

BALANÇO SOCIAL

- AGÊNCIA PARA A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA -

2019

FICHA TÉCNICA

CONTROLO DE VERSÕES			
TÍTULO	BALANÇO SOCIAL DE 2019 DA AGÊNCIA PARA A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, I.P.		
AUTOR	EQUIPA DE RECURSOS HUMANOS		
VERSÃO	0.1	DATA DE VERSÃO	ABRIL 2020
CLASSIFICAÇÃO	INTERNO/EXTERNO	N.º TOTAL DE PÁG.	34
APROVAÇÃO DO DOCUMENTO			
APROVADO POR	CONSELHO DIRETIVO		
DATA DA APROVAÇÃO	ABRIL 2020		
ENTIDADE			
CONTACTO	AGÊNCIA PARA A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA RUA SANTA MARTA Nº 55 1150-294 LISBOA – PORTUGAL + 351 217 231 200 www.ama.gov.pt/ facebook.com/ama.gov.pt		

ÍNDICE

NOTA INTRODUTÓRIA.....	4
1. CARACTERIZAÇÃO DA AMA, IP	5
1.1. APRESENTAÇÃO DA AMA,IP.....	5
1.2. ORGANOGRAMA	7
1.3. MISSÃO, VISÃO E PRÍNCIPIOS.....	8
2. RECURSOS HUMANOS	10
2.1. EFETIVOS.....	10
2.2. EVOLUÇÃO DOS EFETIVOS NO ÚLTIMO TRIÊNIO	13
2.3. EFETIVOS POR ESCALÃO ETÁRIO E GÊNERO	14
2.4. EFETIVOS POR ANTIGUIDADE E GÊNERO.....	16
2.5. EFETIVOS POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE.....	17
2.6. MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL	19
2.7. MODALIDADE DE HORÁRIO DE TRABALHO	21
2.8. TRABALHO SUPLEMENTAR	22
2.9. AUSÊNCIAS AO TRABALHO	23
3. ENCARGOS COM PESSOAL.....	25
3.1 – REMUNERAÇÕES MENSAS ILÍQUIDAS POR ESCALÃO REMUNERATÓRIO.....	25
3.2. ENCARGOS ANUAIS, SUPLEMENTOS REMUNERATÓRIOS E PRESTAÇÕES SOCIAIS.....	26
4. SEGURANÇA E SAÚDE.....	28
4.1. ACIDENTES DE TRABALHO E INCAPACIDADES	28
4.2. ATIVIDADES DE MEDICINA NO TRABALHO	28
5. FORMAÇÃO PROFISSIONAL	29
5.1. PARTICIPAÇÕES EM AÇÕES DE FORMAÇÃO	29
5.2. ANÁLISE EVOLUTIVA.....	30
5.3. DESPESAS COM FORMAÇÃO	30
6. CONSIDERAÇÕES FINAIS	32
7. INDICADORES DE GESTÃO	33

NOTA INTRODUTÓRIA

O Decreto-Lei n.º 190/96, de 9 de outubro, institui a obrigação dos serviços da Administração Pública elaborarem anualmente o seu Balanço Social (BS), com referência a 31 de dezembro do ano anterior.

Este documento, consagrado como instrumento privilegiado de gestão de recursos humanos, deve incluir a informação constante do formulário anexo ao supracitado diploma legal, com as adaptações resultantes da reestruturação operada pela Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e dos modelos de recolha de informação disponibilizados pela Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP).

Nesta conformidade, foi elaborado o Balanço Social da Agência para a Modernização Administrativa, I.P. (doravante AMA), reportado a 31 de dezembro de 2019, que, para além de dar cumprimento integral à legislação em vigor, permite avaliar o desempenho social do organismo, bem como dos recursos financeiros alocados aos recursos humanos

Finalmente, evidenciam-se um conjunto de indicadores de gestão que se afiguram pertinentes para a apreciação global do documento, que termina com o perfil do trabalhador da AMA.

Abril de 2020, Equipa de Recursos Humanos da AMA, I.P.

1. CARACTERIZAÇÃO DA AMA, IP

1.1. APRESENTAÇÃO DA AMA, IP

A AMA, I. P. é um Instituto Público de regime especial que tem competências nas áreas da modernização e simplificação administrativa e da administração eletrónica.

A organização interna dos serviços centrais da AMA obedece a um modelo estrutural misto, constituído por uma estrutura hierarquizada e por uma estrutura matricial.

Para efeitos de desenvolvimento e gestão de redes de lojas para os cidadãos e para as empresas, a AMA é equiparada a entidade pública empresarial, tendo esta equiparação sido alargada por via do Decreto-Lei n.º 20/2018, de 23 de março, ao *“desenvolvimento e operação de serviços de tecnologias de informação e comunicação”* (vd. o n.º 3 do artigo 3.º).

Neste sentido, a AMA no âmbito das suas atividades tem trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas e trabalhadores com contrato individual de trabalho, conforme expresso nos mapas de pessoal aprovados.

Em termos de organização, a AMA tem serviços centrais e serviços desconcentrados, sendo estes compostos por 34 Lojas de Cidadão com gestão AMA, das quais 25 integram trabalhadores da AMA e as restantes apenas trabalhadores das entidades parceiras.

Para melhor perceção da realidade subjacente, as diversas matérias são representadas através de quadros e gráficos com comentários, destacando-se os aspetos mais relevantes.

Tendo em conta a realidade da AMA, considerou-se importante desagregar os dados considerados mais importantes, no sentido de espelhar a realidade dos serviços centrais e dos serviços desconcentrados.

São competências da AMA, IP:

- Contribuir para a definição das linhas estratégicas e das políticas gerais relacionadas com a administração eletrónica, a simplificação administrativa e a distribuição de serviços públicos, incluindo a interoperabilidade na Administração Pública;
- Gerir e desenvolver redes de lojas para os cidadãos e para as empresas, em sistema de balcões multisserviços, integrados e especializados, articulando com os sistemas de atendimento em voz e rede;
- Promover a modernização da prestação e distribuição de serviços públicos orientados para a satisfação das necessidades dos cidadãos e das empresas;
- Promover as políticas de natureza central, regional e local na área da sociedade de informação, através da gestão dos espaços de Internet e outros semelhantes por si administrados, consultando as demais entidades com atribuições na sociedade de informação, sempre que tal se justificar;
- Apoiar a elaboração e implementação de plataformas e soluções de e-learning;
- Assegurar a representação externa e estabelecer relações de cooperação no âmbito das suas atribuições com outras entidades estrangeiras, nomeadamente no quadro da União Europeia e dos países de língua oficial portuguesa;
- Dar parecer prévio e acompanhar os projetos em matéria de investimento público (PIDDAC) e dar parecer prévio sobre a afetação de fundos europeus, no contexto da modernização e simplificação administrativa e administração eletrónica;
- Dinamizar e coordenar a rede interministerial de agentes de modernização e de simplificação administrativa;
- Promover a realização de estudos, análises estatísticas e prospetivas e estimular atividades de investigação, de desenvolvimento tecnológico e de divulgação de boas práticas, nas áreas da simplificação administrativa e regulatória e da administração eletrónica;
- Propor a criação e dirigir equipas de projeto, de natureza transitória e interministerial ou interdepartamental, para concretização, desenvolvimento e avaliação de ações de modernização e de simplificação administrativa e regulatória, designadamente através da avaliação de encargos administrativos da legislação, na vertente da sua simplificação corretiva.

1.2. ORGANOGRAMA



1.3. MISSÃO, VISÃO E PRÍNCÍPIOS

Missão

Liderar programas de modernização administrativa

Identificar, desenvolver e avaliar programas, projetos e ações de modernização e de simplificação administrativa e regulatória.

