educativas	Ind.02 Peso	Nº de estudos/relatórios disponibilizados 100%	11	4					
OO. 03 (OE 2)	**Ponderação de 25%**								
Contribuir para o rigor na execução e controle orçamental	Ind. 03 Peso	Desvio entre o programado e o executado 100%	≤ 15%	5%					
OO. 04 (OE 4)	**Ponderação de 25%**								
Promover a difusão da informação	Ind.04 Peso	Nº de estudos/relatórios/artigos para divulgação 50%	133	25					
	Ind.05 Peso	Nº de eventos realizados 20%	9	3					
	Ind.06 Peso	Nº de novos serviços disponibilizados 30%	19	6					
EFICIÊNCIA									
OO. 05 (OE 2 e 3)	**Ponderação de 50%**								
Garantir resposta às solicitações externa	Ind.07 Peso	Resposta atempada às solicitações 100%	80%	10%					

OO. 06 (OE 3)	**Ponderação de 50%**								
Garantir a prestação de serviços e apoio	**Ind.08** **Peso**	**Novos apoios prestados** **50%**	4	3					
	Ind.09 **Peso**	**Resposta atempada às solicitações internas** **50%**	**80%**	**10%**					
	QUALIDADE								
OO. 07 (OE 4)	**Ponderação de 100%**								
Melhorar a satisfação dos clientes internos e externos	**Ind.10** **Peso**	**Índice de satisfação dos clientes** **100%**	3.5	4					

Justificação para os Desvios:

Explicitação da fórmula utilizada

Ind.10 – Nível de satisfação dos clientes – Média dos níveis atribuídos (escala de 1 a 5)

Indicadores e Fontes de Verificação		
Ind.01	**Número de relatórios submetidos superiormente**	Comprovados com a tomada de conhecimento pelo conselho de dirigentes.
Ind.02	**Nº de estudos/relatórios disponibilizados**	
Ind.03	**Desvio entre o programado e o executado**	Relatórios
Ind.04	**Nº de estudos/relatórios/artigos para divulgação**	Relatórios/estudos/artigos
Ind.05	**Nº de eventos realizados**	Nº de eventos
Ind.06	**Nº de novos serviços disponibilizados**	Nº de serviços
Ind.07	**Resposta atempada às solicitações**	Nº de apoios
Ind.08	**Novos apoios prestados**	Nº de Informações/respostas produzidas
Ind.09	**Resposta atempada às solicitações internas**	
Ind.10	**Índice de satisfação dos clientes**	Inquérito aos clientes relativamente à qualidade dos serviços prestados (escala de 1 a 5).

4. PROJETOS A DESENVOLVER NO CUMPRIMENTO DO SIADAP-RAM1 2014 – MAPA RESUMO DOS PROJETOS

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO	UNIDADE		INDICADORES POR OBJETIVO OPERACIONAL									COLABORADORES
		OO1	OO2	OO3	OO4			OO5	OO6		OO7	
		ID1	ID2	ID3	ID4	ID5	ID6	ID7	ID8	ID9	ID10	
Relatório de Execução do PIDDAR	GGF	1										Maria do Céu Carreira Andreia Pereira Cláudia Sousa Luís Carvalho
Inquérito UOE – 2012 (Projeto INES da OCDE)	GGF	1										Maria do Céu Carreira Odília Figueiredo Andreia Pereira Cláudia Sousa Luís Carvalho Fátima Abreu
Gestão e Acompanhamento da Execução do Orçamento dos Serviços, Direções Regionais e Escolas Profissionais Públicas	GGF	1		<15%								Todos os colaboradores da DSGF / Divisão do Orçamento de Funcionamento e Investimentos do Plano dos Serviços e Direções Regionais (DOS) / Unidade de Gestão (UG)

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO	UNIDADE	INDICADORES POR OBJETIVO OPERACIONAL										COLABORADORES
		OO1	OO2	OO3	OO4			OO5	OO6		OO7	
		ID1	ID2	ID3	ID4	ID5	ID6	ID7	ID8	ID9	ID10	
Gestão e Acompanhamento da Execução do Orçamento das Escolas Básicas e Secundárias	GGF	1		<15%								Todos os colaboradores da DSGF / Divisão do Orçamento das Escolas (DOE)
Gestão e Acompanhamento da Execução do PIDDAR	GGF	1		<15%								Todos os colaboradores da DSGF / Divisão do Orçamento de Funcionamento e Investimentos do Plano dos Serviços e Direções Regionais (DOS)
Gestão e Acompanhamento e Controlo das Receitas dos Estabelecimentos de Educação, dos Serviços e Direções Regionais	GGF	1		<15%								Maria João Ferreira Carina Ferreira Odília Figueiredo
Gestão e acompanhamento dos reportes mensais	GGF			<15%				80%				Todos os colaboradores da DSGF e da UG
Atribuição e controlo dos Fundos Disponíveis da SRE	GGF			<15%				80%		80%		Unidade de Gestão (UG)

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO	UNIDADE		INDICADORES POR OBJETIVO OPERACIONAL									COLABORADORES
		OO1	OO2	OO3	OO4			OO5	OO6		OO7	
		ID1	ID2	ID3	ID4	ID5	ID6	ID7	ID8	ID9	ID10	
Avaliação da Execução do Orçamento de Funcionamento dos Serviços, Direções Regionais, Escolas Profissionais Públicas e Escolas Básicas e Secundárias	GGF			<15%								Diretora de Serviços de Gestão Financeira, Dirigentes e Técnicos Superiores da DOS e da DOE
Preparação e elaboração do Orçamento de Funcionamento de 2015 dos Serviços e Direções Regionais	GGF	1										Todos os colaboradores da DSGF / DOS
Preparação e elaboração do Orçamento de Funcionamento de 2015 das Escolas Básicas e Secundárias	GGF	1										Todos os colaboradores DSOER
Preparação e elaboração do PIDDAR 2015	GGF	1										Todos os colaboradores da DSGF / DOS
Análise dos pedidos de apoio financeiro para funcionamento dos estabelecimentos de educação/ensino privados para o ano escolar 2014/2015	GGF			<15%								Ana Paula Oliveira Teresa Carreira Fátima Abreu Teresa Sousa Hélder Silva Énia Ribeiro Francisco Mendes

