

ÍNDICE:

NOTA INTRODUTÓRIA.....	Pág.2
------------------------	-------

CAPÍTULO I – CARACTERIZAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS

1.1. EFECTIVOS GLOBAIS.....	Pág. 4
1.2. GRUPO DE PESSOAL.....	Pág. 5
1.3. ESTRUTURA ETÁRIA.....	Pág. 5
1.4. ANTIGUIDADE NA FUNÇÃO PÚBLICA.....	Pág. 7
1.5. HABILITAÇÕES ACADÉMICAS.....	Pág. 8
1.6. TRABALHADORES COM NECESSIDADES ESPECIAIS.....	Pág. 9

CAPÍTULO II – COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL

2.1. ABSENTISMO.....	Pág.11
2.2. DISCIPLINA.....	Pág.16
2.3. HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO.....	Pág.16
2.4. HORÁRIO DE TRABALHO.....	Pág.18
2.5. TRABALHO EXTRAORDINÁRIO.....	Pág.19
2.6. DESPESAS COM PESSOAL E OUTROS ENCARGOS.....	Pág.21
2.7. ASSISTÊNCIA E PROTECÇÃO SOCIAL.....	Pág.22
2.8. ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES.....	Pág.23

CAPÍTULO III – FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS

3.1. PROGRAMA DE FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DE RH.....	Pág.26
3.2. FORMAÇÃO PROFISSIONAL.....	Pág.27
3.2.PROCESSO RVCC.....	Pág.31

CAPÍTULO IV – MOBILIDADE DOS RECURSOS HUMANOS

4.1. ADMISSÃO DE PESSOAL.....	Pág.33
4.2. SAÍDAS DE PESSOAL.....	Pág.33
4.3. PROMOÇÕES E PROGRESSÕES.....	Pág.34
4.4. RECLASSIFICAÇÕES.....	Pág.34
4.5. PROGRESSOÕES.....	Pág.34

CAPÍTULO V – PRESTADORES DE SERVIÇOS E ESTAGIÁRIOS

5.1. PRESTADORES DE SERVIÇOS.....	Pág.36
5.2. ESTAGIÁRIOS.....	Pág.36
5.3. OUTROS PROGRAMAS.....	Pág.37

CAPÍTULO VI – QUADRO COMPARATIVO DOS ANOS 2004, 2005 e 2006 REFERENTE AOS PRINCIPAIS INDICADORES DA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Nota introdutória

O Balanço Social é um documento de elaboração obrigatória para todos os serviços da Administração Pública Central, Regional e Local com mais de 50 trabalhadores, tendo sido, assim, instituído pelo Decreto-Lei n.º 190/96, de 9 de Outubro.

Inicialmente foi introduzido nas empresas privadas com pelo menos 100 trabalhadores (Lei n.º 141/85, de 14-11) sendo, posteriormente alargado e generalizado à Administração Pública, através do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de Julho.

Trata-se de um instrumento fundamental para a gestão e planeamento de recursos humanos em qualquer organização institucional, na medida em que proporciona um conjunto de indicadores de grande valia, os quais permitem, nomeadamente, pôr *em evidência pontos fortes e pontos fracos da gestão social dos recursos humanos, o grau de eficiência dos investimentos sociais e os programas de acção que visem a realização pessoal dos trabalhadores, a sua identificação a empresa e a melhoria da sua própria vida.* (vide Preâmbulo do Decreto-Lei n.º 190/96, de 9 de Outubro).

Assim, e em conformidade com as disposições constantes do Decreto-Lei n.º 190/96, de 9 de Outubro apresenta-se o Balanço Social desta Câmara Municipal, reportando-se a informação dele constante a 31 de Dezembro de 2007.

Capítulo I - Caracterização dos Recursos Humanos

1.1. Efectivos globais

Em 31 de Dezembro de 2007 a C.M.A. contava com 788 trabalhadores, sendo 556 com vínculo à função pública e no exercício efectivo de funções, 116 com vínculo à função pública mas a exercer funções noutras organizações, e ainda 34 contratados e 77 prestadores de serviços.