Coordenar o sistema de distribuição de serviços públicos

Promover, coordenar, gerir e avaliar o sistema de distribuição de serviços públicos, no quadro das políticas definidas pelo Governo.

Visão

Desempenhar um papel determinante de liderança de estratégias, políticas e programas nos domínios do atendimento e da transformação digital, assegurando a cooperação entre as entidades da Administração Pública, em torno de objetivos e princípios comuns por forma a obter melhores e mais responsivos serviços públicos.

Garantir uma arquitetura comum de base à prestação de serviços públicos mais simples, coerentes, interoperáveis, reutilizáveis e de boa usabilidade e acessibilidade através disponibilização de plataformas, produtos e serviços transversais que permitam antever tendências e acelerar a disponibilização de respostas eficazes aos desafios do Estado.

Promover a sustentabilidade financeira da AMA através do fornecimento de serviços especializados às entidades da Administração Pública no domínio da modernização e simplificação.

Ser uma entidade de referência nos domínios da inovação, da implementação de boas práticas e da satisfação dos seus colaboradores.

Foco nos cidadãos e empresas (user centric & user driven)

Os serviços públicos (presenciais, telefônicos, digitais ou mediados) devem ter por base as necessidades e preferências dos seus utilizadores e aportar Valor Público, reduzindo a burocracia e os custos de contexto.

Acessibilidade, inclusividade e transfronteiriço por definição

Deve ser promovido o acesso aos Serviços Públicos (presenciais, telefônicos, digitais ou mediados) a todos os cidadãos e empresas, independentemente do seu contexto, localização, competências ou necessidades especiais.

Abertura, participação e transparência

Deve ser promovida a participação cívica na definição de políticas e devem ser disponibilizados os dados da Administração Pública.

Omni-canal, Digital por definição

A Administração Pública deve privilegiar o canal digital para a prestação de serviços públicos, através do Balcão Único (SPC), complementando-o através de outros canais de forma integrada e coerente.

Qualidade, Interoperabilidade, Segurança e Confiança nos serviços

Os serviços públicos devem apoiar-se em Infraestruturas de alta qualidade, geridas de acordo com as melhores práticas.

Coordenação e colaboração

Deve ser promovida a cooperação aos vários níveis da Administração Pública (internacional, interministerial, regional e local) em torno de objetivos estratégicos.

Partilha, reutilização e eficiência

No desenho e entrega de serviços públicos, deve ser promovida a partilha de competências e recursos e estimulada a utilização de normas comuns e código aberto.

Gestão baseada em evidência

Deve ser promovida a reutilização de dados e uma cultura de decisão baseada na evidência dos dados, incluindo a avaliação de impacto de casos para decisões de investimento.

Inovação e uso responsável de tecnologias emergentes

Deve ser promovida a experimentação e avaliação do uso de tecnologias emergentes no desenho e entrega de serviços públicos tendo em consideração princípios éticos e de equidade e fazendo uma adequada gestão de potenciais riscos.

Partilhar e aprender

Todos os servidores públicos devem promover a partilha de experiências e boas práticas e a geração de novo conhecimento.

2. RECURSOS HUMANOS

2.1. EFETIVOS

Em 31 de dezembro de 2019 exerciam funções na AMA 271 efetivos (não sendo contabilizados trabalhadores ausentes por período superior a 6 meses) cuja distribuição por grupo/cargo/categoria, segundo a modalidade de vinculação e gênero, se encontra refletida no quadro infra, e que constitui a base do presente Balanço Social.

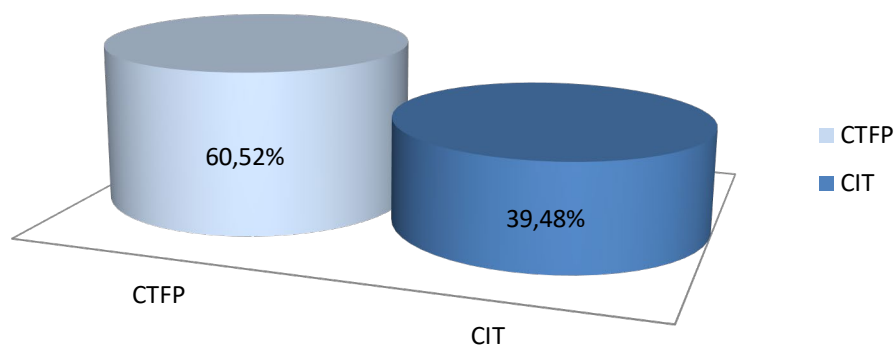
Quadro 1 - Distribuição de trabalhadores por cargo/carreira, segundo a modalidade de vinculação e gênero

Grupo/cargo/carreira / Modalidades de vinculação	CT em Funções Públicas por tempo indeterminado		Comissão de Serviço no âmbito da LTFP		CT no âmbito do Código do Trabalho por tempo indeterminado		Comissão de Serviço no âmbito do Código do Trabalho		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente superior de 2º grau			1	1					1	1	2
Dirigente intermédio 1º grau			1	1			3	1	4	2	6
Dirigente intermédio 2º grau			2	3			11	8	13	11	24
Dirigente intermédio 3º grau							3	2	3	2	5
Técnico Superior	24	52			18	17			42	69	111
Assistente técnico	7	41			7	26			14	67	81
Assistente operacional	1	2							1	2	3
Informático	22	6			7	4			29	10	39
Total	54	101	4	5	32	47	17	11	107	164	271

Verifica-se que a carreira com maior incidência é a de técnico superior, representando 40,95% do total de efetivos, seguida da carreira de assistente técnico, 29,89%, e do grupo de pessoal da carreira de informática, que representaram 14,39 % do universo em análise.

A modalidade de vinculação do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado foi aquela onde se concentrou o maior número de efetivos, 164, com peso de 60,52%, seguida da modalidade do contrato individual de trabalho, com peso inferior, 39,48%, correspondendo a 107 trabalhadores.

Gráfico 1 - Tipo de vínculo



Analisados os efetivos globais da AMA, importa agora olhar para os dados desagregados em dois grupos, trabalhadores dos Serviços Centrais e trabalhadores dos Serviços Desconcentrados.

Quadro 1.1 – Distribuição de trabalhadores dos Serviços Centrais por cargo/carreira, segundo a modalidade de vinculação e género.

Grupo/cargo/carreira / Modalidades de vinculação	CT em Funções Públicas por tempo indeterminado		Comissão de Serviço no âmbito da LTFP		CT no âmbito do Código do Trabalho por tempo indeterminado		Comissão de Serviço no âmbito do Código do Trabalho		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente superior de 2º grau			1	1					1	1	2
Dirigente intermédio 1º grau			1	1			3	1	4	2	6
Dirigente intermédio 2º grau			2	3			11	8	13	11	24
Dirigente intermédio 3º grau							2		2		2
Técnico Superior	20	39			9	8			29	47	76
Assistente técnico	1	9				4			1	13	14
Assistente operacional	1	1							1	1	2
Informático	22	6			7	4			29	10	39
Total	44	55	4	5	16	16	16	9	80	85	165

Quadro 1.2 – Distribuição de trabalhadores dos Serviços Desconcentrados por cargo/carreira, segundo a modalidade de vinculação e género.

Grupo/cargo/carreira / Modalidades de vinculação	CT em Funções Públicas por tempo indeterminado		CT no âmbito do Código do Trabalho por tempo indeterminado		Comissão de Serviço no âmbito do Código do Trabalho		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente intermédio 3º grau					1	2	1	2	3
Técnico superior	4	13	9	9			13	22	35
Assistente técnico	6	32	7	22			13	54	67
Assistente operacional		1						1	1
Total	10	46	16	31	1	2	27	79	106

Do total de efetivos a exercer funções, 271, constata-se que 165 são trabalhadores dos Serviços Centrais, com um peso de 61%, e 106 dos Serviços Desconcentrados (39%).