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO	UNIDADE	INDICADORES POR OBJETIVO OPERACIONAL										COLABORADORES
		OO1	OO2	OO3	OO4			OO5	OO6		OO7	
		ID1	ID2	ID3	ID4	ID5	ID6	ID7	ID8	ID9	ID10	
Verificação, acompanhamento e controlo da boa execução das verbas concedidas a título de apoio financeiro para o funcionamento dos estabelecimentos/instituições particulares	GGF			<15%								Ana Paula Oliveira Teresa Carreira Hélder Silva Teresa Sousa Fátima Abreu Énia Ribeiro Francisco Mendes
Verificação do cálculo dos valores de apoios sociais solicitados pelos encarregados de educação dos estabelecimentos de educação privados	GGF			<15%								Ana Paula Oliveira Teresa Jasmins Conceição Reis
Apoio no encerramento das Contas de Gerência das Escolas Básicas e Secundárias, Direção Regional de Qualificação Profissional e SFA's	GGF			<15%								Maria do Céu Carreira Odília Figueiredo Andreia Pereira Anna Silva Carolina Fernandes Maria João Ferreira Carina Ferreira Carla Moniz Dília Vieira Helena Sousa Cláudia Sousa

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO	UNIDADE		INDICADORES POR OBJETIVO OPERACIONAL									COLABORADORES
		OO1	OO2	OO3	OO4			OO5	OO6		OO7	
		ID1	ID2	ID3	ID4	ID5	ID6	ID7	ID8	ID9	ID10	
Despachos de Alterações Orçamentais	GGF			<15%				80%				António Teixeira Maria do Céu Carreira Odília Figueiredo Cláudia Sousa Andreia Pereira Helena Sousa Luís Carvalho Isabel Garcia
Controlo das receitas arrecadadas e sua entrega na tesouraria do Governo Regional	GGF							80%				Odília Figueiredo Maria João Ferreira Carina Ferreira Carmelita Freitas Margarida Gonçalves
Gestão do economato do GGF	GGF							80%				Ana Paula Andrade Paula Marques

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO	UNIDADE	INDICADORES POR OBJETIVO OPERACIONAL										COLABORADORES
		OO1	OO2	OO3	OO4			OO5	OO6		OO7	
		ID1	ID2	ID3	ID4	ID5	ID6	ID7	ID8	ID9	ID10	
Acompanhamento	IRE	2	1									Coordenadores Projeto e Inspetores
Auditoria	IRE	2	2									Coordenadores Projeto e Inspetores
Controlo	IRE	3	2									Coordenadores Projeto e Inspetores
Ação Disciplinar e Provedoria	IRE	1						80%				Coordenadores Projeto e Inspetores
Administração, Gestão e Informação e Apoio à Atividades Inspetiva	IRE	1										Departamento Administrativo e DSTI

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO	UNIDADE		INDICADORES POR OBJETIVO OPERACIONAL									COLABORADORES
		OO1	OO2	OO3	OO4			OO5	OO6		OO7	
		ID1	ID2	ID3	ID4	ID5	ID6	ID7	ID8	ID9	ID10	
Estatísticas Gerais da Educação	OSERAM		1						3	80%		Os colaboradores do OSERAM
Estatísticas da Formação	OSERAM	1	1									Os colaboradores do OSERAM
Análises Temáticas sobre o Sistema Educativo	OSERAM	1	4			2						Os colaboradores do OSERAM
Estudos e Publicações	OSERAM				7							Os colaboradores do OSERAM

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO	UNIDADE	INDICADORES POR OBJETIVO OPERACIONAL										COLABORADORES
		OO1	OO2	OO3	OO4			OO5	OO6		OO7	
		ID1	ID2	ID3	ID4	ID5	ID6	ID7	ID8	ID9	ID10	
Serviços Eletrónicos Integrados para a Educação	DAGR	1	1			2	9		1	80%	3.5	Patrícia Fernandes Anabela Fernandes Amilcar Pereira
Plataforma de Apoio à Gestão das Escolas	DAGR/GGF	1		<15%			1	80%		80%	3.5	Patrícia Fernandes Amilcar Pereira Odília Figueiredo Maria João Ferreira Carolina Fernandes Anna Silva
RES NON VERBA	DAGR		2			1						Patrícia Fernandes Anabela Fernandes Eduardo Simões Sónia Gonçalves
Aferição da Qualidade do Sistema Educativo Regional	GS/ DRRHAE	1			1	1						António Lucas Jorge Morgado Patrícia Fernandes
Acompanhamento da Avaliação Externa dos Docentes	GS/DRRHAE	1				1			1			António Lucas
Gestão Arquivística	DAGR	2	1					80%	2	80%	3.5	Eduardo Simões Sónia Gonçalves Sílvio Carvalho Duarte Ornelas
Imagem e Protocolo	GIIP				150	5	15					Lisete Rodrigues Mafalda Freitas André Cunha Bruno Chícharo Jacinta Rodrigues

5. ATIVIDADES DE SUPORTE - GESTÃO RECURSOS HUMANOS

ÁREA	IDENTIFICAÇÃO DAS ACTIVIDADES	PERIODICIDADE	COLABORADORES
GESTÃO RECURSOS HUMANOS	Contribuir para a concretização dos procedimentos administrativos inerentes à assiduidade, férias, faltas e licenças e benefícios sociais dos funcionários.	Diária	Isabel Amaral Graça Marques Elsa Gonçalves Bárbara Nicolau Rubina Silva
	Sensibilização na área do protocolo	Variável	Mafalda Freitas Lisete Rodrigues
	Assegurar os procedimentos administrativos relacionados com os aspetos da relação jurídica de emprego	Diário	Rubina Silva Barbara Nicolau
	Garantir os procedimentos administrativos inerentes à alteração de posicionamento obrigatório	Anual	Rubina Silva Barbara Nicolau
	Garantir os procedimentos administrativos inerentes à assiduidade, ferias, faltas e licenças	Mensal	Barbara Nicolau Rubina Silva
	Elaborar o Balanço Social do GS	Anual	Rubina Silva
	Efetuar a lista de antiguidade do GS	Anual	Rubina Silva Barbara Nicolau
	Preparar em conjunto com os serviços do GS a proposta do plano de formação	Anual	Bárbara Nicolau Luís Miguel Maria do Céu Carreira Ana Paula Oliveira Maria João Freitas Ricardo Figueira
	Elaboração e disponibilização do mapa de pessoal em funções no GS	Anual	Rubina Silva Barbara Nicolau
	Gestão da limpeza do GS	Semanal Diária	Patrícia Fernandes Rubina Silva

