



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE INCLUSÃO, TRABALHO E JUVENTUDE

Aprovado.
Aos 27 de junho de 2025,
Paula Paço



Relatório de Atividades 2024

Gabinete do Secretário Regional de Inclusão,
Trabalho e Juventude

Relatório de Atividades – 2024
Gabinete do Secretário Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude
Região Autónoma da Madeira
Governo Regional

Rua João de Deus, n.º 5
9050-027 Funchal
Telefone 291 210 100
sritj@madeira.gov.pt
www.madeira.gov.pt

junho 2025

Índice

1. Nota introdutória	1
2. Enquadramento legal.....	2
3. Metodologia	5
4. Objetivos estratégicos e operacionais relativos ao ano de 2024.....	6
5. Autoavaliação	9
6. Análise de afetação real e prevista dos recursos humanos e financeiros.....	13
7. Avaliação final	14

Lista de abreviaturas

DEO – Divisão de Execução Orçamental

DGF – Divisão de Gestão Financeira

DGPAR – Divisão de Gestão Patrimonial, Acompanhamento e Reporte

DSA – Direção de Serviços Administrativos

DSAT – Direção de Serviços de Apoio Técnico

DSP – Direção de Serviços de Planeamento

GJ – Gabinete Jurídico

GSRIJ – Gabinete do Secretário Regional de Inclusão e Juventude

GSRTIJ – Gabinete do Secretário Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude

NAA – Núcleo de Apoio Administrativo

NC – Núcleo de Contabilidade

NCI – Núcleo de Comunicação e Imagem

NCP – Núcleo de Contratação Pública

NEA – Núcleo de Expediente e Arquivo

NPA – Núcleo de Planeamento e Avaliação

NPIPC – Núcleo de Planeamento, Informação e Prevenção da Corrupção

NRH – Núcleo de Recursos Humanos

NV – Núcleo de Vencimentos

OE – Objetivos Estratégicos

OO – Objetivos Operacionais

PRR – Plano de Recuperação e Resiliência

QUAR – Quadro de Avaliação e Responsabilização

RA – Relatório de Atividades

RAM – Região Autónoma da Madeira

SRIC – Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania

SRIJ – Secretaria Regional de Inclusão e Juventude

SRITJ – Secretaria Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude

UGSRIJ – Unidade de Gestão da Secretaria Regional de Inclusão e Juventude

UGSRITJ – Unidade de Gestão da Secretaria Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude

UO – Unidades Orgânicas

1. Nota introdutória

O Relatório de Atividades do Gabinete do Secretário Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude, relativo ao ano de 2024, visa demonstrar, de forma qualitativa e quantitativa, os resultados alcançados relativamente aos objetivos definidos no Plano de Atividades de 2024 do então Gabinete do Secretário Regional de Inclusão e Juventude (doravante, GSRIJ), nos termos do disposto na alínea e), do n.º 3, do artigo 7.º, do Decreto Legislativo Regional n.º 27/2009/M, de 21 de agosto, na sua redação atual.

O presente relatório integra ainda na sua composição o Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR), articulado com o ciclo de gestão deste Gabinete, bem como o Balanço Social, em conformidade com o diploma legal suprarreferido.

O ano de 2024 ficou marcado pelas mudanças organizacionais que acompanharam o quadro político regional e, consequentemente, pelos valores de resiliência e dedicação demonstrados por todos os membros e trabalhadores que constituem o Gabinete do Secretário Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude (doravante, GSRIJ).

2. Enquadramento legal

No último trimestre de 2024, foi aprovada a **orgânica** da Secretaria Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude, através do Decreto Regulamentar Regional n.º 26/2024/M, de 21 de outubro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 2/2024/M/1, de 29 de outubro, a **estrutura nuclear** do GSRITJ, através da Portaria n.º 764/2024, de 4 de dezembro, e a **estrutura flexível** do GSRITJ, através do Despacho n.º 558/2024, de 06 de dezembro.