Verifica-se que 68% dos trabalhadores da carreira “técnico superior” encontram-se nos Serviços Centrais, e que em contrapartida nos Serviços Desconcentrados estão a grande maioria dos trabalhadores da carreira de “assistente técnico”, representando 82%. Neste sentido, concluiu-se que nos Serviços Centrais estão concentrados os trabalhadores com maior tecnicidade, o que resulta das funções aí desenvolvidas, nomeadamente na área tecnológica, e nos Serviços Desconcentrados, maioritariamente na área do atendimento, o nível de tecnicidade é mais baixo.

Tal como foi referido na nota introdutória, a AMA, dada a sua “dupla natureza” Instituto Público (IP) e Entidade Pública Empresarial (EPE), tem trabalhadores com dois tipos de contrato, Contrato de Trabalho em Funções Públicas e Contrato Individual de Trabalho. No entanto, na área do atendimento, apesar de ser EPE, ainda existem muitos trabalhadores com CTFP, dada a sua antiguidade.

2.2. EVOLUÇÃO DOS EFETIVOS NO ÚLTIMO TRIÊNIO

Comparativamente ao ano anterior, em 2019 verificou-se um aumento significativo do número de efetivos, motivado sobretudo pela contratação de trabalhadores em regime de contrato individual de trabalho, para o exercício de funções no Centro de Competências Digitais da Administração Pública, designado como TicAPP, com a contratação de 14 trabalhadores, representando 61% do total de novos trabalhadores.

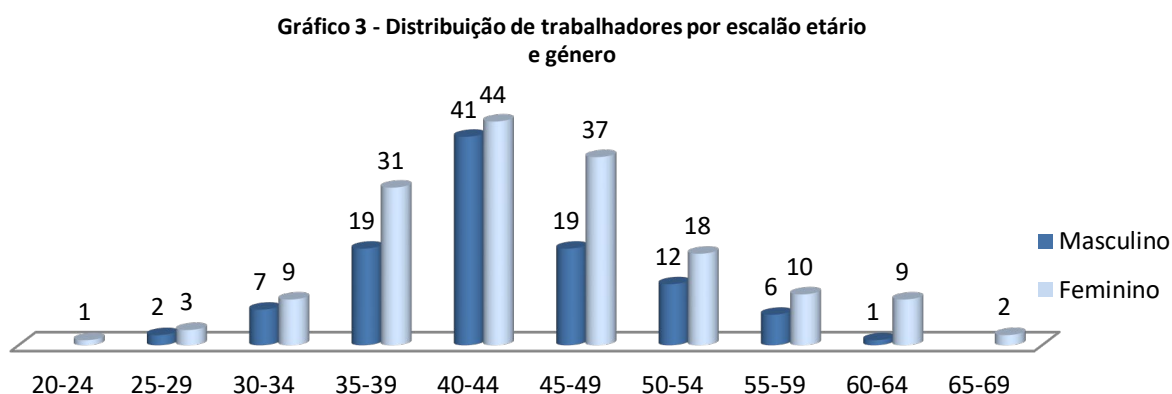


2.3. EFETIVOS POR ESCALÃO ETÁRIO E GÊNERO

No que se refere à estrutura etária, os escalões mais representativos foram, à semelhança do ano de 2018, os dos 40-44 anos de idade, integrando 85 dos 271 trabalhadores, seguido do escalão dos 45-49 anos, com 56 trabalhadores.

Destaca-se que o trabalhador mais novo tinha 21 anos e o mais velho 67 anos.

A média de idade dos trabalhadores da AMA, à semelhança do ano anterior, é de 44 anos.



Relativamente ao género, e falando novamente em termos globais, constata-se que a população laboral da AMA continua a ser maioritariamente feminina, representando no ano em análise 60,52% do total de trabalhadores.

Importa agora analisar como é que os trabalhadores estão distribuídos por escalão etário e género nos Serviços Centrais e nos Serviços Desconcentrados. Os gráficos que se seguem demonstram essa distribuição.

Gráfico 4 - Distribuição de Trabalhadores dos Serviços Centrais por escalão etário e género

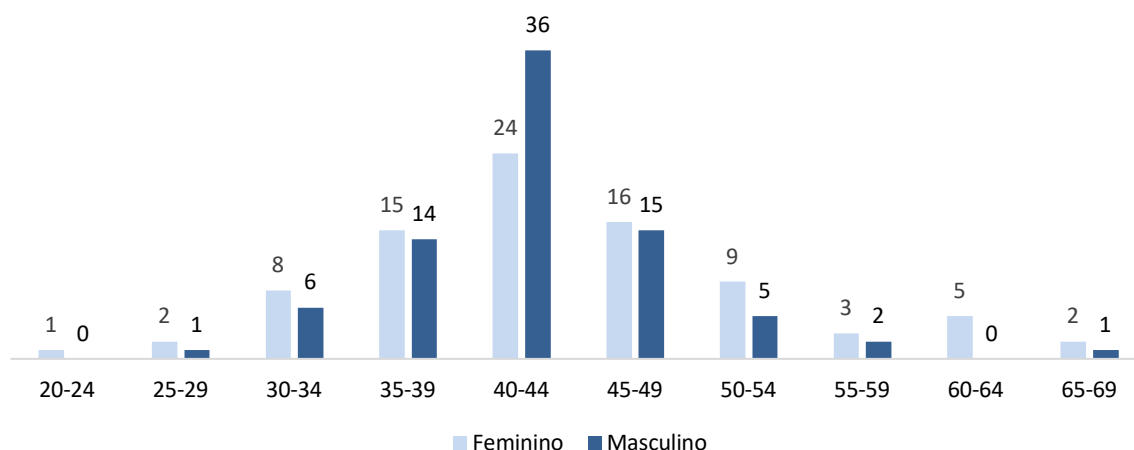
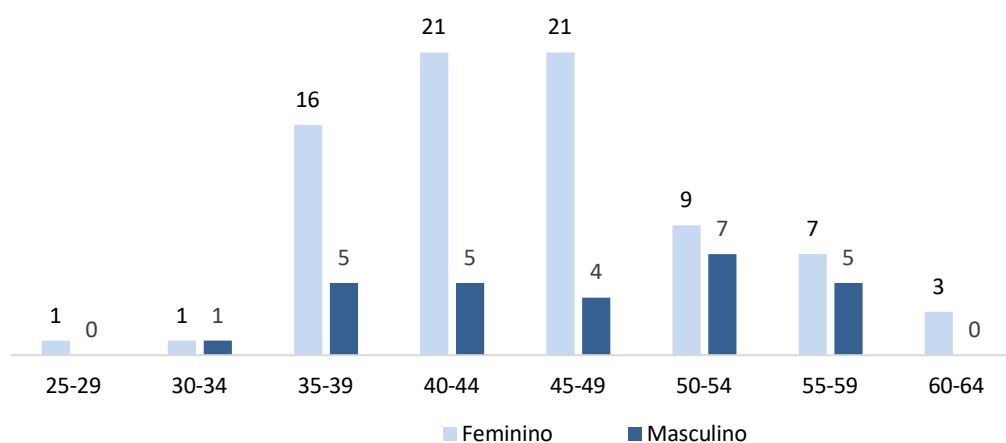


Gráfico 5 - Distribuição de Trabalhadores dos Serviços Desconcentrados por Escalão Etário e Género