6. ATIVIDADES DE SUPORTE - GESTÃO RECURSOS FINANCEIROS

ÁREA	IDENTIFICAÇÃO DAS ACTIVIDADES	PERIODICIDADE	COLABORADORES
GESTÃO RECURSOS FINANCEIROS	Elaboração das informações de cabimento dos Serviços Simples, relativas a Despesas com Pessoal.	Variável	António Teixeira Andreia Pereira
	Registo informático das informações de cabimento do GS e DRRHAE das outras Despesas Correntes e Despesas de Capital – Capítulo 01 e 50	Variável	Helena Sousa Cláudia Sousa Luís Carvalho António José Teixeira Pedro Perestrelo Nádea Fernandes
	Elaboração de ofícios à SRPF, solicitando os descongelamentos necessários à boa execução do orçamento de funcionamento dos Serviços / Direções Regionais e das Escolas Básicas e Secundárias	Variável	Helena Sousa António Teixeira Duarte Nunes Salete Azevedo
	Elaboração de ofícios à SRPF, solicitando os descongelamentos necessários à boa execução do orçamento dos Investimentos do Plano	Variável	Cláudia Sousa Luís Carvalho
	Elaboração de ofícios à SRPF, solicitando os descongelamentos necessários à boa execução do orçamento privativo dos Serviços / Direções Regionais e das Escolas Básicas e Secundárias	Variável	Maria João Ferreira Carina Ferreira Margarida Gonçalves
	Elaboração de pareceres com vista à obtenção de autorização da SRPF, para a aquisição de equipamento e software informático e para a renovação de contratos de assistência técnica dos Serviços / Direções Regionais e das Escolas Básicas e Secundárias (Capítulo 01 – Funcionamento Normal)	Variável	Helena Sousa Duarte Nunes Salete Azevedo
	Elaboração de pareceres com vista à obtenção de autorização da SRPF, para a aquisição de equipamento e software informático e para a renovação de contratos de assistência técnica dos Serviços / Direções Regionais (Capítulo 50 – Investimentos do Plano)	Variável	Cláudia Sousa Luís Carvalho
	Elaboração de pareceres com vista à obtenção de autorização da SRPF, para a aquisição de equipamento e software informático e para a renovação de contratos de assistência técnica dos Serviços / Direções Regionais (Orçamento Privativo)	Variável	Maria João Ferreira Carina Ferreira Margarida Gonçalves
	Preenchimento (GS, GGF, DRE, DRRHAE e DRPRI), recolha (DRQP, DRJD, CEPAM e EPFF) e remessa à SRPF dos Mapas Trimestrais dos Subsídios	Trimestral	Helena Sousa

ÁREA	IDENTIFICAÇÃO DAS ACTIVIDADES	PERIODICIDADE	COLABORADORES
GESTÃO RECURSOS FINANCEIROS	Preenchimento (GS, GGF, DRE, DRRHAE e DRPRI), recolha (DRQP, DRJD, CEPAM e EPFF) e remessa à IRF dos Mapas Trimestrais dos Subsídios	Trimestral	Helena Sousa
	Pedido de parecer prévio a contratos de prestação de serviços dos Serviços, Direções Regionais e Escolas Básicas e Secundárias e Serviços e Fundos Autónomos	Variável	Maria João Ferreira Carina Ferreira Margarida Gonçalves Neusa Marques Cláudia Sousa
	Apoio no âmbito do registo dos compromissos plurianuais no SCEP	Variável	Neusa Marques
	Preenchimento e posterior envio à SRPF dos mapas relativos à Conta da RAM 2013 – Património Financeiro Regional e Fluxos Financeiros entre o Orçamento Regional e as Entidades Participadas pela RAM	Anual (Abril)	Helena Sousa
	Preenchimento e posterior envio à Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas dos mapas relativos às Instruções n.º 1/2006 da SRMTC – Inventariação das participações e das concessões da RAM	Anual (Abril)	Helena Sousa
	Recolha e remessa à SRPF dos mapas relativos ao Parecer sobre a Conta da RAM 2013 – Realização de Operações de Crédito	Anual (Setembro)	Helena Sousa
	Análise, verificação e envio à SRPF das alterações orçamentais ao orçamento privativo dos serviços e fundos autónomos	Variável	Maria João Ferreira Margarida Gonçalves Carina Ferreira
	Elaboração de declarações anuais de rendimentos para fins de IRS/IRC	Anual (Janeiro, Fevereiro)	Lília Branco Sandra Gomes
	Criação e reconstituição de Fundos de Maneio, controlo e registo dos montantes gastos	Anual, Mensal	António José Teixeira Pedro Perestrelo

ÁREA	IDENTIFICAÇÃO DAS ACTIVIDADES	PERIODICIDADE	COLABORADORES
GESTÃO RECURSOS FINANCEIROS	Elaboração de informações de cabimento a remeter ao Tribunal de Contas no âmbito dos processos de visto – Serviços simples	Anual	António Teixeira
	Elaboração de processos de despesa e verificação da regularidade financeira inerente aos processos elaborados noutros departamentos	Diária	António José Teixeira Pedro Perestrelo Lília Branco Sandra Gomes Tito Costa Sandra Fernandes
	Controlo e registo das ajudas de custo e das horas extraordinárias e acidentes de trabalho	Diária	António José Teixeira
	Elaboração de processos de rendas, atualização e registo	Mensal	Sandra Gomes
	Assegurar o carregamento mensal das requisições de fundos das Escolas Básicas e Secundárias, Serviços e Fundos Autónomos e Direções Regionais	Mensal	Salete Azevedo Florentina Nóbrega Carla Moniz Cibele Fernandes
	Prestação de contas mensais, trimestrais e semestrais à SRPF através dos mapas de reporte	Mensal Trimestral, Semestral	Maria João Ferreira Margarida Gonçalves Carina Ferreira Luís Alves Cláudia Sousa Wilson Gouveia

ÁREA	IDENTIFICAÇÃO DAS ACTIVIDADES	PERIODICIDADE	COLABORADORES
GESTÃO RECURSOS FINANCEIROS	Elaboração dos Relatórios de Análise dos Pedidos de Apoio Financeiro para o Funcionamento dos Estabelecimentos/Instituições Particulares	Anual	Ana Paula Oliveira Teresa Carreira Fátima Abreu Teresa Sousa Hélder Silva Énia Ribeiro Francisco Mendes
	Elaboração dos contratos dos apoios financeiros para os estabelecimentos de educação e ensino privados	Anual	Ana Paula Oliveira Teresa Carreira
	Elaboração dos Relatórios de Verificação da Execução das Comparticipações Financeiras Concedidas para Funcionamento dos Estabelecimentos/Instituições Particulares	Anual	Ana Paula Oliveira Teresa Carreira Fátima Abreu Teresa Sousa Hélder Silva Énia Ribeiro Francisco Mendes
	Análise dos mapas de execução remetidos pelos estabelecimentos relativos à utilização da verba concedida	Mensal	Fátima Abreu Teresa Sousa Hélder Silva Énia Ribeiro Francisco Mendes
	Verificação mensal das alterações do valor dos apoios sociais nos estabelecimentos de educação privados	Mensal	Teresa Jasmins Conceição Reis
	Verificação dos escalões de comparticipação atribuídos pelos estabelecimentos de educação com acordo de cooperação	Anual	Teresa Jasmins Conceição Reis
	Elaboração e gestão dos processos de aquisição de despesa do GS	Variável	Patrícia Fernandes Anabela Fernandes Fátima Teixeira

