



Secretaria Regional
de Inclusão Social e Cidadania

Relatório de Atividades 2022

SRIC – março de 2023

ÍNDICE

Capítulo I – Introdução	3
1. Apresentação	3
2. Organograma.....	6
3. Legislação Aplicável	7
 Capítulo II - Objetivos Estratégico e Operacionais.....	
1. Objetivos Estratégicos do ano de 2022	8
2. Objetivos Operacionais do ano de 2022	8
 Capítulo III – Autoavaliação.....	11
Análise das causas de cumprimento e incumprimento de ações do SIADAP-	
RAM1	11
Atividades desenvolvidas no âmbito do Plano de Atividades, de 2022.....	15
Análise da afetação real e prevista dos recursos humanos e financeiros.....	15
 Capítulo IV –Avaliação Final.....	16
Avaliação Final	16
Anexo I – Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR 2022).....	17
 Capítulo V – Balanço Social	18
Anexo II – Quadro do Balanço Social 2022	18

Capítulo I – Introdução

1. Apresentação

O Decreto Regulamentar Regional n.º 10/2020/M, de 21 de janeiro, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2022/M, de 4 de julho, aprovou a orgânica da Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania (SRIC).

O Gabinete do Secretário Regional de Inclusão Social e Cidadania, abreviadamente designado por GSRIC, é um serviço da administração direta da Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania, é composto pelos membros do Gabinete nos termos do disposto no artigo 9.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 10/2020/M, de 21 de janeiro, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2022/M, de 4 de julho, compreendendo ainda as unidades orgânicas nucleares e flexíveis que funcionam sob a direta dependência, obedecendo ao modelo de estrutura hierarquizada.

O presente documento foi desenvolvido a partir dos objetivos estratégicos e respetivos objetivos operacionais consubstanciados na estrutura do SIADAP-RAM 1 (QUAR) da SRIC, para o ano 2022. A informação recolhida foi posteriormente sistematizada e harmonizada num processo de diálogo permanente com os dirigentes das mencionadas unidades orgânicas.

A coordenação da elaboração do relatório de atividades para 2022, como do SIADAP-RAM 1 (QUAR), é da responsabilidade do Núcleo de Planeamento e Avaliação.

Assim sendo, o Gabinete do Secretário Regional de Inclusão Social e Cidadania (GSRIC) é um serviço da administração direta da Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania, composto pelos membros do Gabinete, nos termos do disposto no artigo 9.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 10/2020/M, de 21 de janeiro, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2022/M, de 4 de julho,

compreendendo ainda as unidades orgânicas nucleares e flexíveis que funcionam sob a sua direta dependência, obedecendo ao modelo de estrutura hierarquizada.

Na formulação das atividades do GSRIC, com vista à prossecução dos seus objetivos estratégicos, encontram-se os seguintes elementos de base:

Missão:

O Gabinete do Secretário Regional, tem por missão coadjuvá-lo no exercício das suas funções, assegurando o planeamento e apoio técnico, estratégico, jurídico, financeiro e administrativo necessários ao exercício das suas competências.

Visão, Valores

Na prossecução da sua **missão, visão e atribuições**, o GSRIC orienta a sua ação por um conjunto de **valores** que promovem as boas práticas e os bons comportamentos organizacionais, tais como **qualidade, responsabilidade, ética, rigor, abertura e capacidade** disponibilizando-nos ao serviço exclusivo, comunidade e dos cidadãos, sobrelevando sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo, atuando sempre em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito em nome de uma **justiça e imparcialidade** no exercício de nossa atividade