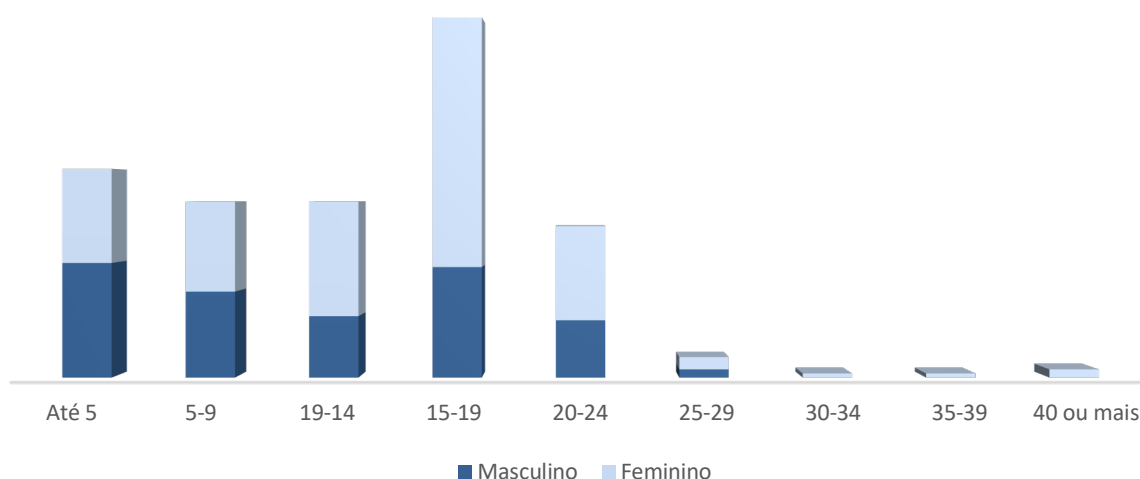
Como podemos verificar, nos Serviços Centrais a distribuição de trabalhadores no que se refere ao género está equilibrada, temos praticamente o mesmo número de homens e mulheres, os quais maioritariamente se encontram nas faixas etárias entre os 35 e os 49 anos. No que diz respeito aos serviços desconcentrados verificamos que a esmagadora maioria dos trabalhadores são do género feminino, encontrando-se igualmente nas faixas etárias entre os 35 e os 49 anos.

2.4. EFETIVOS POR ANTIGUIDADE E GÉNERO

O escalão de antiguidade com maior representatividade situou-se, à semelhança do ano de 2018, nos 15 a 19 anos de serviço, com 88 trabalhadores, o que corresponde a 32,47% do total de efetivos, predominando neste escalão o género feminino, com 61 trabalhadoras.

Mais de metade dos trabalhadores, 50,55 %, têm menos de 14 anos de antiguidade, contrastando com 3,32% de trabalhadores com antiguidade superior a 25 anos.

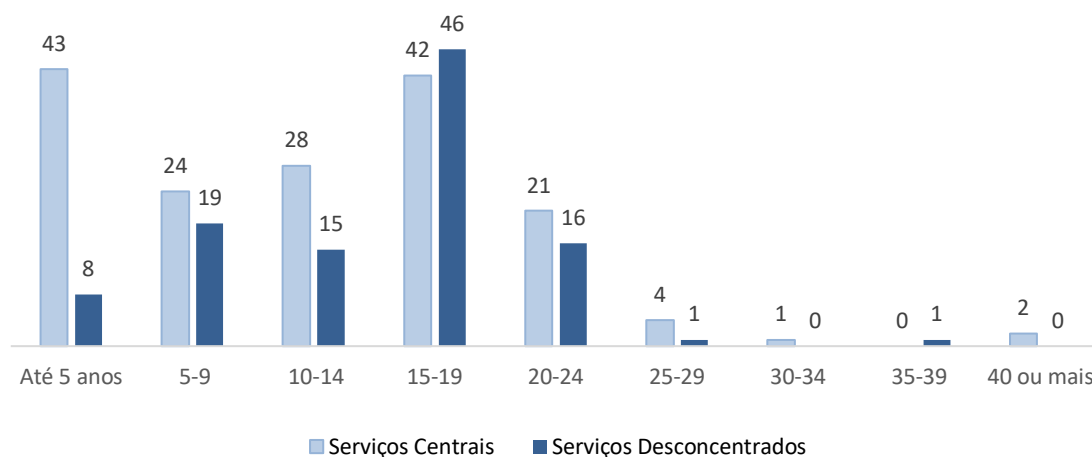
Gráfico 6 - Distribuição de trabalhadores por antiguidade e género



Relativamente à antiguidade verifica-se no gráfico que se segue que os trabalhadores que ingressaram há menos tempo na Administração Pública exercem funções nos Serviços Centrais. Este facto prende-se com o aumento nos últimos anos das competências no âmbito das tecnologias de comunicação e informação, resultando no recrutamento de trabalhadores para aquelas áreas, nomeadamente para o TicAPP. Por outro lado, verifica-se que cerca de 43% dos trabalhadores em funções nos Serviços

Desconcentrados têm antiguidade entre 15 e 19 anos, o que se relaciona com a abertura das Lojas de Cidadão de 1ª geração.

Gráfico 7 - Antiguidade Trabalhadores Serviços Centrais/Serviços Desconcentrados



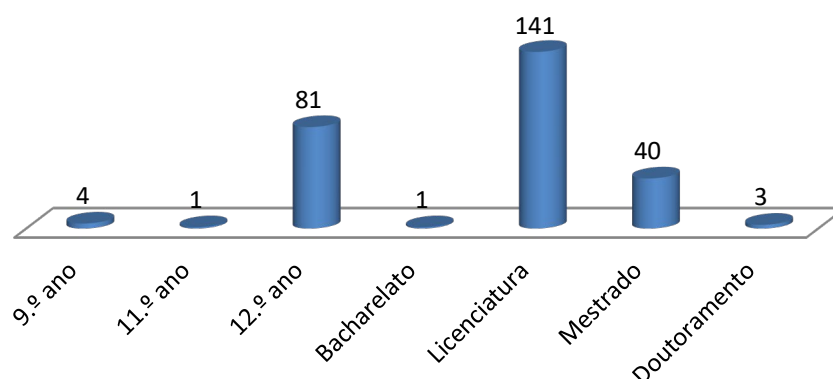
2.5. EFETIVOS POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE

No que se refere ao nível de escolaridade, os trabalhadores que detinham no mínimo a licenciatura continuavam a estar em maioria, correspondendo a 65% do total de trabalhadores da AMA, seguidos pelos trabalhadores detentores de 12.º ano, que representam 30% do universo de efetivos.

Importa referir que, não obstante o maior número de trabalhadores com nível de escolaridade superior se concentrar na carreira de técnico superior, estes existiam praticamente em todas as carreiras, à exceção da carreira de assistente operacional.

A taxa de habilitação superior em 2019 foi de 68,26%.