	Elaboração e Gestão do orçamento de funcionamento e investimento dos serviços do GS	Diário	Patrícia Fernandes Anabela Fernandes Isabel Amaral Sérgio Mendonça Maria do Céu Carreira Andreia Pereira Rui Gonçalves Miguel Marques Cláudia Sousa Helena Sousa Luís Carvalho
	Acompanhamento à execução dos contratos e aquisições do GS	Mensal	Patrícia Fernandes Anabela Fernandes
	Elaboração e remessa à SRF do mapa das "Despesas Urgentes"	Mensal	António Teixeira Ana Odília Figueiredo Teresa Carreira Gilda Mendonça Maria do Céu Carreira

7. ATIVIDADES DE SUPORTE – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

ÁREA	IDENTIFICAÇÃO DAS ACTIVIDADES	PERIODICIDADE	COLABORADORES
GESTÃO DA INFORMAÇÃO	Balcão da SRE Loja do Cidadão	Diário	Patrícia Fernandes Rubina Silva Maribel Teles Arlinda Brito
	Apoio à edição eletrónica das publicações do OSERAM	Variável	Chefias e Técnicos Superiores do OSERAM
	Assegurar o atendimento telefónico e presencial dos serviços do GS	Diário	Todos os colaboradores do GS
	Acompanhar e colaborar na produção e divulgação dos conteúdos informativos nos diferentes canais de comunicação da SRE	Diário	Todos os técnicos do GIIP

	Gestão da imagem e da comunicação externa da SRE	Diário	Todos os técnicos do GIIP
	Representação da SRE nos processos em que intervém no Tribunal Administrativo e Fiscal do Funchal e Tribunal do Trabalho	Variável	Horácio Bento Gouveia
	Elaboração de pareceres jurídicos e preparação dos cadernos de encargos e programas de concursos	Variável	Horácio Bento Gouveia Sara Mendes Gomes Teresa Brazão Vanessa Brito
	Planos de Prevenção e Emergência	Variável	Diogo Neves André Cunha
	Iniciativas, elaboração e acompanhamento jurídico das propostas de Decretos Legislativos em matéria de educação	Variável	Horácio Bento Gouveia Sara Mendes Gomes Teresa Brazão Vanessa Brito

8. ATIVIDADES DE SUPORTE - GESTÃO RECURSOS LOGISTICOS

ÁREA	IDENTIFICAÇÃO DAS ACTIVIDADES	PERIODICIDADE	COLABORADORES
GESTÃO RECURSOS LOGISTICOS	Assegurar o funcionamento do expediente e arquivo, procedendo ao registo de entrada dos documentos, o seu encaminhamento interno, e o registo de saída, mantendo organizado e atualizado o arquivo	Diário	Fátima Teixeira Fátima Santos Celíssia Teixeira Fabíola Mota Elsa Gonçalves Paula Andrade Paula Marques Filipa Correia Maria José Freitas
	Levantamento dos bens necessários ao funcionamento do GGF e elaboração de propostas de procedimentos para aquisição dos mesmos	Variável	Isabel Amaral António Teixeira
	Gerir a conservação e a manutenção das instalações dos bens e equipamentos, nomeadamente, equipamentos de ar condicionado, fotocopiadoras e mobiliário.	Diário	Patrícia Fernandes Anabela Fernandes Fátima Teixeira Amilcar Pereira Bárbara Nicolau
	Gestão da frota automóvel da SRE	Diário	Rubina Silva Sílvio Carvalho
	Condução dos procedimentos administrativos referentes aos contratos de aquisição de bens móveis e de serviços, incluindo a redação das peças procedimentais, em conformidade com o disposto no código dos contratos públicos.	Variável	Patrícia Fernandes Anabela Fernandes Sérgio Mendonça Rui Gonçalves Miguel Marques Graça Marques Horácio Bento Gouveia Cleópatra Vanessa Brito Sara Mendes Gomes Teresa Brazão Maria João Freitas

ÁREA	IDENTIFICAÇÃO DAS ACTIVIDADES	PERIODICIDADE	COLABORADORES
GESTÃO RECURSOS LOGISTICOS	Assegurar o controlo de stocks.	Permanente	Graça Marques Elsa Gonçalves Fátima Teixeira Fátima Santos Paula Andrade Paula Marques
	Inventariar e controlar os bens móveis de modo a conhecer a estrutura do património	Variável	Paulo Azevedo Bárbara Nicolau
	Contribuir para a gestão, conservação e manutenção dos bens e equipamentos do GS	Variável	Todos os colaboradores do GS

9. ATIVIDADES CORRENTES

ACTIVIDADES	PERIODICIDADE	COLABORADORES
Manutenção das Páginas Eletrónicas	Variável	Todos os colaboradores do GS
Emitir pareceres sobre estudos e estatísticas no âmbito das atribuições da SRE	Variável	Dirigentes e Técnicos Superiores do OSERAM
Fornecer informações para Sistemas e Redes de Dados Europeias (LMP)	Anual	Maria João Freitas Sara Drumond
Assegurar a representação da IRE na SICI	Variável	Sérgio Mendonça
Organização e arquivo de processos, bem como todas as tarefas procedimentais necessárias, incluindo junção de fotocópias e pedidos de documentação em falta.	Diário	Todos os colaboradores do GS
Pesquisa, tratamento e disponibilização de legislação, jurisprudência e doutrina	Diário	Miguel Marques Graça Marques Teresa Carreira Teresa Brazão Sara Mendes Gomes Cleópatra Vanessa Brito
Assegurar os procedimentos e a logística das deslocações do pessoal da IRE.	Diário	Sérgio Mendonça Rui Gonçalves Graça Marques
Coordenação e Aplicação de protocolo nos Eventos Oficiais da SRE	Anual	Lisete Rodrigues Mafalda Freitas
Gestão dos RH do GS	Diária	Patrícia Fernandes Rubina Silva Bárbara Nicolau