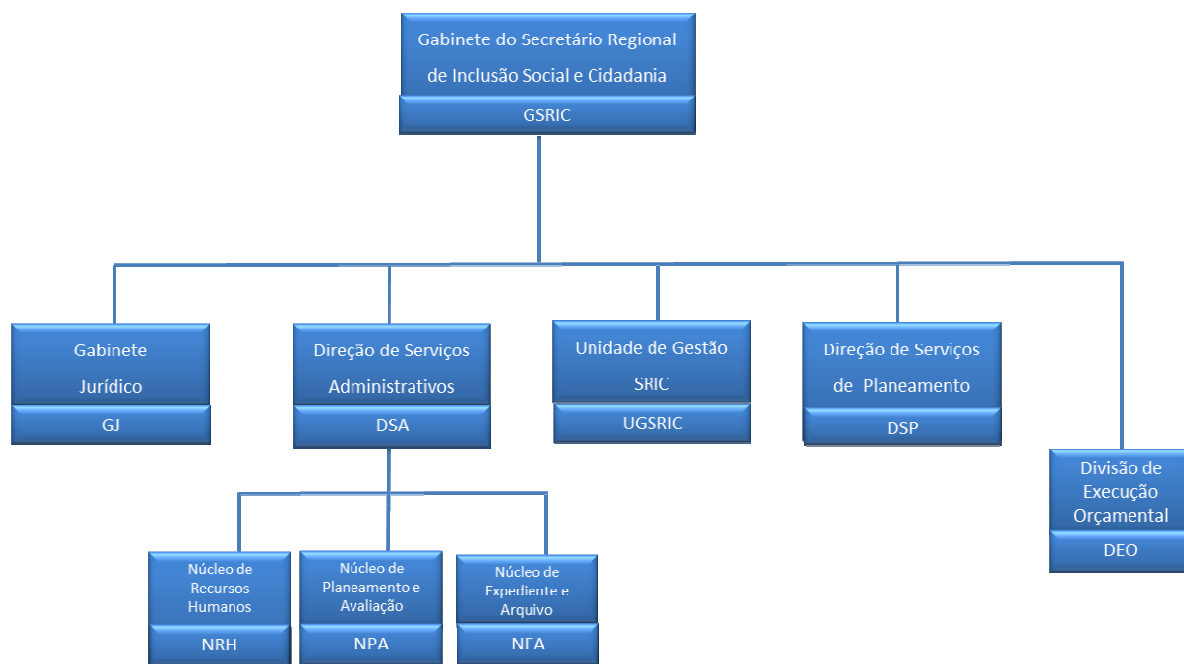
Para a prossecução da sua atividade, O GSRIC tem as seguintes atribuições:

- Apoiar técnica, estratégica, jurídica, financeira e administrativamente o Secretário Regional;
- Garantir o funcionamento harmonioso e concertado dos órgãos e serviços que integram a SRIC;
- Assegurar o expediente do GSRIC, nomeadamente a interligação desta Secretaria Regional com os demais departamentos do Governo Regional;
- Preparar e coordenar os assuntos a submeter a despacho do Secretário Regional;
- Garantir a organização, recolha, tratamento e conservação dos arquivos;

- Assegurar o desenvolvimento das atribuições conferidas às Unidade de Gestão, nos termos do n.º 3 do artigo 14.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2021/M, de 27 de agosto;
- Exercer as demais funções que lhe forem cometidas e, ou delegadas pelo Secretário Regional.

3. Organograma

A estrutura orgânica do GSRIC foi aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 10/2020/M, de 21 de janeiro, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2022/M, de 4 de julho.



4. Legislação Aplicável

O Gabinete do Secretário Regional de Inclusão Social e Cidadania, abreviadamente designado por GSRIC, é um serviço da administração direta da Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania, é composto pelos membros do Gabinete nos termos do disposto no artigo 9.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 10/2020/M, de 21 de janeiro, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2022/M, de 4 de julho, compreendendo ainda as unidades orgânicas nucleares e flexíveis que funcionam sob a direta dependência, obedecendo ao modelo de estrutura hierarquizada.

A Portaria n.º 53/2020 de 6 de março, aprovou a estrutura nuclear do Gabinete do Secretário Regional de Inclusão e Cidadania.

O Despacho n.º 93/2020 de 10 de março, aprovou a estrutura flexível do Gabinete do Secretário Regional de Inclusão Social e Cidadania, composta pela Divisão de Execução Orçamental, sendo uma unidade orgânica que funciona na direta dependência do GSRIC;

O Despacho n.º 225/2020 de 19 de junho, criou os serviços com funções de carácter predominantemente administrativo dependentes da Direção de Serviços Administrativos, definindo as suas competências.