O Gabinete do Secretário Regional é um serviço da administração direta da SRITJ que tem por missão coadjuvar o Secretário Regional no exercício das suas funções, assegurando o planeamento e o apoio técnico, estratégico, jurídico, financeiro e administrativo necessários ao exercício das suas competências, em conformidade com o disposto no artigo 9.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 26/2024/M, de 21 de outubro, na sua redação atual.

A este Gabinete são fixadas as seguintes atribuições, conforme decorre do suprarreferido artigo:

- a) Apoiar técnica, estratégica, jurídica, financeira e administrativamente o Secretário Regional;
- b) Garantir o funcionamento harmonioso e concertado dos órgãos e serviços que integram a SRITJ;
- c) Assegurar o expediente do GSRITJ, nomeadamente a interligação desta Secretaria Regional com os demais departamentos do Governo Regional;
- d) Preparar e coordenar os assuntos a submeter a despacho do Secretário Regional;
- e) Garantir a organização, recolha, tratamento e conservação dos arquivos;
- f) Assegurar o desenvolvimento das atribuições conferidas à Unidade de Gestão, nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2024/M, de 12 de julho;
- g) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas e/ou delegadas pelo Secretário Regional.

O GSRITJ compreende ainda, em conformidade com o disposto no artigo 2.º da Portaria n.º 764/2024, de 4 de dezembro, as seguintes unidades orgânicas nucleares:

- Unidade de Gestão da Secretaria Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude;
- Gabinete Jurídico;
- Direção de Serviços de Apoio Técnico;
- Direção de Serviços de Planeamento.

A referida Portaria manteve as quatro unidades orgânicas nucleares já existentes, a saber: Gabinete Jurídico (GJ), Direção de Serviços de Planeamento (DSP), Direção de Serviços Administrativos (DSA) e a Unidade de Gestão da Secretaria Regional de Inclusão e Juventude (UGSRIJ), estas duas últimas, todavia, com uma nova nomenclatura: Direção de Serviços de Apoio Técnico (DSAT) e Unidade de Gestão da Secretaria Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude (UGSRITJ).

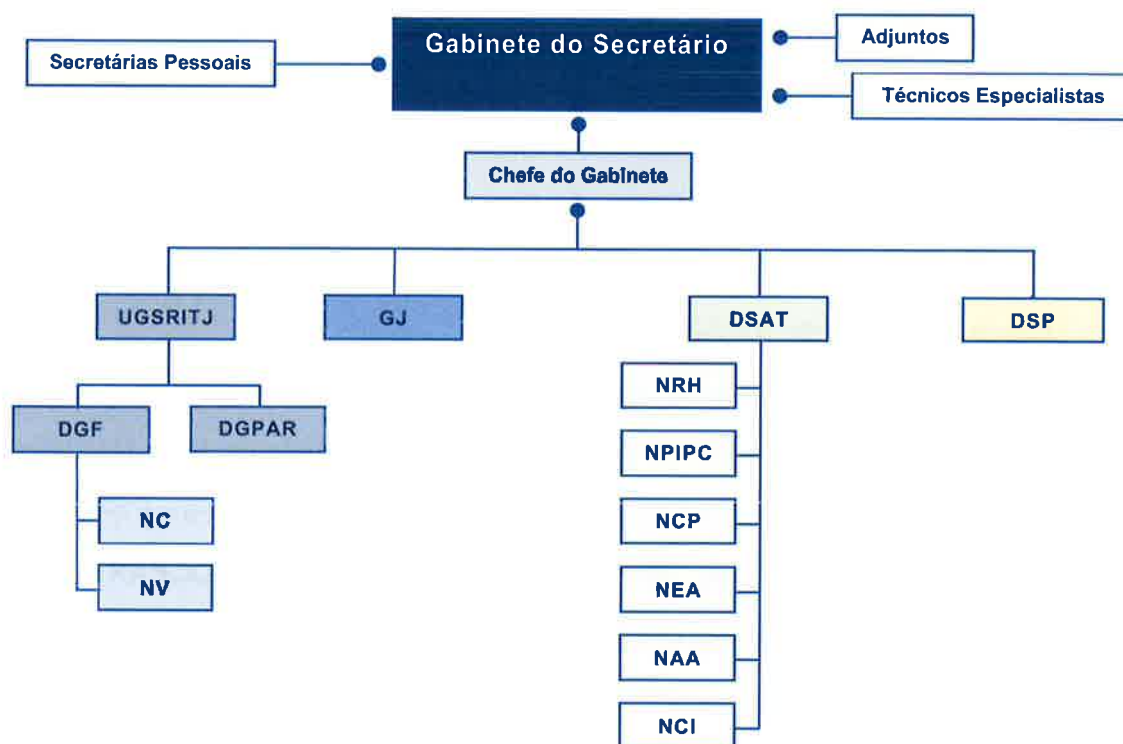
No que concerne à estrutura flexível do GSRITJ, aprovada pelo Despacho n.º 558/2024, de 6 de dezembro, optou-se por redenominar a unidade orgânica já existente, a Divisão de Execução Orçamental (DEO) para Divisão de Gestão Financeira (DSF), e criar a Divisão de Gestão Patrimonial, Acompanhamento e Reporte (DGPARG), ambas dependentes diretamente da Unidade de Gestão desta Secretaria Regional.