ACTIVIDADES	PERIODICIDADE	COLABORADORES
Elaboração de informações técnico-jurídicas	Diário	Todos os dirigentes e Técnicos Superiores do GS
Responder a pedidos de informação de organismos externos, solicitados diretamente ou através dos diferentes serviços do GS	Variável	Todos os dirigentes e Técnicos Superiores do GS
Assegurar o acompanhamento dos trabalhadores integrados em programas ocupacionais	Variável	Rubina Silva Bárbara Nicolau
Gestão do arquivo dos processos individuais dos funcionários do GS	Diário	Sónia Gonçalves Sílvio Carvalho
Gestão do arquivo corrente do GS	Variável	Eduardo Simões Sónia Gonçalves Duarte Ornelas Fátima Santos Sílvio Carvalho Luísa Nóbrega
Gestão do processo de candidatura para o plano de formação anual	Variável	Bárbara Nicolau Rubina Silva
Controlo da Receção dos Mapas de Execução dos Apoios Financeiros Concedidos, ao nível das Despesas de Funcionamento dos Estabelecimentos/Instituições de Educação/Ensino Particulares (Despesas com Pessoal)	Mensal	Hélder Silva Paulo Azevedo
Reuniões com os Estabelecimentos/Instituições de Educação/Ensino Particulares de forma a prestar esclarecimentos	Variável	Todos os dirigentes e técnicos superiores da DSAFP
Controlo da Receção do Relatório e Contas e de Balancetes enviados pelos Estabelecimentos/Instituições Particulares	Anual	Hélder Silva Paulo Azevedo

ACTIVIDADES	PERIODICIDADE	COLABORADORES
Elaboração e Envio do Boletim de Candidatura dos Apoios Sociais aos Estabelecimentos Particulares e Instruções de Preenchimento	Anual	Teresa Jasmins Conceição Reis
Recolha dos Processos de Candidatura aos Apoios Sociais	Variável	Teresa Jasmins Conceição Reis
Elaboração do Mapa respeitante aos Apoios Sociais	Mensal	Teresa Jasmins Conceição Reis
Verificação por Amostragem da Execução das Verbas Concedidas para Apoios Sociais	Anual	Teresa Jasmins Conceição Reis
Recolha Aleatória dos Processos do Cálculo das Comparticipações Familiares – Estabelecimentos/Instituições Particulares de Educação	Anual	Teresa Jasmins Conceição Reis
Elaboração de Mapa Nominal com os Escalões -Comparticipações Familiares	Anual	Teresa Jasmins Conceição Reis
Análise dos Pedidos de Revisão dos Escalões respeitantes às Comparticipações Familiares Estabelecimentos/Instituições Particulares de Educação	Variável	Ana Paula Oliveira Teresa Jasmins Conceição Reis
Levantamento das necessidades de material de desgaste	Variável	Paula Marques Ana Paula Andrade Fátima Santos
Inventariação periódica dos bens existentes	Variável	Paulo Azevedo Bárbara Nicolau

10. RECURSOS HUMANOS

Unidade Orgânica	Área de actividade funcional	Tipo de cargo/carreira	Cargo/Carreira	Postos de trabalho previstos	Postos de trabalho ocupados: Total	Por tempo indeterminado	Por Nomeação Definitiva	Por tempo determinado	Por mobilidade ou comissão de serviço	Postos de trabalho com possibilidade de reversão: Total	Licença inferior a um ano, mobilidade ou comissão de serviço	Licenças com duração superior a um ano	Postos de trabalho que poderão ser ocupados: Total	Por tempo indeterminado	Por Nomeação Definitiva	Por tempo determinado, mobilidade ou comissão de serviço
Membros do Gabinete	Direcção	Secretário Regional	Secretário Regional	1	1	-	-	-	1	0	-	-	0	-	-	-
		Chefe de Gabinete	Chefe de Gabinete	1	1	-	-	-	1	0	-	-	0	-	-	-
		Adjunto	Adjuntos	2	2	-	-	-	2	0	-	-	0	-	-	-
	Assessoria	Assessor Técnico	Assessores Técnicos	4	4	-	-	-	4	0	-	-	0	-	-	-
	Especialista	Técnico Especialista	Técnico Especialista	2	2	-	-	-	2	0	-	-	0	-	-	-
	Secretariado	Secretária Pessoal	Secretária Pessoal	2	2	-	-	-	2	0	-	-	0	-	-	-
	Apoio Técnico	Técnico Superior	Técnico Superior	1	1	-	-	-	1	0	-	-	0	-	-	-
	Apoio Administrativo	Chefe de Departamento	Chefe de Departamento	1	1	1	-	-	-	0	-	-	0	-	-	-
	Apoio Operacional	Motorista	Assistente Operacional	2	2	-	-	-	2	0	-	-	0	-	-	-
			SUB-TOTAL	16	16	1	0	0	15	0	0	0	0	0	0	0
Gabinete de Gestão Financeira	Direcção	Direcção Superior de 2.º Grau	Sub-director Regional	1	1	-	-	-	1	0	-	-	0	-	-	-
	Direcção	Direcção Intermédia de 1.º Grau	Director de Serviços	3	1	-	-	-	1	0	-	-	0	-	-	-
	Direcção	Direcção Intermédia de 2.º Grau	Chefe de Divisão	3	3	-	-	-	3	0	-	-	0	-	-	-
	Apoio Técnico	Técnico Superior	Técnico Superior	17	12	12	-	-	-	4	4	-	1	1	-	-
	Coordenação	Chefe de Departamento	Chefe de Departamento	1	1	1	-	-	-	0	-	-	0	-	-	-
	Coordenação	Coordenador	Coordenador Especialista	5	4	4	-	-	-	1	1	-	0	-	-	-
	Coordenação	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	5	5	5	-	-	-	0	-	-	0	-	-	-
	Apoio Administrativo	Assistente Técnico	Assistente Técnico	15	14	14	-	-	-	1	-	1	0	-	-	-
			SUB-TOTAL	48	41	36	0	0	5	6	5	1	1	1	0	0
Inspecção Regional de Educação	Direcção	Direcção Superior de 2.º Grau	Sub-director Regional	1	1	-	-	-	1	0	-	-	0	-	-	-
	Direcção	Direcção Intermédia de 1.º Grau	Director de Serviços	1	1	-	-	-	1	0	-	-	0	-	-	-
	Apoio Inspectivo	Inspecção	Inspector	19	13	-	13	-	-	6	6	-	0	-	-	-
	Apoio Técnico	Técnico Superior	Técnico Superior	2	2	2		-	-	0	-	-	0	-	-	-
	Coordenação	Coordenador	Coordenador Especialista	1	1	1		-	-	0	-	-	0	-	-	-
	Apoio Administrativo	Assistente Técnico	Assistente Técnico	2	2	2		-	-	0	-	-	0	-	-	-
			SUB-TOTAL	26	20	5	13	0	2	6	6	0	0	0	0	0