Dos 116 funcionários com vínculo, mas que não se encontram no exercício efectivo de funções, 11 encontram-se na situação de licença sem vencimento e 105 exercem funções noutros organismos, sendo que 95 estão na Moveaveiro.

Naquela data, do quadro de pessoal estavam em exercício efectivo de funções 556 funcionários.

Quadro1 : Total dos efectivos de pessoal da CMA em 31 Dez

Vínculo	Efectivos	Em Funções
Pessoal do quadro da CMA	556	556
Outras Situações (Licenças, Req p/ outros Serv...)	116	
Pessoal de outros quadros		
Em comissão de serviço	4	
Requisitados	1	5
Outros		
Contratados	34	
Prestadores de Serviço	77	111
Total	788	672

O quadro 2 pretende identificar a colocação do pessoal do quadro da CMA por organismo.

Quadro n.º 2 : Colocação dos funcionários do Quadro da CMA em 31 Dez

Organismo	Funcionários	
Pessoal da CMA	556	556
Requisitados noutras Entidades:		
Aveiro Expo	1	
C.M. Porto	1	
Universidade de Coimbra	1	
Moveaveiro	95	
IEFP	1	
		99
Comissões noutras Entidades :		
DGCI	4	
PSP	1	
Câmara Municipal de Vagos	1	
		6
Total		661

1.2. Grupo de Pessoal

O quadro que se segue apresenta a distribuição do pessoal em exercício efectivo de funções na CMA incluindo os Contratados a termo, os Prestadores de serviço e o pessoal proveniente de outros serviços, por grupo de pessoal e sexo, num total de 672 trabalhadores.

Quadro n.º3: Pessoal em exercício de funções por grupo de profissional e sexo em 31 Dez

Grupos de pessoal	Homens	Mulheres	TOTAL	%
PESSOAL DIRIGENTE	21	19	40	5,95
TÉCNICO SUPERIOR	24	54	78	11,61
INFORMÁTICO	8	5	13	1,93
TÉCNICO	4	9	13	1,93
TÉCNICO PROFISSIONAL	44	51	95	14,14
ADMINISTRATIVO	15	44	59	8,78
OPERÁRIO	115	9	124	18,45
AUXILIAR	120	96	216	32,14
OUTROS GRUPOS	10	24	34	5,06
Total	361	311	672	100

A análise dos dados constantes deste quadro permite retirar as seguintes conclusões:

- Taxa de enquadramento dos dirigentes, indiferenciada é de 5,95 %;
- Taxa de tecnicidade indiferenciada é de 35,56%;

$\Sigma(\text{Dirigentes, Téc. Superior, Téc. Téc. Prof., Informática}) = 35,56\%$