A Portaria n.º 366/2022, de 12 de julho, alterou a Portaria n.º 53/2020 de 6 de março, aprovou a estrutura nuclear do Gabinete do Secretário Regional de Inclusão Social e Cidadania, criando a Direção de Serviços de Planeamento (DSP).

No desenvolvimento do seu modelo organizacional e no âmbito da sua estrutura hierarquizada, os serviços do Gabinete da SRIC, compreende as seguintes unidades orgânicas:

Unidade de Gestão da SRIC, abreviadamente designada por UGSRIC, é um serviço de apoio técnico financeiro da SRIC, que tem por missão assegurar o tratamento integral e centralizado de todas as matérias contabilísticas, orçamentais, financeiras

e patrimoniais dos serviços de administração direta e indireta e da empresa pública sob a tutela da SRIC, que integram o universo das administrações públicas em contas nacionais, a articulação direta entre a SRIC e a Vice-presidência do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares, no âmbito do controlo orçamental e financeiro, bem como o apoio direto ao Secretário Regional e ao GSRIC;

Gabinete jurídico, abreviadamente designado por **GJ**, é um serviço da SRIC que tem por missão apoiar as decisões do Secretário Regional no âmbito jurídico e assegurar o apoio Técnico-jurídico ao GSRIC;

Direção de Serviços Administrativos, abreviadamente designado por **DSA**, é a unidade orgânica da SRIC, que tem por missão assegurar a prestação de serviços de apoio técnico, geral e administrativo ao GSRIC e aos serviços da SRIC, nos domínios da gestão de recursos humanos, da contratação pública, do expediente e tratamento da documentação e da gestão e arquivos;

Divisão de Execução Orçamental, abreviadamente designada por **DEO**, é a unidade orgânica flexível da SRIC, que tem por missão assegurar de modo centralizado a execução orçamental dos serviços da SRIC;

Direção de Serviços de Planeamento, abreviadamente designada por **DSP** que tem por missão planear, conceber, gerir e monitorizar os programas e os projetos da sua responsabilidade, financiados ou cofinanciados por fundos ou instrumentos financeiros europeus afetos ao GSRIC. Esta Direção de Serviços por ter sido constituída em 12 de julho de 2022, só será contemplado e definido objetivos operacionais para o ano 2023.

1. Objetivos Estratégicos/Operacionais do ano 2022

No atual contexto da Administração Pública Regional, foram definidos três objetivos estratégicos (OE) e sete objetivos operacionais (OO).

Objetivos Estratégicos

OE 1	Cumprimento das medidas do Programa do Governo Regional estabelecidas pela SRIC no que respeita às competências do GSRIC;
OE 2	Promover a melhoria da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços e das respostas sociais;
OE 3	Melhorar o planeamento e a gestão de recursos;

Objetivos Operacionais

OO 1	Melhorar os tempos de resposta às solicitações;
OO 2	Garantir o Prazo médio de elaboração de Pareceres/Informações jurídicas;
OO 3	Elaboração da proposta anual do orçamento para o ano seguinte com validação das propostas de orçamento dos serviços tutelados;
OO 4	Condução da boa execução orçamental face ao exposto, validando as alterações necessárias e apoiando tecnicamente os serviços tutelados;
OO 5	Melhorar o processamento da despesa permanente (encargos da SRIC);
OO 6	Desenvolver, gerir, coordenar e acompanhar os procedimentos concursais e mobilidades dos serviços do Gabinete e dos serviços de administração direta da SRIC;
OO 7	Melhorar o planeamento, inscrição, acompanhamento e gestão formativa na plataforma e aumentar o número de participantes com objetivo de implementação de mecanismos de estímulo de práticas inovadoras de gestão pública, de modernização e simplificação administrativa;