Gabinete Jurídico	Coordenação	Coordenador	Técnico Superior	1	1	1	-	-	-	0	-		-	0	-	-	-
	Apoio Jurídico	Técnico Superior	Técnico Superior	13	6	6	-	-	-	7	7		-	0	-	-	-
			SUB-TOTAL	14	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	7	[illegible]		0	[illegible]	0	[illegible]	0
Gabinete de Informação, Imagem e Protocolo		Técnico Superior	Técnico Superior	2	1	1	-	-	-	1	1		-	0	-	-	-
	Apoio Administrativo	Assistente Técnico	Assistente Técnico	1	1	1	-	-	-	0	-		-	0	-	-	-
				[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	0		0	[illegible]	[illegible]	[illegible]	0
Observatório do Sistema Educativo e Cultural da RAM	Direcção	Direcção Intermédia de 1.º Grau	Director de Serviços	1	1	-	-	-	1	0	-		-	0	-	-	-
	Direcção	Direcção Intermédia de 2.º Grau	Chefe de Divisão	1	1	-	-	-	1	0	-		-	0	-	-	-
	Apoio Técnico	Técnico Superior	Técnico Superior	4	2	2	-	-	-	2	2		-	0	-	-	-
	Coordenação	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	1	1	1	-	-	-	0	-		-	0	-	-	-
	Apoio Administrativo	Assistente Técnico	Assistente Técnico	2	1	1	-	-	-	1			1	0	-	-	-
			SUB-TOTAL	9	[illegible]	[illegible]	0	0	[illegible]	[illegible]	[illegible]		1	0	[illegible]	[illegible]	0
Divisão de Apoio e Gestão dos Recursos	Direcção	Direcção Intermédia de 2.º Grau	Chefe de Divisão	1	1	-	-	-	1	0	-		-	0	-	-	-
	Apoio Técnico	Técnico Superior	Técnico Superior	13	7	7	-	-	-	6	5		1	0	-	-	-
	Coordenação	Chefe de Departamento	Chefe de Departamento	1	1	1	-	-	-	0	-		-	0	-	-	-
		Coordenador	Coordenador Especialista	1	0	-	-	-	-	1	1		-	0	-	-	-
		Assistente Técnico	Coordenador Técnico	2	1	1	-	-	-	1	-		1	0	-	-	-
				1	0	-	-	-	-	1	-		1	0	-	-	-
	Apoio Administrativo	Assistente Técnico	Assistente Técnico	5	4	4	-	-	-	1	1		-	0	-	-	-
	Atendimento	Assistente Operacional	Assistente Operacional	4	4	4	-	-	-	0	-		-	0	-	-	-
	Apoio Operacional	Assistente Operacional	Assistente Operacional	13	13	13	-	-	-	0	-		-	0	-	-	-
	Motoristas	Assistente Operacional	Assistente Operacional	10	7	7	-	-	-	3	2		1	0	-	-	-
			SUB-TOTAL	51	38	37	0	0	1	13	[illegible]		[illegible]	0	0	0	[illegible]
			TOTAL	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	0	[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]	0	[illegible]

SRE
EDUCAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

a)Docente do quadro da Escola Secundária Jaime Moniz, nomeado em comissão de serviço para Diretor de Serviço do Gabinete de Gestão Financeira
b) Técnico Superior do Instituto de Desenvolvimento Empresarial, nomeado em regime de substituição para Chefe de Divisão do Gabinete de Gestão Financeira
c) Técnico Superior do Gabinete do Secretário, nomeado em comissão de serviço para Diretor de Serviço do Gabinete de Gestão Financeira
d) Técnico Superior em mobilidade interna na Secretaria Regional do Plano e Finanças
e) Técnico Superior do Gabinete do Secretário, nomeado em comissão de serviço para Diretor do Gabinete de Gestão Financeira
f) Técnico Superior do Gabinete do Secretário, nomeado em comissão de serviço para Chefe de Divisão do Gabinete de Gestão Financeira
g) Coordenador Especialista do Gabinete do Secretário, nomeado para Técnico Especialista do Gabinete do Secretário
h) Assistente Técnica em Licença sem remuneração de longa duração
i) Inspetor do Gabinete do Secretário, nomeado em comissão de serviço para Diretor de Serviço da Direção Regional de Recursos Humanos e Administração Educativa
j) Inspetor do Gabinete do Secretário, nomeado em comissão de serviço para Diretor Regional da Educação
k) Inspetor do Gabinete do Secretário, em mobilidade interna intercarreiras na Direção Regional da Educação
l) Inspetor do Gabinete do Secretário, nomeado para coordenar o Gabinete de Gestão Administrativa e Documental da Direção Regional da Educação
m) Inspetor do Gabinete do Secretário, nomeado em comissão de serviço para Diretor da Inspeção Regional da Educação
n) Inspetor do Gabinete do Secretário, nomeado em comissão de serviço para Diretor de Serviço da Inspeção Regional da Educação
o) Técnico Superior do Gabinete do Secretário, nomeado para coordenar o Gabinete Jurídico do Gabinete do Secretário
p) Técnico Superior do Gabinete do Secretário, nomeado em comissão de serviço para Diretor de Serviço do Gabinete de Gestão Financeira
q) Técnico Superior do Gabinete do Secretário, em mobilidade interna na categoria na SRARN
r) Técnico Superior do Gabinete do Secretário,em comissão de serviço como Chefe de Divisão da DRE
s) Técnico Superior do Gabinete do Secretário, efecto ao Conselho Económico e Social
t) Técnico Superior do Gabinete do Secretário,em comissão de serviço como Diretor Regional de Recursos Humanos e Administração Educativa
u) Técnico Superior do Gabinete do Secretário, nomeado Presidente do Sindicato dos Trabalhadores da Função Pública
v) Técnico Superior do Gabinete do Secretário, nomeado em comissão de serviço para Chefe de Divisão do Gabinete de Gestão Financeira
w) Técnico Superior do Gabinete do Secretário, em mobilidade interna na categoria na SRTT
x) Técnico Superior do Gabinete do Secretário, nomeado Assessor para a Comunicação Social do Secretário Regional da Educação e Recursos Humanos
y) Técnico Superior do Gabinete do Secretário, em comissão de serviço como Diretora de Serviço do OSERAM
z) Técnico Superior do Gabinete do Secretário, em comissão de serviço como Chefe de Divisão do OSERAM
aa) Técnico Superior do Gabinete do Secretário, em comissão de serviço como Chefe de Divisão do CEPAM
bb) Técnico Superior do Gabinete do Secretário, em Licença sem remuneração de longa duração
cc) Técnico Superior do Gabinete do Secretário, em exercício de funções na Assembleia Legislativa da RAM
dd) Técnico Superior do Gabinete do Secretário, em comissão de serviço como Chefe de Divisão da DAGR
ee) Técnico Superior do Gabinete do Secretário, em mobilidade interna na categoria na EB1/PE da Ponta do Pargo
ff) Coordenador do Gabinete do Secretário, em comissão de serviço como secretária pessoal do Secretário Regional da Educação e Recursos Humanos
gg) Coordenador Técnico do Gabinete do Secretário, em licença sem remuneração de longa duração
hh) Assistente Técnico do Gabinete do Secretário, em mobilidade interna na categoria na SRARN
ii) Assistente Operacional do Gabinete do Secretário, em mobilidade interna na Secretaria Regional do Plano e Finanças
jj) Assistente Operacional do Gabinete do Secretário, em comissão de serviço como motorista pessoal do S.R.E
kk) Assistente Operacional do Gabinete do Secretário, em comissão de serviço como motorista pessoal do S.R.E
ll) Assistente Operacional em Licença sem remuneração de longa duração
mm) Estes postos de trabalho devem ser preenchidos por licenciados em Economia ou Gestão