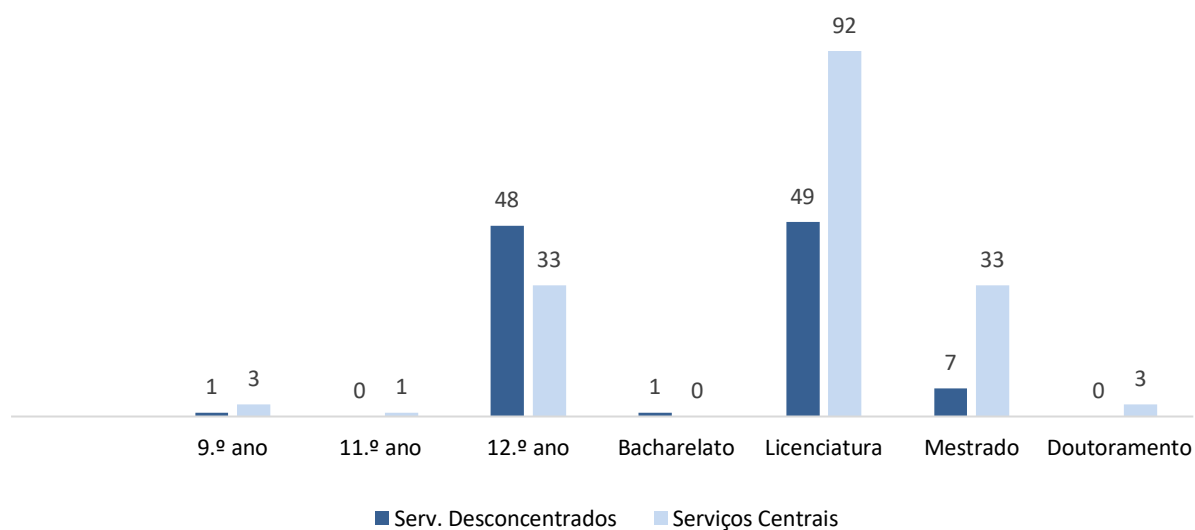
Gráfico 8 - Distribuição de trabalhadores por nível de escolaridade



Também neste âmbito é oportuno fazer um breve apontamento relativamente às duas realidades, Serviços Centrais e Serviços Desconcentrados.

Neste sentido, verifica-se nos gráficos que se seguem que o nível habilitacional dos trabalhadores que exercem as suas funções nos Serviços Centrais é superior ao daqueles que exercem as suas funções nos Serviços Desconcentrados. Este facto prende-se com a complexidade das funções exercidas pelos trabalhadores dos Serviços Centrais, grande parte ligadas às novas tecnologias, área onde a AMA tem vindo ao longo dos últimos anos a reforçar as suas competências. Quanto aos Serviços Desconcentrados, estando estes maioritariamente focados no atendimento ao público, o nível habilitacional dos trabalhadores é mais baixo, existindo um equilíbrio entre a habilitação ao nível do 12.º ano de escolaridade e a licenciatura.

Gráfico 9 - Nível de escolaridade dos trabalhadores Serviços Centrais e dos trabalhadores dos Serviços Desconcentrados



2.6. MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL

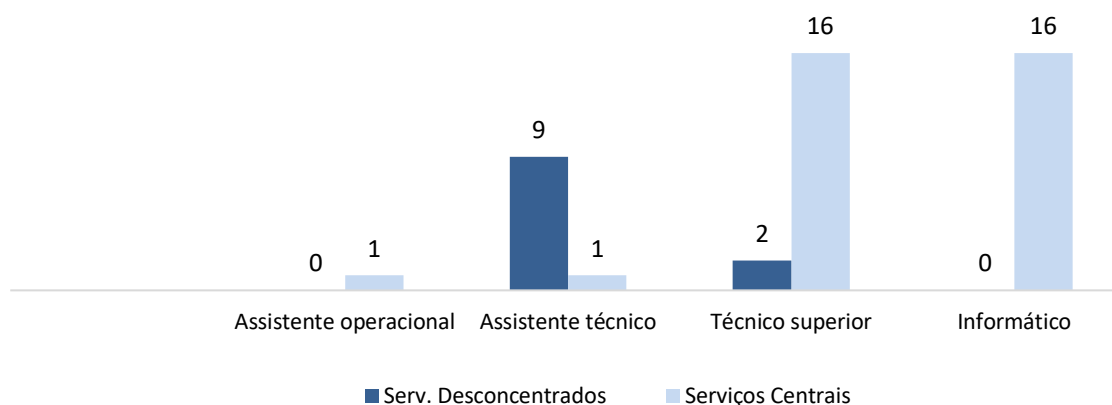
No período em análise registaram-se 45 entradas, mais 14 do que no ano anterior, com a seguinte distribuição por carreira, género e por motivo de entrada.

Quadro 2 – Distribuição de entrada de trabalhadores por grupo/cargo/carreira e género, segundo o motivo

Grupo/cargo/carreira/ Mod. de vinculação	Cedência		Mobilidade		Contratação CIT		Outras Situações		Total		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Técnico Superior	1	1	3	9	1	1	1	1	6	12	18
Assistente técnico			1	3	2	3		1	3	7	10
Assistente operacional			1						1		1
Informático			2		10	4			12	4	16
Total	1	1	7	12	13	8	1	2	22	23	45

À semelhança dos demais organismos da Administração Pública, o recurso à mobilidade interna tem sido um dos maiores motivos da admissão de trabalhadores na AMA, representando 42% dos movimentos internos (19) no período em consideração. Contudo, em 2019, conforme se pode aferir no quadro acima, o maior número de entradas deu-se devido à contratação de trabalhadores em regime de contrato individual de trabalho, tendo representado 47% das admissões, ou seja, 21 entradas.

Gráfico 10 - Distribuição de entradas entre trabalhadores dos Serviços Centrais e dos Serviços Desconcentrados



No gráfico anterior verifica-se que a maioria dos trabalhadores que ingressaram na AMA encontram-se nos Serviços Centrais. Este facto resulta do reforço de competências nas áreas das tecnologias de informação, com especial destaque nas carreiras de informática e de técnico superior, carreiras com um grau de complexidade elevado. Quanto aos serviços desconcentrados, verificaram-se 11 entradas, necessárias para assegurar o funcionamento da rede de atendimento.

Relativamente às saídas, foram registadas um total de 22, menos 6 que em 2018, cujos motivos se encontram elencados no quadro abaixo.

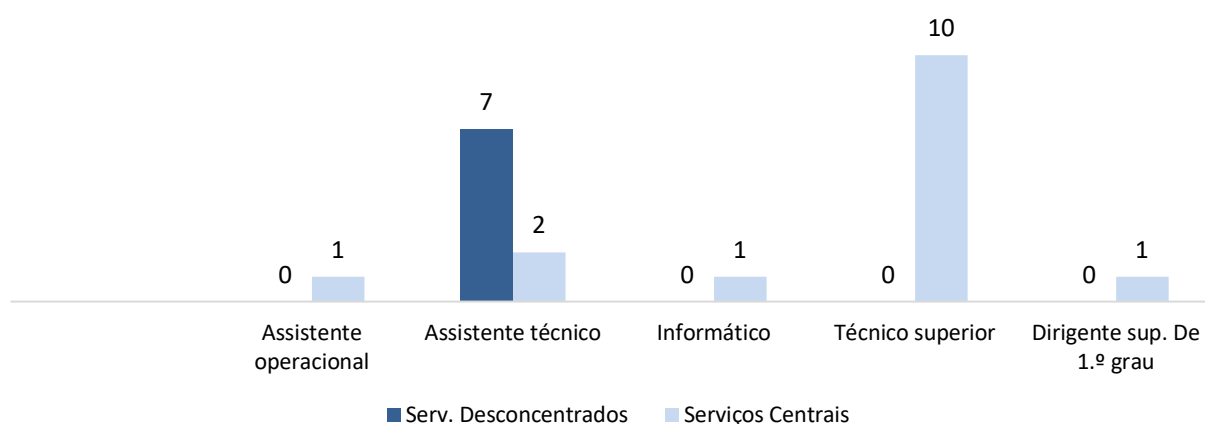
Quadro 3 – Distribuição de trabalhadores saídos por grupo/cargo/carreira e género, segundo o motivo

Grupo/cargo/carreira/ Mod. de vinculação	Denúncia		Mobilidade fora da AMA		Cessação da mobilidade		Outros		Total		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente superior 1.º grau	1								1		1
Técnico Superior			1	3		1	2	3	3	7	10
Assistente técnico		2	2	1		2	1	1	3	6	9
Assistente operacional							1		1		1
Informático	1								1		1
Total	2	2	3	4	0	3	4	4	9	13	22

Refira-se que o maior volume de saídas se deu por mobilidade e pelo motivo identificado como “outras situações,” que engloba a designação de trabalhadores para Gabinetes Ministeriais, trabalhadores em Licença sem Vencimento, entre outras, representando, respetivamente, 45% e 36% das movimentações de saída ocorridas.