Efectivos Globais

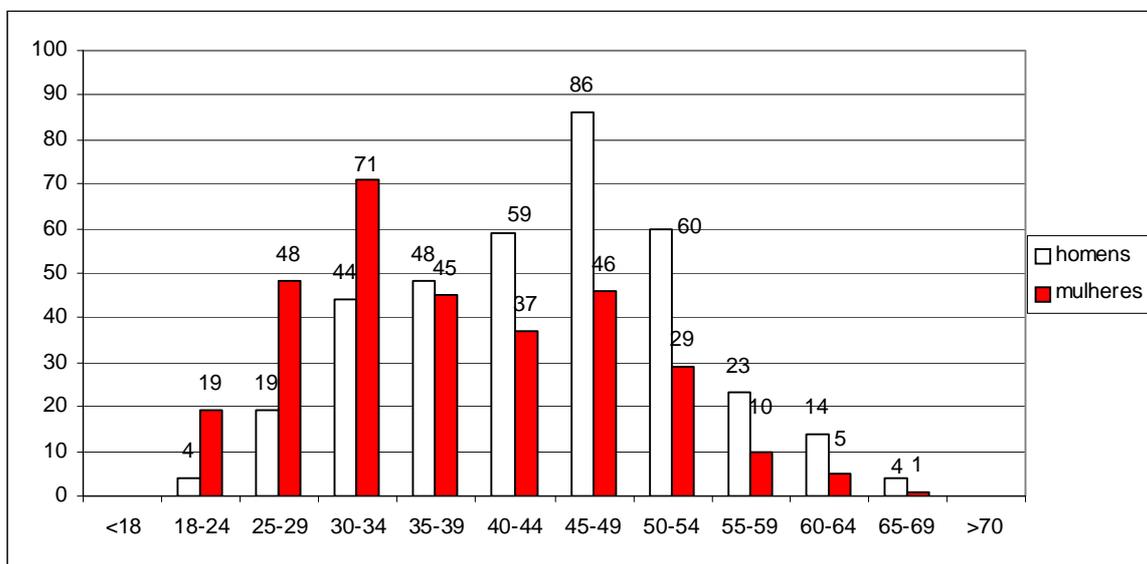
- Do total de efectivos de pessoal afectos aos vários serviços da Câmara, a maioria são do sexo masculino com 53,72%, representando o sexo feminino 46,28% dos efectivos globais.

1.3. Estrutura Etária

O nível médio etário exprime a média de idade dos efectivos globais na C.M.A. Os grupos de pessoal em que a média etária se apresenta mais elevada são o de pessoal Auxiliar e o de pessoal Informático com 45 anos, e o pessoal Operário com 44 anos. A média etária mais baixa, verifica-se nos grupos de pessoal Técnico Superior e Técnico-Profissional com 37 anos, Técnico com 35 anos e Prestadores de Serviços com 31 anos.

A maioria dos trabalhadores do sexo masculino situa-se na faixa etária entre os 45 e os 49 anos. A faixa etária em que se verifica maior número de mulheres situa-se entre os 30 e 34 anos. O número de efectivos com mais de 60 anos de idade totaliza 24 trabalhadores representando 3,57 % do número de efectivos globais.

Gráfico 1: Distribuição dos Efectivos por escalão etário e sexo.



Quadro 4: Distribuição dos efectivos globais por grupo de pessoal e escalão etário.

Grupo de Pessoal	Nível Etário Médio	18-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-54	55-59	60-64	65-69	>70	Total de Efectivos
Dirigente	41		2	9	7	7	7	6	1	1			40
Téc Superior	37	0	9	29	16	6	10	5	3				78
Informática	45		1	0	1	3	4	4					13
Técnico	35	1	1	6	2	1	2	0					13
Téc Profissional	37	1	21	27	17	8	8	9	4				95
Administrativo	41	1	3	9	8	15	18	3	1	1			59
Operário	44	3	3	8	21	24	32	26	4	3			124
Auxiliar	45	8	17	18	20	31	50	35	20	14	3		216
Outros Grupos	31	9	10	9	1	1	1	1			2		34
Total	41	23	67	115	93	96	132	89	33	19	5		672

$$\text{Nível Médio Etário} = \frac{\sum \text{Idades do total de efectivos}}{\text{Efectivos Globais}} = 41 \text{ anos}$$

1.4. Antiguidade na Função Pública

Este indicador refere-se aos 556 funcionários que estão em exercício efectivo de funções e que pertencem ao quadro desta Autarquia. Este estudo permite concluir que 4,67% ultrapassa os 30 anos de antiguidade na Função Pública, 84,90% apresenta um nível de antiguidade situado entre os 5 e os 30 anos e 10,43% apresenta um nível de antiguidade inferior a 5 anos.

A média de antiguidade na função pública verificada na Câmara Municipal de Aveiro é de 13 anos.