11. RECURSOS FINANCEIROS- ORÇAMENTO FUNCIONAMENTO E PIDDAR

11.1. ORÇAMENTO DE FUNCIONAMENTO PARA 2014

ECONÓMICA			RUBRICAS DE CLASSIFICAÇÃO ECONÓMICA	DOTAÇÃO INICIAL
RUBRICA	ALÍNEA	SUB-ALÍNEA		
GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL				
			DESPESAS COM PESSOAL	
01 01			**REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES**	
01 01 01			Titulares de Órgãos de Soberania e membros autárquicos	43 632,00 €
01 01 03			Pessoal dos Quadros - Regime da Função Pública	927 322,00 €
01 01 08			Pessoal Aguardando Aposentação	10 610,00 €
01 01 09			Pessoal em qualquer outra situação	28 530,00 €
01 01 11			Representação	46 435,00 €
01 01 12			Suplementos e prémios	15 287,00 €
01 01 13			Subsídio de refeição	75 054,00 €
01 01 14			Subsídio de férias e de Natal	176 448,00 €
			Sub-total	***1 323 318,00 €***
01 02			**ABONOS VARIÁVEIS E EVENTUAIS**	
01 02 02			Horas extraordinárias	10 000,00 €
01 02 04			Ajudas de custo	12 000,00 €
01 02 14	A		Trabalho em dias de descanso semanal	4 500,00 €
			Sub-total	***26 500,00 €***
01 03			**SEGURANÇA SOCIAL**	
01 03 03			Subsídio familiar a crianças e jovens	9 726,00 €
01 03 04			Outras Prestações Familiares	500,00 €
01 03 05	A		Caixa Geral de Aposentações	262 357,00 €
01 03 05	B		Segurança Social	49 103,00 €
01 03 08			Outras Pensões	70 325,00 €
			Sub-total	***392 011,00 €***
			DESPESAS COM PESSOAL – SUBTOTAL	**1 741 829,00 €**
02 01			**AQUISIÇÃO DE BENS**	
02.01.04			Limpeza e Higiene	850,00 €
02.01.08			Material de escritório	5 000,00 €
02.01.09			Produtos Químicos e Farmacêuticos	70,00 €
02.01.10			Produtos Vendidos nas Farmácias	300,00 €
02.01.12			Material de Transporte – Peças	300,00 €
02.01.15			Prémios, Condecorações e Ofertas	2 000,00 €
02.01.18			Livros e documentação técnica	1 300,00 €
02.01.20			Material de educação, cultura e recreio	100,00 €
02.01.21			Outros bens	4 000,00 €

			Sub-total	***13 920,00 €***
02 02			**AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS**	
02.02.01	A		Água	3 000,00 €
02.02.01	B		Eletricidade	785 500,00 €
02 02 02			Limpeza e Higiene	1 000,00 €
02.02.03			Conservação de bens	4 000,00 €
02.02.04			Locação	4 900 000,00 €
02.02.09	A		Acessos à internet	30 000,00 €
02.02.09	B		Comunicações fixas de Dados	15 000,00 €
02.02.09	C		Comunicações fixas de voz	120 000,00 €
02.02.09	D		Comunicações móveis	55 000,00 €
02.02.09	E		Outros serviços conexos de comunicações	68 000,00 €
02.02.10			Transportes	1 700,00 €
02.02.11			Representação dos Serviços	5 000,00 €
02.02.13			Deslocações e Estadas	40 000,00 €
02.02.14			Estudos, Pareceres, Projetos, e Consultoria	18 800,00 €
02.02.16			Seminários, Exposições e Similares	500,00 €
02.02.17			Publicidade	8 000,00 €
02.02.18			Vigilância e Segurança	3 000,00 €
02.02.19			Assistência Técnica	20 000,00 €
02.02.20			Outros Trabalhos Especializados	6 000,00 €
02.02.25			Outros Serviços	300 000,00 €
			Sub-total	***6 384 500,00 €***
04 07			**Instituições Sem Fins Lucrativos**	
04.07.01			Instituições Sem Fins Lucrativos	800 000,00 €
			Sub-total	***800 000,00 €***
06 02			**DIVERSAS**	
06.02.03			Outras	1 500,00 €
			Sub-total	***1 500,00 €***
			OUTRAS DESPESAS CORRENTES – SUBTOTAL	**7 199 920,00 €**
07 01			**AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL**	
07.01.09			Equipamento administrativo	3 000,00 €
07.01.15			Outros investimentos	2 000,00 €
			Sub-total	***5 000,00 €***
08 07			**INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS**	
08.07.01			Instituições Sem Fins Lucrativos	36 534,00 €
			Sub-total	***36 534,00 €***
			DESPESAS DE CAPITAL – SUBTOTAL	**41 534,00 €**
			GABINETE DO SECRETÁRIO	**8 983 283,00 €**

Nota: No quadro relativo ao orçamento inicial do Gabinete do Secretário Regional de Educação não foram incluidas as Transferências Correntes e de Capital dos Serviços e Fundos Autónomos.