Repartição dos objetivos pelas unidades orgânicas nuclear e flexível

Unidades Orgânicas	Objetivos Estratégicos e Operacionais	
DSA	OE ₁	Cumprimento das medidas do Programa do Governo Regional estabelecidas pela SRIC no que respeita às competências do GSRIC;
	OE ₂	Promover a melhoria da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços e das respostas sociais;
	OO ₁	Melhorar os tempos de resposta às solicitações;
DSA/NRH	OO ₆	Desenvolver, gerir, coordenar e acompanhar os procedimentos concursais e mobilidades dos serviços do Gabinete e dos serviços de administração direta da SRIC;
	OO ₇	Melhorar o planeamento, inscrição, acompanhamento e gestão formativa na plataforma e aumentar o número de participantes com objetivo de implementação de mecanismos de estímulo de práticas inovadoras de gestão pública, de modernização e simplificação administrativa;
GJ	OE ₁	Cumprimento das medidas do Programa do Governo Regional estabelecidas pela SRIC no que respeita às competências do GSRIC;
	OE ₂	Promover a melhoria da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços e das respostas sociais;
	OO ₂	Garantir o Prazo médio de elaboração de Pareceres/Informações jurídicas;
UG	OE ₁	Cumprimento das medidas do Programa do Governo Regional estabelecidas pela SRIC no que respeita às competências do GSRIC;
	OE ₂	Promover a melhoria da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços e das respostas sociais;
	OO ₃	Elaboração da proposta anual do orçamento para o ano seguinte com validação das propostas de orçamento dos

		serviços tutelados;
	OO ₄	Condução da boa execução orçamental face ao exposto, validando as alterações necessárias e apoiando tecnicamente os serviços tutelados;
DEO	OE ₁	Cumprimento das medidas do Programa do Governo Regional estabelecidas pela SRIC no que respeita às competências do GSRIC;
	OE ₂	Promover a melhoria da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços e das respostas sociais;
	OO ₅	Melhorar o processamento da despesa permanente (encargos da SRIC);

Capítulo III – Autoavaliação

1. Análise das causas de cumprimento e incumprimento de ações do SIADAP-RAM1

Objetivo Operacional n.º 1			
Melhorar os tempos de resposta às solicitações			
Atividade Estratégica 1	A	B	(B-A)
	Meta	Realizado	Avaliação
Receção, análise, informação, encaminhamento e expedição dos documentos dirigidos ao Gabinete da SRIC	92%	92%	atingido
GD – Programa de correspondência			

Objetivo Operacional n.º 2

Garantir o prazo médio de elaboração de Pareceres/Informações jurídicas;

Atividade Estratégica 2	A	B	(B-A)
	Meta	Realizado	Avaliação
Garantir o prazo médio de elaboração de Pareceres/Informações jurídicas;	6 dias úteis	6 dias úteis	atingido
GD – Programa de correspondência			

Objetivo Operacional n.º 3

Elaboração da proposta anual do orçamento para o ano seguinte com validação das propostas de orçamento dos serviços tutelados;

Atividade Estratégica 3	A	B	(B-A)
	Meta	Realizado	Avaliação
Proposta anual do orçamento para o ano seguinte com validação das propostas de orçamento dos serviços tutelados	outubro	outubro	atingido
Data e proposta			

Objetivo Operacional n.º 4

Condução da boa execução orçamental face ao exposto, validando as alterações necessárias e apoiando tecnicamente os serviços tutelados;

Atividade Estratégica 4	A	B	(B-A)
	Meta	Realizado	Avaliação
Execução orçamental, validando as alterações necessárias e apoiando tecnicamente os serviços tutelados;	Mensal	Mensal	atingido

GD – Programa de correspondência

Objetivo Operacional n.º 5

Melhorar o processamento da despesa;

Atividade Estratégica 5	A	B	(B-A)
	Meta	Realizado	Avaliação
Processamento da despesa	Atinge 6 dias úteis Não atinge < 6 dias úteis Supera > 6 dias úteis	6 dias	atingido

Faturas e GD – Programa de correspondência

Objetivo Operacional n.º 6

Desenvolver, gerir, coordenar e acompanhar os procedimentos concursais e mobilidades dos serviços do Gabinete e dos serviços de administração direta da SRIC;