Gráfico 2: Distribuição dos Efectivos por Antiguidade na Função Pública e por sexo

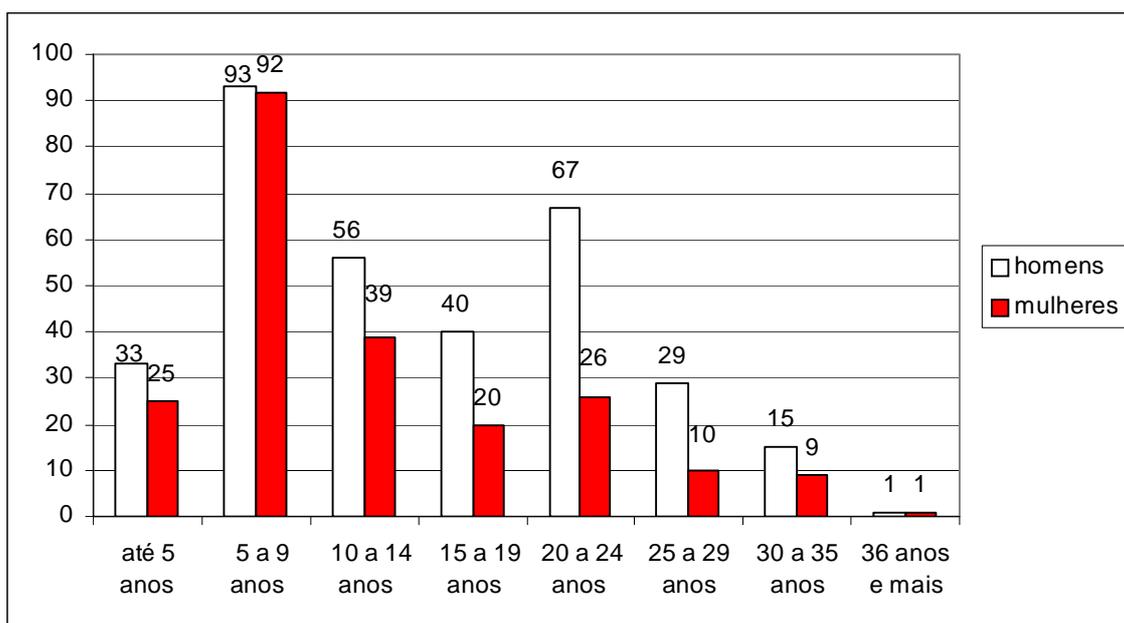
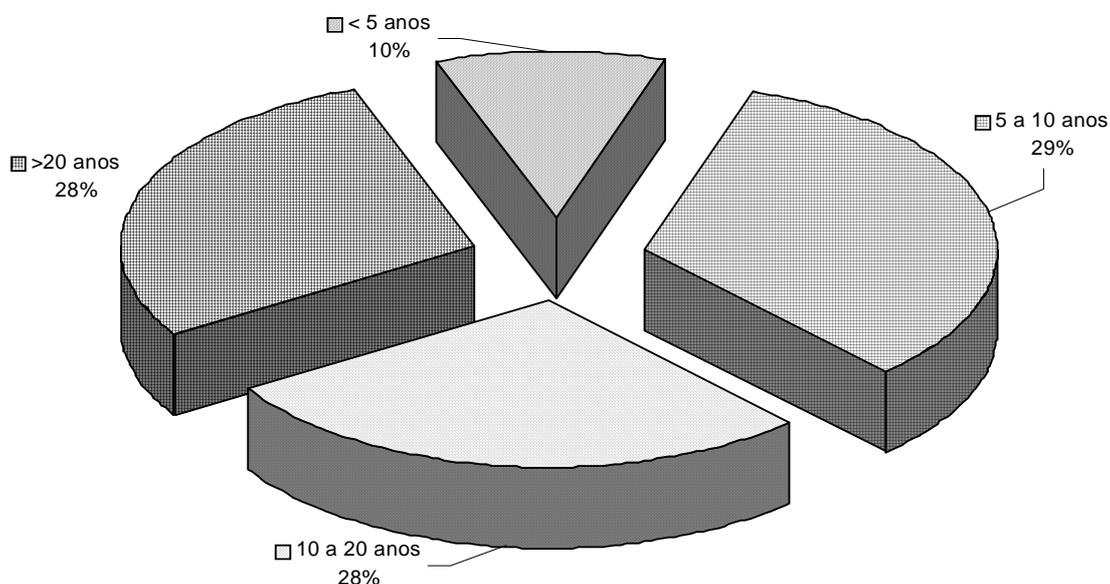