GABINETE DE GESTÃO FINANCEIRA				
			DESPESAS COM PESSOAL	
01 01			**REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES**	
01 01 03			Pessoal dos Quadros - Regime da Função Pública	634 596,00 €
01 01 08			Pessoal Aguardando Aposentação	1 000,00 €
01 01 09			Pessoal em qualquer outra situação	20 641,00 €
01 01 11			Representação	15 622,00 €
01 01 13			Subsídio de refeição	42 414,00 €
01 01 14			Subsídio de férias e de Natal	111 644,00 €
			Sub-total	***825 917,00 €***
01 02			**ABONOS VARIÁVEIS E EVENTUAIS**	
01 02 04			Ajudas de custo	500,00 €
01 02 05			Abono por falhas	955,00 €
01 02 14	B		Subsidio Insularidade	27,00 €
			Sub-total	***1 482,00 €***
01 03			**SEGURANÇA SOCIAL**	
01 03 03			Subsídio familiar a crianças e jovens	1 351,00 €
01 03 04			Outras Prestações Familiares	500,00 €
01 03 05	A		Caixa Geral de Aposentações	165 865,00 €
01 03 05	B		Segurança Social	17 495,00 €
			Sub-total	***185 211,00 €***
			DESPESAS COM PESSOAL – SUBTOTAL	**1 012 610,00 €**
02 01			**AQUISIÇÃO DE BENS**	
02.01.08			Material de escritório	2 500,00 €
02.01.18			Livros e documentação técnica	100,00 €
			Sub-total	***2 600,00 €***
02 02			**AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS**	
02.02.03			Conservação de bens	4 000,00 €
02.02.10			Transportes	500,00 €
02.02.13			Deslocações e Estadas	1 500,00 €
			Sub-total	***6 000,00 €***
04 01			**SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS**	
04.01.02			Privadas	9 964 766,00 €
			Sub-total	***9 964 766,00 €***
04 07			**Instituições Sem Fins Lucrativos**	
04.07.01			Instituições Sem Fins Lucrativos	16 488 746,00 €
04.07.03			Instituições Sem Fins Lucrativos	291 143,00 €
			Sub-total	***16 779 889,00 €***
			OUTRAS DESPESAS CORRENTES – SUBTOTAL	**26 753 255,00 €**

07 01			**AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL**	
07.01.07			Equipamento informático	1 000,00 €
07.01.09			Equipamento administrativo	1 000,00 €
			Sub-total	***2 000,00 €***
			DESPESAS DE CAPITAL – SUBTOTAL	**2 000,00 €**
			GABINETE DE GESTÃO FINANCEIRA -TOTAL	**27 767 865,00 €**

Nota: Dos 27 767 865,00 €, 26 744 655,00 € respeitam à comparticipação financeira da SRE ao funcionamento das instituições particulares.

INSPECÇÃO REGIONAL DE EDUCAÇÃO				
			DESPESAS COM PESSOAL	
01 01			**REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES**	
01 01 03			Pessoal dos Quadros - Regime da Função Pública	647 984,00 €
01 01 08			Pessoal Aguardando Aposentação	4 000,00 €
01 01 11			Representação	9 460,00 €
01 01 13			Subsídio de refeição	21 790,00 €
01 01 14			Subsídio de férias e de Natal	106 752,00 €
			Sub-total	***789 986,00 €***
01 02			**ABONOS VARIÁVEIS E EVENTUAIS**	
01 02 04			Ajudas de custo	**7 500,00 €**
			Sub-total	***7 500,00 €***
01 03			**SEGURANÇA SOCIAL**	
01 03 03			Subsídio familiar a crianças e jovens	1 134,00 €
01 03 04			Outras Prestações Familiares	1 200,00 €
01 03 05	A		Caixa Geral de Aposentações	179 721,00 €
			Sub-total	***182 055,00 €***
			DESPESAS COM PESSOAL – SUBTOTAL	**979.541,00 €**
02 01			**AQUISIÇÃO DE BENS**	
02.01.08			Material de escritório	400,00 €
02.01.18			Livros e documentação técnica	200,00 €
02.01.21			Outros bens	852,00 €
			Sub-total	***1 452,00 €***
02 02			**AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS**	
02.02.03			Conservação de bens	1 250,00 €
02.02.13			Deslocações e Estadas	5 000,00 €
02.02.19			Assistência técnica	2 000,00 €
			Sub-total	***8 250,00 €***
			OUTRAS DESPESAS CORRENTES – SUBTOTAL	**9 702,00 €**
07 01			**AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL**	
07.01.07			Equipamento de informática	1 000,00 €
07.01.09			Equipamento administrativo	500,00 €
07 01 15			Outros Investimentos	500,00 €
			Sub-total	***2 000,00 €***
			DESPESAS DE CAPITAL – SUBTOTAL	**2 000,00 €**
			INSPECÇÃO REGIONAL DE EDUCAÇÃO - TOTAL	**991 243,00 €**

Nota: No quadro relativo ao orçamento inicial do Gabinete do Secretário Regional de Educação não foram incluídas as Transferências Correntes e de Capital dos Serviços e Fundos Autónomos.

11.2. ORÇAMENTO DO PIDDAR 2014

Código	Descrição do Projeto	Dotações Iniciais				Serviços
		Financiamento Nacional	Financiamento Comunitário	Financiamento Regional	Total	
51140	Projetos de Investigação e Desenvolvimento Tecnológico	0	0	1.000.000	**1.000.000**	GS
50351	Apoio à gestão das escolas	0	0	87.000	**87.000**	GS
50075	Fomento da Utilização de PC e Internet - "Uma Família e um Computador"	0	0	340.000	**340.000**	GS
50361	Iniciativas Comunitárias	0	0	700.695	**700.695**	GS
50363	Madeira Digital	0	0	544.456	**544.456**	GS
50703	Ações de apoio às casas da Madeira	0	0	40.375	**40.375**	GS
50225	Promoção dos valores da Autonomia junto das Comunidades Madeirenses	0	0	27.300	**27.300**	GS
50279	Atualização do Livro Res Non Verba	0	0	10.000	**10.000**	GS
50213	Avaliação Externa das Escolas da RAM	0	0	15.000	**15.000**	GS
50306	Apoio à Construção da Zona Desportiva do Arco da Calheta	0	0	430.000	**430.000**	GS
50308	Apoio à recuperação e Ampliação da Sede do Club Sports Madeira	0	0	132.804	**132.804**	GS
50338	Serviços eletrónicos integrados para a educação	0	149.999	149.999	**299.998**	GS
50219	Programas de incentivo à melhoria das condições dos trabalhadores	0	0	28.000	**28.000**	GS
	TOTAL	**0**	**149.999**	**3.505.629**	**3.655.628**	**GS**