Atividade Estratégica 6	A	B	(B-A)
	Meta	Realizado	Avaliação
Desenvolver, gerir, coordenar e acompanhar os procedimentos concursais e mobilidades dos serviços do Gabinete e dos serviços de administração direta da SRIC;	Atinge: $\geq 10 < 15$ procedimentos Não atinge: < 10 procedimentos Supera: ≥ 15 procedimentos	18 procedimentos	Superado

Data e Mapas de registo

Objetivo Operacional n.º 7

Melhorar o planeamento, inscrição, acompanhamento e gestão formativa na plataforma e aumentar o número de participantes com objetivo de implementação de mecanismos de estímulo de práticas inovadoras de gestão pública, de modernização e simplificação administrativa;

Atividade Estratégica 7	A	B	(B-A)
	Meta	Realizado	Avaliação
Planeamento, inscrição, acompanhamento e gestão formativa na plataforma	Atinge: $\geq 20 < 30$ trabalhadores Não atinge: < 20 trabalhadores Supera: ≥ 30 trabalhadores	32 trabalhadores	Superado

Data e Mapas de registo

2. Atividades desenvolvidas em 2022.

Atingiu-se em **110,73%** o grau de realização nas atividades previstas no Plano de Atividades para o ano de 2022, da forma sumariada no quadro abaixo, onde se enumeram as **atividades concluídas (CO)**, **não concluídas (NC)**, **transitadas (T)**, **suspendidas (S)** e **canceladas (CA)**. Seguidamente apresentam-se os contributos das unidades orgânicas para a concretização das várias atividades inseridas.

3. Análise da afetação real e prevista dos recursos humanos e financeiros

Recursos Humanos

Para a concretização do Relatório de Atividades, delineado para o ano de 2022, o GSRIC contou com trabalhadores, repartidos pelas carreiras e cargos apresentados no quadro seguinte:

Níveis de Qualificação	H	M	Total
Membros de Gabinete	4	8	12
<i>Dirigentes</i>	3	2	5
Diretor de Serviços	3	1	4
Chefe de Divisão	0	1	1
<i>Técnicos Superiores</i>	2	3	5
Técnicos Superiores	2	3	5
<i>Assistentes Técnicos</i>	2	8	10
Coordenador Técnico	1	4	5
Assistentes Técnicos	1	4	5
<i>Chefe de Departamento</i>	-	1	1
<i>Coordenadores Especialistas</i>	2	1	3
<i>Assistentes Operacionais</i>	-	5	5
TOTAL	13	28	41

Recursos Financeiros

O orçamento de funcionamento inicial para o ano de 2022 estimou-se no valor de 5.070.560,00 € e o executado foi de 5.352.105,41 €.

O PIDДАР initial para o ano de 2022 estimou-se no valor de 27.705.886,00 € e o executado foi de 7.014.012,13 €.

Capítulo IV –Avaliação Final

AVALIAÇÃO FINAL

Em relação às atividades estratégicas, definidas para as unidades orgânicas do GSRIC, foram concluídas na maior parte com êxito, tendo-se verificado um grau de execução de **110,73%** ao nível de todos os objetivos de eficácia, eficiência e qualidade.

Conforme se evidencia da análise à estrutura do Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) em anexo, os serviços de apoio ao GSRIC consideram ter alcançado um nível de **“Desempenho Bom”**, tendo por base as metas fixadas e resultados obtidos, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 17 do Decreto Legislativo Regional n.º 27/2009/M, de 21 de agosto, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 12/2015/M, de 21 de dezembro e 18/2020/M, de 31 de dezembro.