No gráfico que se segue verifica-se que a maioria das saídas ocorreu entre trabalhadores dos Serviços Centrais, abrangendo todas os grupos profissionais. Nos serviços desconcentrados, apenas se registaram saídas no grupo profissional assistente técnico.

Gráfico 11 - Distribuição de saídas entre trabalhadores dos Serviços Centrais e dos Serviços Desconcentrados

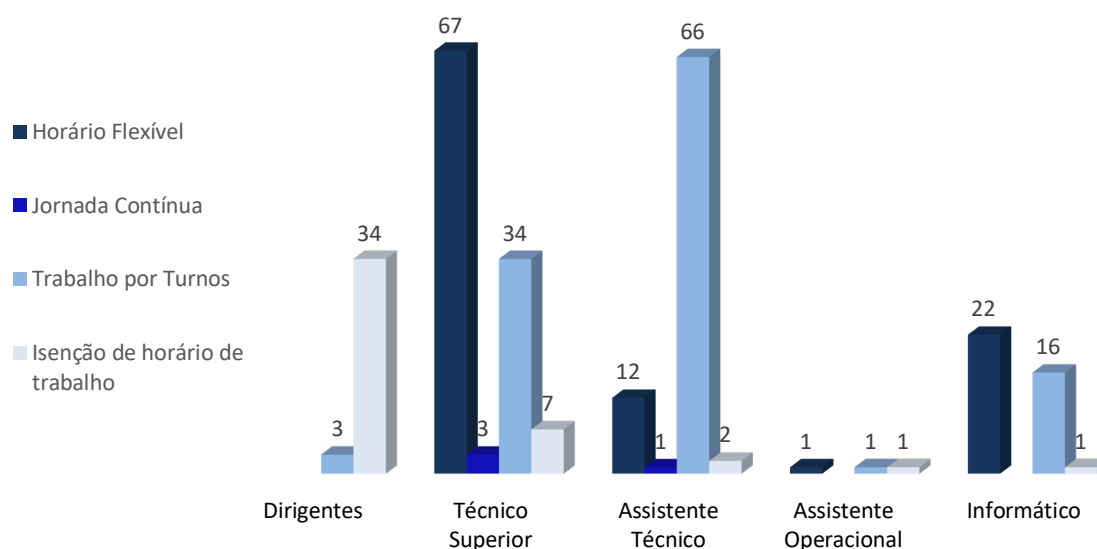


2.7. MODALIDADE DE HORÁRIO DE TRABALHO

O gráfico seguinte ilustra as modalidades de horário de trabalho praticadas na AMA, designadamente horário por turnos, flexível, jornada contínua e isenção de horário, sendo a mais representativa a do trabalho por turnos, praticada por 120 trabalhadores que, maioritariamente, integram as Lojas de Cidadão, seguida da modalidade de horário flexível, praticada por 102 trabalhadores dos Serviços Centrais.

Refira-se que dos 271 trabalhadores em referência, 165 realizaram o horário estipulado para os trabalhadores em funções públicas, que se traduz no cumprimento de 35 horas semanais, e os demais trabalhadores, em virtude do seu vínculo, o horário semanal de 40 horas.

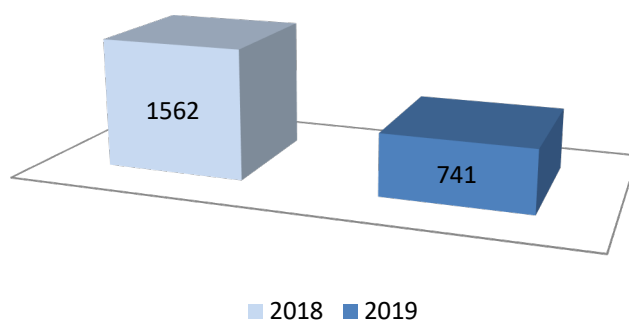
Gráfico 11 - Distribuição de trabalhadores por modalidade de horário de trabalho e por carreira/cargo



2.8. TRABALHO SUPLEMENTAR

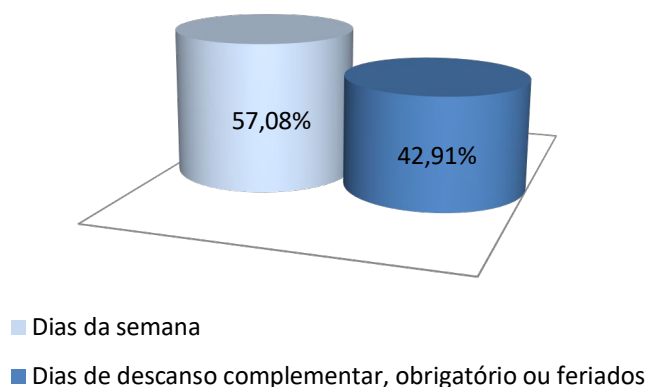
No decurso do ano de 2019 foram prestadas 741 horas de trabalho suplementar, que abrangeram trabalhadores das carreiras de técnico superior, assistente técnico, assistente operacional e de informática. Face ao ano de 2018, verificou-se uma acentuada diminuição da prestação do referido trabalho, como se pode observar no gráfico abaixo.

Gráfico 12 - Evolução de trabalho suplementar em número de horas



A maioria das horas de trabalho suplementar prestado é relativa a trabalho diurno em dias de semana, representando 57% do total de trabalho suplementar. Por sua vez, o trabalho suplementar prestado em dias de descanso semanal complementar, obrigatório ou feriado representa 43% do total.

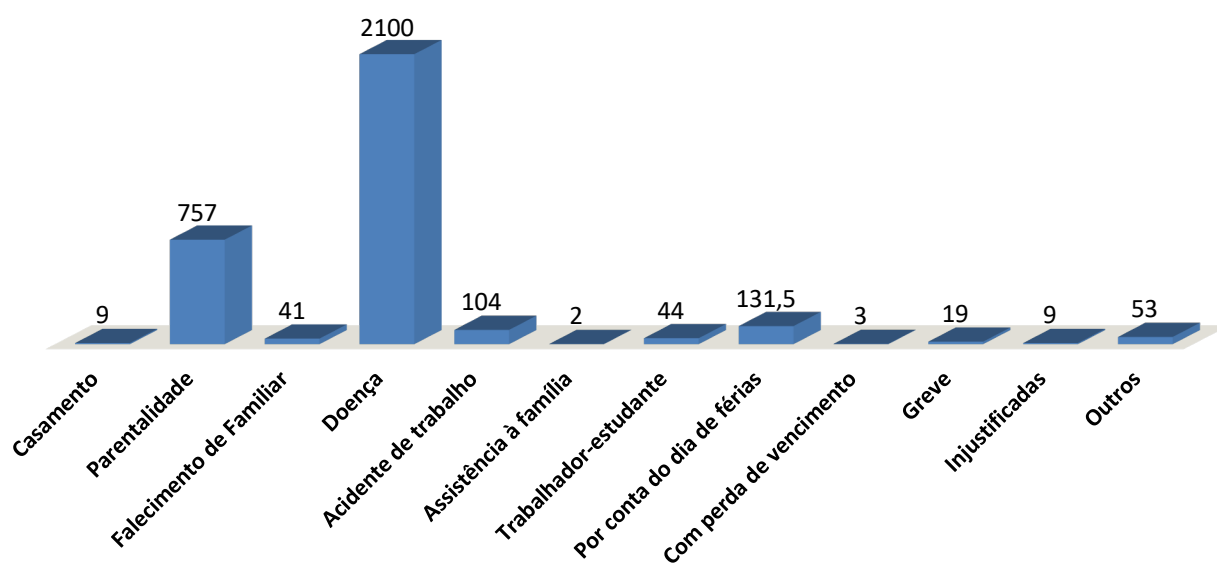
Gráfico 12 - Percentagem de trabalho suplementar por tipo de trabalho



2.9. AUSÊNCIAS AO TRABALHO

No decorrer do ano de 2019 registaram-se 3272,5 dias de ausência ao trabalho, distribuídos pelos motivos ilustrados no gráfico infra.