Neste seguimento, foram ainda criados cinco núcleos administrativos, a saber: o Núcleo de Contabilidade (NC) e o Núcleo de Vencimentos (NV), integrados na Divisão de Gestão Financeira, bem como o Núcleo de Contratação Pública (NCP), o Núcleo de Apoio Administrativo (NAA) e o Núcleo de Comunicação e Imagem (NCI), integrados na Direção de Serviços de Apoio Técnico.

Por último, o referido despacho mantém o Núcleo de Recursos Humanos (NRH), o Núcleo de Expediente e Arquivo (NEA) e o Núcleo de Planeamento e Avaliação (NPA), este último com uma nova denominação: Núcleo de Planeamento, Informação e Prevenção de Corrupção (NPIPC), com novas atribuições, todos integrados na Direção de Serviços de Apoio Técnico.

2.1. Organograma

Gabinete do Secretário Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude



3. Metodologia

O Relatório de Atividades de 2024 reflete o trabalho desenvolvido pelo então GSRIJ na prossecução dos objetivos estratégicos delineados que contribuíram para o cumprimento da sua missão, enquadrando-se nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de setembro e no Decreto Legislativo Regional n.º 27/2009/M de 21 de agosto, na sua redação atual.

A elaboração do presente relatório determinou a colaboração e o apoio de todos os dirigentes intermédios de 1.º e 2.º grau em dependência direta do GSRIJ e ainda do Núcleo de Recursos Humanos. A informação resultante deste processo foi compilada no presente relatório, tendo sido validada por cada serviço.

A coordenação da elaboração do respetivo relatório é da responsabilidade do Núcleo de Planeamento, Informação e Prevenção da Corrupção em articulação com a Direção de Serviços de Apoio Técnico.

4. Objetivos estratégicos e operacionais relativos ao ano de 2024

No atual contexto da Administração Pública Regional, foram definidos três objetivos estratégicos (OE) e oito objetivos operacionais (OO), no Plano de Atividades de 2024 da então Secretaria Regional de Inclusão e Juventude (SRIJ):

Objetivos Estratégicos

OE ₁	Cumprimento das medidas do Programa do Governo Regional estabelecidas pela SRIJ no que respeita às competências do GSRIJ;
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	Apresentação de guias/orientações de atividades nos Recursos Humanos do Gabinete da SRIJ com objetivo de implementação de mecanismos de procedimentos de gestão administrativa;
OO ₄	Elaboração da proposta anual do orçamento para o ano seguinte com validação das propostas de orçamento dos serviços tutelados;
OO ₅	Condução da boa execução orçamental face ao exposto, validando as alterações necessárias e apoiando tecnicamente os serviços tutelados;
OO ₆	Melhorar o processamento da despesa;
OO ₇	Atualização Manual de Acolhimento do Gabinete da SRIJ;
OO ₈	Reforçar a eficácia do sistema de planeamento e gestão dos fundos comunitários nomeadamente o PRR;