Anexo I

RA - QUAR - GSRIC - 2022

Organismo - Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania

Serviços de Apoio ao Gabinete da Secretária Regional (GSRIC)

Missão - Assegurar o planeamento e apoio técnico, estratégico, jurídico, financeiro e administrativo necessários ao exercício das suas competências**Objetivos Estratégicos (OE)**

OE1 - Cumprimento das medidas do Programa do Governo Regional estabelecidas pela SRIC no que respeita às competências do GSRIC;

OE2 - Promover a melhoria da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços e das respostas sociais

OE3 - Melhorar o planeamento e a gestão de recursos

Peso	Objetivos Operacionais	Indicadores	Avaliação			Concretização		Desvio
			Atinge	Não atinge	Supera	Resultado	Classificação	
Eficácia	OE1 –Cumprimento das medidas do Programa do Governo Regional estabelecidas pela SRIC no que respeita às competências do GSRIC;							
35%	OE2 - Promover a melhoria da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços e das respostas sociais							
50%	Melhorar os tempos de resposta às solicitações	Ind.1 - Percentagem de documentos endereçados e reencaminhados por DSA, considerando o n.º total de doc. dirigidos ao gabinete	92%	< 92%	> 97%	92%	Atingido	100%
50%	Garantir o prazo medio de elaboração de pareceres/informações	Ind. 2 - Tempo médio aferido em dias úteis	6 dias úteis	< 6 dias úteis	> 6 dias úteis	6 dias úteis	Atingido	100%
Eficiência	OE1 –Cumprimento das medidas do Programa do Governo Regional estabelecidas pela SRIC no que respeita às competências do GSRIC;							
35%	OE2 - Promover a melhoria da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços e das respostas sociais							
35%	Proposta anual do orçamento dos serviços simples da SRIC para o ano seguinte, com validação das propostas de orçamento dos serviços tutelados	Ind. 3 - Data da proposta de orçamento	outubro	dezembro	setembro	outubro	Atingido	100%
35%	Condução da boa execução orçamental face ao proposto, validando as alterações necessárias e apoiando tecnicamente os serviços tutelados	Ind. 4 - Datas e Documentos e processos de controlo (CGD)	mensal	< mês	> mês	mensal	Atingido	100%
30%	Melhorar o processamento de despesa	Ind. 5 - Datas e Documentos e processos de controlo (CGD)	3 dias úteis	4 dias úteis	2 dias úteis	3 dias úteis	Atingido	100%
Qualidade	OE1 –Cumprimento das medidas do Programa do Governo Regional estabelecidas pela SRIC no que respeita às competências do GSRIC;							
30%	OE3 - Melhorar o planeamento e a gestão de recursos							
50%	Desenvolver, gerir, coordenar e acompanhar os procedimentos concursais e mobilidades dos serviços do Gabinete e dos serviços de	Ind. 6 - n.º de concursos e mobilidades realizadas	≥ 10 < 15 proc.	< 10 proc..	≥ 16 proc..	18	superado	112,5%
50%	Melhorar o planeamento, inscrição, acompanhamento e gestão formativa na plataforma e aumentar o número de participantes com objetivo de implementação de mecanismos de estímulo de práticas inovadoras de gestão pública, de modernização e simplificação	Ind. 7 - Data e mapa de registos	≥ 20 < 30 trab.	< 20 trab.	≥ 30 trab.	32	superado	106,6%

MEIOS DISPONÍVEIS				
Recursos Humanos	Pontuação	Planeados	Resultados	Desvio
Dirigentes Intermediários	20	5	5	0
Carreiras de Técnico Superior	18	5	5	0
Carreiras e Categorias Subsistentes	16	4	4	0
Carreira de Assistente Técnico	10	10	10	0
Carreira de Assistente Operacional	8	5	5	0
Total	-	29	29	0

RECURSOS FINANCEIROS - Orçamento		Estimado	Realizado	Desvio
Orçamento de funcionamento		5 070 560,00 €	5.352.105,41€	(-281.545,41€)
PIDDA		27 705 886,00 €	7.014.012,13€	(20.691.873,9€)
Total		32 776 446,00 €	12.366.117,54€	(20.410.328,5€)

Avaliação de Desempenho do Serviço	Ponderação	Avaliação de Desempenho	Avaliação Qualitativa
Eficácia	35%	35%	35%
Eficiência	35%	35%	35%
Qualidade	30%	40,73%	40,73%
Avaliação Final do Serviço	100%	110,73%	Desempenho Bom