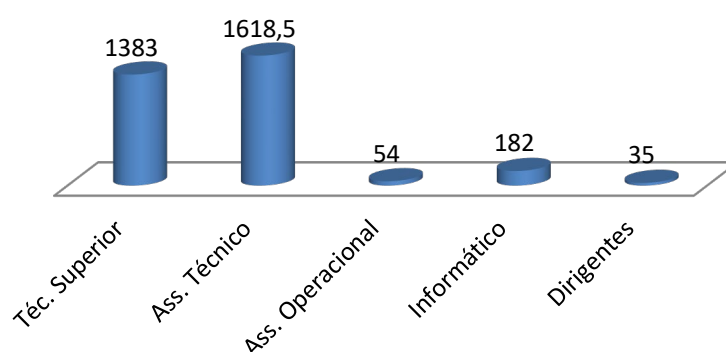
Gráfico 13 – Ausências por motivo



Analizados os motivos das ausências, constata-se que o motivo “doença” foi aquele onde se verificou maior incidência, 2100 dias, representando 64,17% do número de faltas, seguido dos dias de ausência ao abrigo da parentalidade, com 757 dias, ou seja 23,13% do total das faltas.

O elevado número de faltas por doença explica-se, em parte, pela existência de baixas médicas prolongadas, e as faltas no âmbito da parentalidade tem uma relação estreita com o facto da AMA ter uma estrutura etária ainda jovem.

Gráfico 14 - Dias de ausências por grupo profissional



Como se pode verificar, a carreira de assistente técnico foi onde se verificou maior número de ausências, representando quase metade das faltas ocorridas durante 2019, com um peso de 49%.

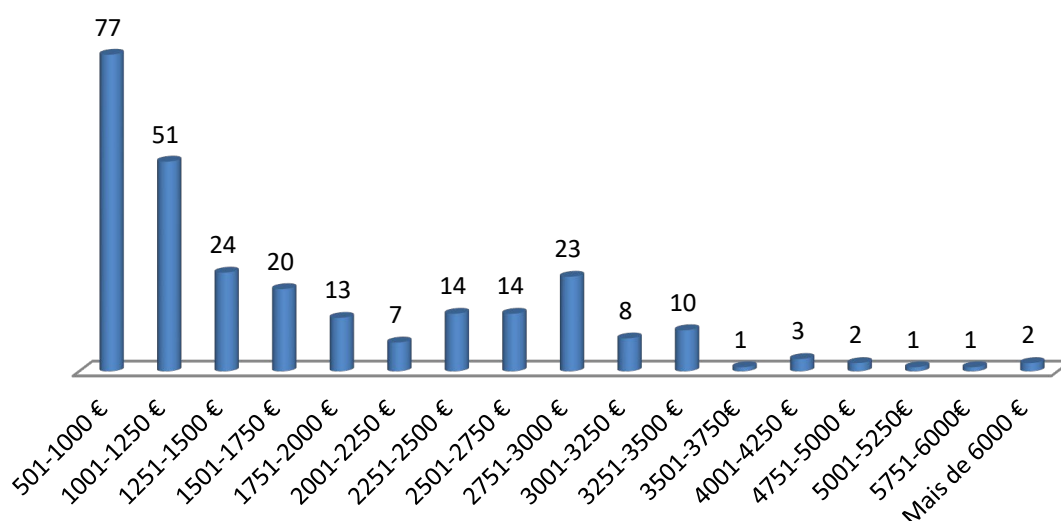
Em 2019 a taxa de absentismo situou-se nos 4,79%, verificando-se uma ligeira diminuição face a 2018 (5,19%).

3. ENCARGOS COM PESSOAL

3.1 – REMUNERAÇÕES MENSAS ILÍQUIDAS POR ESCALÃO REMUNERATÓRIO

As remunerações ilíquidas dos efetivos da AMA situaram-se entre os escalões remuneratórios 501€-1000€ e mais de 6000€, sendo o escalão remuneratório 501-1000€ aquele que concentrou o maior número de trabalhadores (79).

Gráfico 15- Distribuição dos trabalhadores por escalão remuneratório



Em 2019, 56% das remunerações ilíquidas mensais eram inferiores a 1500€ e 12% situaram-se no intervalo entre 1501€-2000€, o que permite concluir que cerca de 68% dos trabalhadores da AMA auferiram remuneração ilíquida mensal inferior a 2000€.

Relativamente aos leques salariais¹, o quadro abaixo apresenta as remunerações mínimas e máximas, por género, onde se pode concluir que o leque salarial masculino é de 8,91 e o feminino de 9,59.

¹ Maior remuneração base ilíquida/Menor remuneração base ilíquida.

Quadro 4 - Remuneração mínima e máxima em euros por género

Remuneração (€)	Euros	
	Masculino	Feminino
Mínima (€)	683,13	635,07
Máxima (€)	6089,00	6089,00

3.2. ENCARGOS ANUAIS, SUPLEMENTOS REMUNERATÓRIOS E PRESTAÇÕES SOCIAIS

Os montantes com despesas de pessoal despendidos pela AMA, durante o ano de 2019, encontram-se refletidos nos quadros abaixo.

Quadro 5 – Encargos anuais com pessoal

Encargos com pessoal	Valor (Euros)
Remuneração base	5 839 946,80 €
Suplementos remuneratórios	419 694,71 €
Prestações sociais	290 746,38 €
Outros encargos com pessoal	1 485 146,82 €
Total	8 035 534,71 €

Quadro 6 – Suplementos remuneratórios

Suplementos remuneratórios	Valor (Euros)
Trabalho suplementar (diurno e noturno)	5 480,77 €
Trabalho em dias de descanso semanal	2 598,04 €
Abono para falhas	41 833,23 €
Ajudas de custo	44 488,15 €
Representação	104 554,55 €
Secretariado	2 799,12 €
Outros suplementos remuneratórios	217 940,85 €
Total	419 694,71 €

Quadro 7 – Prestações sociais

Prestações sociais	Valor (Euros)
Subsídios no âmbito da proteção da parentalidade	826,27 €
Abono de família	1 092,03 €
Subsídio de refeição	288 828,08 €
Total	290 746,38 €

4. SEGURANÇA E SAÚDE

4.1. ACIDENTES DE TRABALHO E INCAPACIDADES

No ano em análise registaram-se 3 ocorrências de acidentes de trabalho, todas elas ocorreram no percurso de e para o trabalho (*in itinere*), das quais resultaram dois casos de incapacidade absoluta temporária para o trabalho, que se traduziu num total de 104 dias de ausência ao trabalho por parte de duas trabalhadoras.

O número de trabalhadores relativamente aos quais se registaram ocorrências de acidente de trabalho representa 1,1% do total de recursos humanos da AMA.

4.2. ATIVIDADES DE MEDICINA NO TRABALHO

No ano em referência realizaram-se no âmbito da medicina no trabalho as seguintes atividades:

- . 10 exames de admissão;
- . 102 exames periódicos;
- . 3 exames ocasionais e complementares.