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 SRIJ no que respeita às competências do GSRIJ;
	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
	OO ₁	Melhorar os tempos de resposta às solicitações;
	OO ₃	Apresentação de guias/orientações de atividades nos Recursos Humanos do Gabinete da SRIJ com objetivo de implementação de mecanismos de procedimentos de gestão administrativa;
	OO ₇	Atualização Manual de Acolhimento do Gabinete da SRIJ;
UG	OE ₁	Cumprimento das medidas do Programa do Governo Regional estabelecidas pela SRIJ no que respeita às competências do GSRIJ;
	OE ₂	Promover a melhoria da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços e das respostas sociais;
	OO ₄	Elaboração da proposta anual do orçamento para o ano seguinte com validação das propostas de orçamento dos serviços tutelados;
	OO ₅	Condução da boa execução orçamental face ao exposto, validando as alterações necessárias e apoiando tecnicamente os serviços tutelados;
GJ	OE ₁	Cumprimento das medidas do Programa do Governo Regional estabelecidas pela SRIJ no que respeita às competências do GSRIJ;
	OE ₃	Melhorar o planeamento e a gestão de recursos
	OO ₂	Garantir o prazo médio de elaboração de Pareceres/Informações jurídicos;
DEO	OE ₁	Cumprimento das medidas do Programa do Governo Regional estabelecidas pela SRIJ no que respeita às competências do GSRIJ;

Unidades Orgânicas	Objetivos Estratégicos e Operacionais	
	OE ₃	Melhorar o planeamento e a gestão de recursos
	OO ₆	Melhorar o processamento da despesa;
DSP	OE ₁	Cumprimento das medidas do Programa do Governo Regional estabelecidas pela SRIJ no que respeita às competências do GSRIJ;
	OE ₃	Melhorar o planeamento e a gestão de recursos
	OO ₈	Reforçar a eficácia do sistema de planeamento e gestão dos fundos comunitários, nomeadamente, o PRR;

5. Autoavaliação

Atividades desenvolvidas em 2024

Foi atingido um grau de realização de **100,2%** nas atividades previstas no Plano de Atividades para o ano de 2024, conforme resumido nos quadros apresentados abaixo:

Objetivo Operacional n.º 1			
Melhorar os tempos de resposta às solicitações			
Atividade Estratégica 1	A	B	(B-A)
	Meta	Realizado	Avaliação
Indicador: Percentagem de documentos endereçados e reencaminhados pela então DSA, no próprio dia da sua receção, considerando o número total de documentos dirigidos ao gabinete (n.º de doc. reencaminhados no próprio dia) / (n.º total de documentos no ano) * 100	Atinge: 92% Não atinge: <92% Supera: >92%	92%	Atingido

Objetivo Operacional n.º 2			
Garantir o prazo médio de elaboração de Pareceres/Informações jurídicas			
Atividade Estratégica 6	A	B	(B-A)
	Meta	Realizado	Avaliação
Indicador: Tempo médio aferido em dias úteis	Atinge: 6 dias úteis Não atinge: > 6 dias úteis Supera < 6 dias úteis	6 dias úteis	Atingido

Objetivo Operacional n.º 3			
Apresentação de guias/orientações de atividades nos Recursos Humanos do Gabinete da SRIJ com objetivo de implementação de mecanismos de procedimentos de gestão administrativa			
Atividade Estratégica 2	A	B	(B-A)
	Meta	Realizado	Avaliação
Indicador: Documentos/guias	Atinge: 92% Não atinge: < 92% Supera: > 92%	92%	Atingido