Listagem das fontes de verificação		
Objetivo 1	Indicador 1	CGD - Programa de correspondência
Objetivo 2	Indicador 2	CGD - Programa de correspondência
Objetivo 3	Indicador 3	Data e mapa de registos
Objetivo 4	Indicador 4	CGD - Programa de correspondência
Objetivo 5	Indicador 5	CGD - Programa de correspondência
Objetivo 6	Indicador 6	Mapas
Objetivo 7	Indicador 7	Mapas

Capítulo V – Balanço Social

Anexo II

1	RECURSOS HUMANOS	Dirigente	Carreira de técnico superior	Carreira de assistente técnico	Carreira de assistente operacional	Carreiras e categorias subsistentes	Carreiras e Corpos especiais	Carreiras Médicas	Carreiras de Enfermagem	Carreiras Docentes	Outros	Total
		H	3	2	2	0	2	0	0	0	0	9
1.1	Total efectivos	M	2	3	8	5	2	0	0	0	0	20
		T	5	5	10	5	4	0	0	0	0	29
		H	0	2	2	0	2	0	0	0	0	6
1.1.1	Contrato de trabalho em funções públicas (al.a) do n.º 3 do artigo 6.º da LTFP)	M	0	3	8	5	2	0	0	0	0	18
		T	0	5	10	5	4	0	0	0	0	24
		H	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.1.2	Nomeação (al.b) do n.º 3 do artigo 6.º da LTFP)	M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		T	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		H	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.1.3	Contrato de trabalho (Código do Trabalho)	M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		T	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		H	3	0	0	0	0	0	0	0	0	3
1.1.4	Comissão de serviço (al.c) do n.º 3 do artigo 6.º da LTFP e artigo 161.º do CT)	M	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2
		T	5	0	0	0	0	0	0	0	0	5
		H	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.1.5	Mobilidade (artigo 92.º da LTFP e artigo 120.º do CT)	M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		T	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		H	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.1.6	Cedência de interesse público (artigo 241.º da LTFP)	M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		T	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		H	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.1.7	Outros	M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		T	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.1.5	Total		5	5	10	5	4	0	0	0	0	29

1.2	ESTRUTURA ETÁRIA (em 31 de Dezembro)	Homens	Mulheres	Total
	Até 24 anos	0	0	0
	25-29	1	2	3
	30-34	0	2	2
	35-39	0	0	0
	40-44	1	1	2
	45-49	1	1	2
	50-54	2	3	5
	55-59	2	6	8
	60-64	2	2	4
	65-69	0	3	3
	70 e mais	0	0	0
1.3	Nível médio etário:	Soma das idades		51.172
		Total de efectivos		
	Nível médio etário masculino =			50.556
	Nível médio etário feminino =			51.45

1.4	ESTRUTURA ANTIGUIDADES (em 31 de Dezembro)	Homens	Mulheres	Total	Dirigente	Carreira de técnico superior	Carreira de assistente técnico	Carreira de assistente operacional	Carreiras e categorias subsistentes	Carreiras e Corpos especiais	Carreiras Médicas	Carreiras de Enfermagem	Carreiras Docentes	Outros	Total
	Até 5 anos	2	5	7		4	2	1							7
	5-9	0	0	0											0
	10-14	0	0	0											0
	15-19	2	1	3	3										3
	20-24	0	1	1			1								1
	25-29	2	4	6	1		2	3							6
	30-35	2	6	8	1	1	4	1	1						8
	Mais de 36	1	3	4			1		3						4
1.5	Nível médio de antiguidade:	Soma das antiguidades Total de efectivos			=										22,483
	Nível médio de antiguidade masculino =														21,333
	Nível médio de antiguidade feminino =														23

1.8	ESTRUTURA HABILITACIONAL (em 31 de Dezembro)	Homens	Mulheres	Total	%
	Até 4 anos de escolaridade	0	2	2	7%
	6 anos de escolaridade	0	3	3	10%
	9 anos de escolaridade	2	3	5	17%
	11 anos de escolaridade	0	2	2	7%
	12 anos de escolaridade	2	5	7	24%
	Bacharelato ou curso médio	0	0	0	0%
	Licenciatura	5	5	10	34%
	Mestrado	0	0	0	0%
	Doutbramento	0	0	0	0%