5. FORMAÇÃO PROFISSIONAL

5.1. PARTICIPAÇÕES EM AÇÕES DE FORMAÇÃO

A AMA assegura a adequada formação profissional dos seus trabalhadores com o objetivo de promover o respetivo desenvolvimento pessoal e a atualização dos conhecimentos técnicos necessários ao seu bom desempenho profissional.

É ainda responsável pela formação de todos os funcionários das entidades presentes na rede de Lojas de Cidadão e Empresa e dos Espaços Cidadão.

Neste âmbito, verificaram-se 1039 participações em ações de formação, sendo 930 formações internas, com um peso de 89%, e 109 formações externas.

A distribuição dos participantes por carreira encontra-se demonstrada no quadro abaixo.

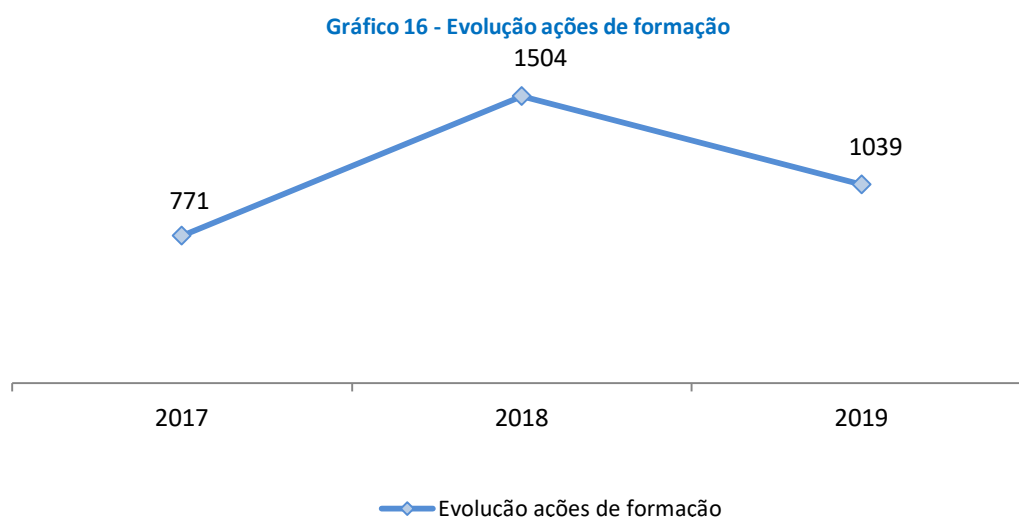
Quadro 8 - Participações e participantes por grupo/cargo/carreira

Cargo/carreira	N.º de participações	N.º de participantes
Dirigente superior 2.º grau	4	2
Dirigente intermédio 1.º grau	12	2
Dirigente intermédio 2.º grau	19	5
Técnico superior	490	126
Assistente técnico	363	81
Assistente operacional	3	2
Informático	148	51
TOTAL	1039	269

Em termos de distribuição das participações em ações de formação profissional por carreira, destaca-se a carreira de Técnico Superior, que são responsáveis por cerca de 48% das participações. Também expressiva é a participação dos trabalhadores da carreira de assistente técnico e de informática.

5.2. ANÁLISE EVOLUTIVA

O gráfico infra mostra a evolução das participações em ações de formação ao longo do último triénio, constatando-se uma diminuição significativa no número das mesmas face ao ano de 2018. Tal deveu-se ao facto de ter sido menor o número de novos serviços dos Espaços Cidadão, que se traduziu numa redução substancial de ações de formação para os trabalhadores da rede de atendimento. No entanto, o ano de 2019 ficou marcado por uma maior aposta na formação específica dos trabalhadores e no desenvolvimento de muitos cursos novos e de variadas soluções formativas.



5.3. DESPESAS COM FORMAÇÃO

O investimento da AMA para o período em análise em ações de formação cifrou-se apenas em 3.740,00€, valor este referente apenas a ações de formação externas, sendo a variação relativamente ao ano anterior de 26.817,85€.

Os constrangimentos orçamentais em 2019 revelaram ser o maior desafio na conciliação da resposta e adequabilidade das atividades formativas às necessidades identificadas junto dos trabalhadores e dos respetivos dirigentes, mas, através de outras soluções formativas, foi possível continuar a investir no desenvolvimento profissional e das competências de todos os trabalhadores.

O ano foi marcado pela criação da Academia AMA, com soluções formativas mais integradas e com uma maior diversidade de temas, estratégias e metodologias; pelo lançamento da iniciativa AMA Partilha, a qual teve um grande impacto na partilha do conhecimento interno, tendo gerado mais proximidade dos trabalhadores aos vários projetos da AMA, mais sinergias entre as equipas e mais ideias e soluções para os cidadãos e empresas; e, ainda, pela conceção de cursos em microlearning via online e a utilização de serious games na formação.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

No ano de 2019 continuou a verificar-se uma tendência de crescimento do número de trabalhadores da organização, por força das inúmeras novas atribuições e competências cometidas por lei à AMA.

A população laboral da AMA continua a ser maioritariamente feminina, representando no ano em análise 60,52% do total dos efetivos.

Importa referir que nos últimos anos a AMA tem assumido um papel de destaque, ao nível da administração pública, no desenvolvimento, promoção e suporte em diversas áreas tecnológicas, contribuindo para isso o elevado grau de tecnicidade dos seus trabalhadores, com cerca de 68,26 % de trabalhadores com habilitação superior.

De destacar que, apesar do maior número de licenciados concentrar-se na carreira de técnico superior, existem licenciados em praticamente todas as carreiras/cargos com exceção da carreira de assistente operacional.

Considerando o aumento do índice de rotatividade geral no período em referência, 45 entradas e 22 saídas, torna-se evidente a necessidade de refletir sobre a capacidade de retenção do capital humano na AMA.

7. INDICADORES DE GESTÃO

Complementa-se o presente documento com um conjunto de indicadores de gestão, referentes aos últimos 3 anos, que retratam, em parte, a evolução dos recursos humanos, e, finalmente, apresenta-se o perfil do (a) trabalhador (a) da AMA.

Indicador	Fórmula de cálculo	2017	2018	2019
Idade Média	Somatório das idades (ponto médio)/Total de efetivos	43	44	44
Nível Médio de Antiguidade	Somatório das antiguidades (ponto médio)/Total de efetivos	13	13	8,35
Taxa de Feminização	Somatório dos efetivos do género feminino/Total de efetivos x 100	57%	49%	48%
Taxa de Tecnicidade (sentido restrito)	N.º de técnicos superiores X 100/Total de efetivos	57%	49%	68%
Taxa de Admissões	Total de Admissões X 100/Total de efetivos	210%	13%	17%
Taxa de Saídas	Total de Saídas X 100/Total de efetivos	9%	11%	8%
Taxa de Habilitação Superior	Bacharelato + Lic. + Mestrado+ Doutoramento X 100/Total de efetivos	69%	67%	68%
Índice de Absentismo	Total de ausências (s/férias)/(Total de dias potenciais de trabalho* x Total de trabalhadores)x100	6%	5%	3%
Remuneração Base Média Anual	Total dos encargos c/remuneração base/Total de efetivos	19.852,41 €	20.611,14 €	21.473,63 €
Taxa de Participação (Formação)	Total de participantes na formação X 100/Total de efetivos	82,78%	106,85%	99,26%
Taxa de Investimento (Formação)	Total da despesa com formação X100/Total de encargos com pessoal	0,23%	0,54%	0,06%

*252 dias úteis de trabalho

Perfil do (a) Trabalhador (a) da AMA:

- . Mulher
- . 44 anos de idade (média)
- . Detentora de licenciatura
- . Integra a carreira de técnico superior
- . Possui cerca de 8 anos de antiguidade na Administração Pública (média)
- . Possui relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