Objetivo Operacional n.º 4			
Elaboração da proposta anual do orçamento para o ano seguinte com validação das propostas de orçamento dos serviços tutelados			
Atividade Estratégica 4	A	B	(B-A)
	Meta	Realizado	Avaliação
Indicador: Data da proposta de orçamento	Atinge: outubro Não atinge: dezembro Supera: setembro	Outubro	Atingido

Objetivo Operacional n.º 5			
Condução da boa execução orçamental face ao proposto, validando as alterações necessárias e apoiando tecnicamente os serviços tutelados			
Atividade Estratégica 5	A	B	(B-A)
	Meta	Realizado	Avaliação
Indicador: Datas e Documentos e processos de controlo (GD)	Atinge: mensal Não atinge: > mês Supera: < mês	Mensal	Atingido

Objetivo Operacional n.º 6			
Melhorar o processamento da despesa			
Atividade Estratégica 7	A	B	(B-A)
	Meta	Realizado	Avaliação
Indicador: Datas e Documentos e processos de controlo (GD)	Atinge: 3 dias úteis Não atinge: 4 dias úteis Supera: 2 dias úteis	3	Atingido

Objetivo Operacional n.º 7			
Atualização Manual de Acolhimento do Gabinete da SRIJ;			
Atividade Estratégica 3	A	B	(B-A)
	Meta	Realizado	Avaliação
Indicador: Manual e data	Atinge: novembro Não atinge: dezembro supera: outubro	novembro	Atingido

Objetivo Operacional n.º 8			
Reforçar a eficácia do sistema de planeamento e gestão dos fundos comunitários nomeadamente o PRR			
Atividade Estratégica 8	A	B	(B-A)
	Meta	Realizado	Avaliação
Indicador: n.º de projetos privados e públicos aprovados	Atinge: 92% Não atinge: < 92% Supera: > 92%	94%	Superado

O campo da “avaliação” constante no QUAR de 2024 do então Gabinete do Secretário Regional de Inclusão e Juventude, relativo aos objetivos operacionais n.ºs 1, 3 e

8, sofreu uma ligeira alteração na percentagem do parâmetro “supera”. A percentagem anteriormente definida “> 97%” foi ajustada para “> 92%”, tendo em consideração a existência de uma lacuna nos critérios estabelecidos, que não enquadravam resultados entre 92% e 97%.

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

6.1. Recursos Humanos

Para a realização do Relatório de Atividades, relativo ao ano de 2024, este serviço contou com o seguinte número de trabalhadores repartidos pelas carreiras e cargos, conforme disposto no quadro seguinte:

Níveis de Qualificação	H	M	Total
<i>Dirigentes</i>	2	2	4
Diretor de Serviços	2	2	4
Chefe de Divisão	0	0	0
<i>Técnicos Superiores</i>	4	6	10
Técnicos Superiores	4	6	10
<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>	1	-	1
<i>Assistentes Operacionais</i>	-	7	7
TOTAL	9	24	33

6.2. Recursos Financeiros

O orçamento de funcionamento inicial para o ano de 2024 estimou-se no valor de 12.881.856 € e o executado foi de 12.391.223,00 €.

O PIDDAR inicial para o ano de 2024 estimou-se no valor de 82.639.569 € e o executado foi de 24.533.703,00 €.

7. Avaliação final

Podemos concluir que os objetivos definidos para o ano de 2024 foram todos cumpridos, sendo que um deles foi superado, apurando-se uma **avaliação quantitativa de 100,2 %**, com um desvio positivo de **0.2 %**.

Considerando os resultados obtidos pelo então GSRIJ relativamente aos três parâmetros de eficácia, eficiência e qualidade, designadamente 100,5 % no de eficácia, 100 % no de eficiência e 100 % no de qualidade, é atribuída a **menção qualitativa de “Desempenho Bom”** a este serviço, em consonância com o disposto no artigo 17.º do Decreto Legislativo Regional n.º 27/2009/M, de 21 de agosto, na sua redação atual.

É importante salientar que foi superado um objetivo de grande importância, uma vez que visa “reforçar a eficácia do sistema de planeamento e gestão dos fundos comunitários, nomeadamente o PRR”, no âmbito do investimento C03-i03-RAM, designado por Fortalecimento das Respostas Sociais na Região Autónoma, que tem um período de execução até 2026.

Anexo I

Quadro de Avaliação e Responsabilização

Organismo - Secretaria Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude
Serviços de Apoio ao Gabinete do Secretário Regional

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 SRJ no que respeita às competências do GSRJ;
OE2 - Promover a melhoria da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços e das respostas sociais;
OE3 - Promover a melhoria do modelo de gestão do GSRJ

Peso	Objetivos Operacionais	Indicadores	Avaliação			Concretização		Desempenho
			Atinge	Não atinge	Supera	Resultado	Classificação	
Eficácia 35%	OE1 - Cumprimento das medidas do Programa do Governo Regional estabelecidas pela SRJ no que respeita às competências do GSRJ; OE2 - Promover a melhoria da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços e das respostas sociais OE3 - Melhorar o planeamento e a gestão de recursos							
50%	Melhorar os tempos de resposta às solicitações	Ind. 1 - Percentagem de documentos endereçados e reencaminhados por DSA, no próprio dia da sua receção, considerando o n.º total de doc. dirigidos ao gabinete	92%	< 92%	> 92%	92%	Atingido	0%
25%	Garantir o prazo médio de elaboração de Pareceres/Informações Jurídicas ;	Ind. 2 - Tempo médio aferido em dias úteis	6 dias úteis	> 6 dias úteis	< 6 dias úteis	6 dias úteis	Atingido	0%
25%	Reforçar a eficácia do sistema de planeamento e gestão dos fundos comunitários, nomeadamente o PRR	Ind. 8 - n.º de projetos privados e públicos aprovados (Taxa de compromisso)	92%	< 92%	> 92%	94%	Superado	2%
Eficiência 35%	OE1 - Cumprimento das medidas do Programa do Governo Regional estabelecidas pela SRJ no que respeita às competências do GSRJ; OE2 - Promover a melhoria da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços e das respostas sociais							
35%	Proposta anual do orçamento dos serviços simples da SRJ para o ano seguinte, com validação das propostas de orçamento dos serviços tutelados	Ind. 4 - Data da proposta de orçamento	outubro	dezembro	setembro	outubro	Atingido	0%
35%	Condução da boa execução orçamental face ao proposto, validando as alterações necessárias e apoiando tecnicamente os serviços tutelados	Ind. 5 - Datas e Documentos e processos de controlo (GD)	mensal	> mês	< mês	mensal	Atingido	0%
30%	Melhorar o processamento de despesa	Ind. 6 - Datas e Documentos e processos de controlo (GD)	3 dias úteis	4 dias úteis	2 dias úteis	3 dias úteis	Atingido	0%
Qualidade 30%	OE1 - Cumprimento das medidas do Programa do Governo Regional estabelecidas pela SRJ no que respeita às competências do GSRJ; OE2 - Promover a melhoria da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços e das respostas sociais OE3 - Melhorar o planeamento e a gestão de recursos							
50%	Atualização Manual de Acolhimento do Gabinete da SRJ	Ind.7 - Manual e data	novembro	dezembro	outubro	novembro	Atingido	0%
50%	Apresentação de guias/orientações de atividades nos Recursos Humanos do Gabinete da SRJ com objetivo de implementação de mecanismos de procedimentos de gestão administrativa	Ind. 3 - Documentos /guias	92%	< 92%	> 92%	92%	Atingido	0%

MEIOS DISPONÍVEIS					
Recursos Humanos	Pontuação	Planeados	Resultados	Desvio	
Dirigentes Intermediários	20	5	4	1	
Carreiras de Técnico Superior	18	10	10	0	
Carreiras e Categorias Subsistentes	16	2	2	0	
Carreira de Assistente Técnico	10	12	10	2	
Carreira de Assistente Operacional	8	6	7	-1	
Total	72	35	33	2	

RECURSOS FINANCEIROS - Orçamento			
	Estimado	Realizado	Desvio
Orçamento de funcionamento	12 881 856,00 €	12 391 223,00 €	490 633,00 €
PIDDAR	82 639 569,00 €	24 533 703,00 €	58 105 866,00 €
Total	95 521 425,00 €	36 924 926,00 €	58 596 499,00 €

Avaliação de Desempenho do Serviço			
	Ponderação	Avaliação de Desempenho	Avaliação Qualitativa
Eficácia	35%	100,5%	100,5%
Eficiência	35%	100%	100%
Qualidade	30%	100%	100%
Avaliação Final do Serviço	100%	100,2%	Bom

Listagem das fontes de verificação		
Objetivo 1	Indicador 1	GD - Programa de correspondência
Objetivo 2	Indicador 2	GD - Programa de correspondência
Objetivo 3	Indicador 3	Documentos /guias
Objetivo 4	Indicador 4	Data e mapa de registos
Objetivo 5	Indicador 5	GD - Programa de correspondência
Objetivo 6	Indicador 6	GD - Programa de correspondência
Objetivo 7	Indicador 7	Manual e data
Objetivo 8	Indicador 8	Mapas

Anexo II

Balanço Social 2024

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
1.1	Total efectivos	H	2	4	2	0	1	0	0	0	0	0	9
		M	2	5	8	7	1	0	0	0	0	0	23
		T	4	9	10	7	2	0	0	0	0	0	32
1.1.1	Contrato de trabalho em funções públicas (al.a) do n.º 3 do artigo 6.º da LTFP)	H	0	4	2	0	1	0	0	0	0	0	7
		M	0	5	8	7	1	0	0	0	0	0	21
		T	0	9	10	7	2	0	0	0	0	0	28
1.1.2	Nomeação (al.b) do n.º 3 do artigo 6.º da LTFP)	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
1.1.3	Contrato de trabalho (Código do Trabalho)	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
1.1.4	Comissão de serviço (al.c) do n.º 3 do artigo 6.º da LTFP e artigo 161.º do CT)	H	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
		M	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
		T	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
1.1.5	Mobilidade (artigo 92.º da LTFP e artigo 120.º do CT)	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
1.1.6	Cedência de interesse público (artigo 241.º da LTFP)	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
1.1.7	Outros	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
1.1.5	Total		4	9	10	7	2	0	0	0	0	0	32

Gabinete da Secretária Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude

1.2	ESTRUTURA ETÁRIA (em 31 de Dezembro)	Homens	Mulheres	Total
	Até 24 anos	0	0	0
	25-29	2	2	4
	30-34	0	3	3
	35-39	1	2	3
	40-44	1	3	4
	45-49	1	0	1
	50-54	1	4	5
	55-59	1	5	6
	60-64	2	1	3
	65-69	0	3	3
	70 e mais	0	0	0
1.3	Nível médio etário:	<u>Soma das idades</u> Total de efectivos		47,563
	Nível médio etário masculino =			47,000
	Nível médio etário feminino =			47,783

Gabinete da Secretária Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude

[illegible]

Gabinete da Secretária Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude

1.8	ESTRUTURA HABILITACIONAL (em 31 de Dezembro)	Homens	Mulheres	Total	%
	Até 4 anos de escolaridade	0	2	2	6%
	6 anos de escolaridade	0	3	3	9%
	9 anos de escolaridade	2	1	3	9%
	11 anos de escolaridade	0	2	2	6%
	12 anos de escolaridade	1	8	9	28%
	Bacharelato ou curso médio	0	0	0	0%
	Licenciatura	5	5	10	31%
	Mestrado	1	2	3	9%
	Doutoramento	0	0	0	0%