Gráfico n.º 3: Distribuição dos efectivos por antiguidade na Função Pública



Da análise dos dados constantes do quadro seguinte, pode concluir-se que o grupo de pessoal que apresenta uma média de antiguidade mais elevada é o de Informática com 19 anos, e o que apresenta a menos elevada é o de Técnico, com 8 anos.

Quadro n.º 5: Distribuição dos Efectivos por nível de Antiguidade por Grupo de Pessoal

Grupo de Pessoal	Antiguidade média	<5 anos	5 a 9 anos	10 a 14 anos	15 a 19 anos	20 a 24 anos	25 a 29 anos	30 a 35 anos	> 36 anos	Total de Efectivos
Dirigente	14	5	12	4	4	6	2	3		36
Téc Superior	11	12	21	11	5	7	1	3		60
Informática	19	1	0	3	0	8	1			13
Técnico	8	2	8	1		1				12
Téc Profissional	11	13	41	16	5	8	3	3	2	91
Administrativo	15	3	20	7	6	11	7	2		56
Operário	14	16	34	15	12	25	14	1		117
Auxiliar	15	6	49	38	28	27	11	12		171
Total	13	58	185	95	60	93	39	24	2	556

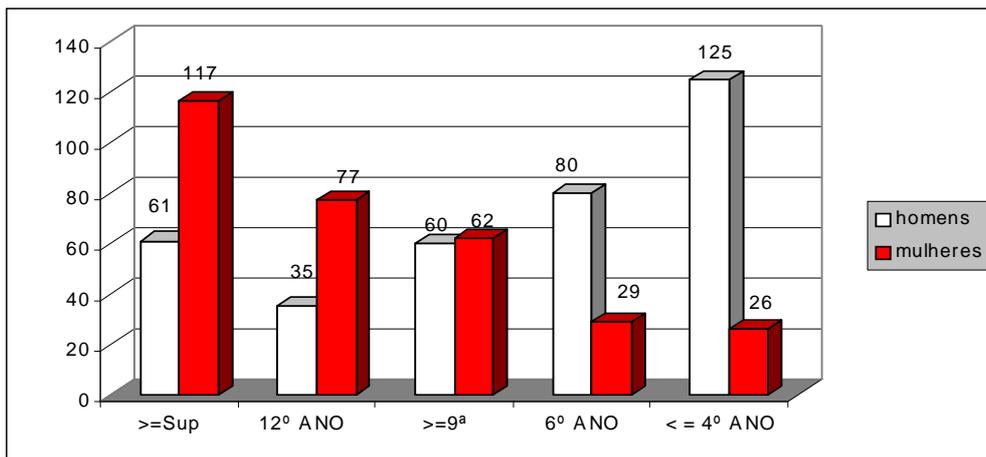
1.5. Habilitações Académicas

A C.M.A, não obstante o esforço que tem vindo a fazer para melhorar o nível habilitacional dos seus efectivos, apresenta ainda uma percentagem elevada de colaboradores (22%) com o 4º ano ou menos. Em simultâneo, assiste-se à consolidação do número de funcionários que possuem formação superior (27%), sendo esta a maior percentagem de todos os escalões habilitacionais.

Importa reter que, do grupo com formação superior, 65,73% são do sexo feminino e 34,27% do sexo masculino.

Por fim, é de realçar que a taxa de analfabetismo (os que não possuem o 4º ano) é ainda da ordem de 0,44% do total dos efectivos

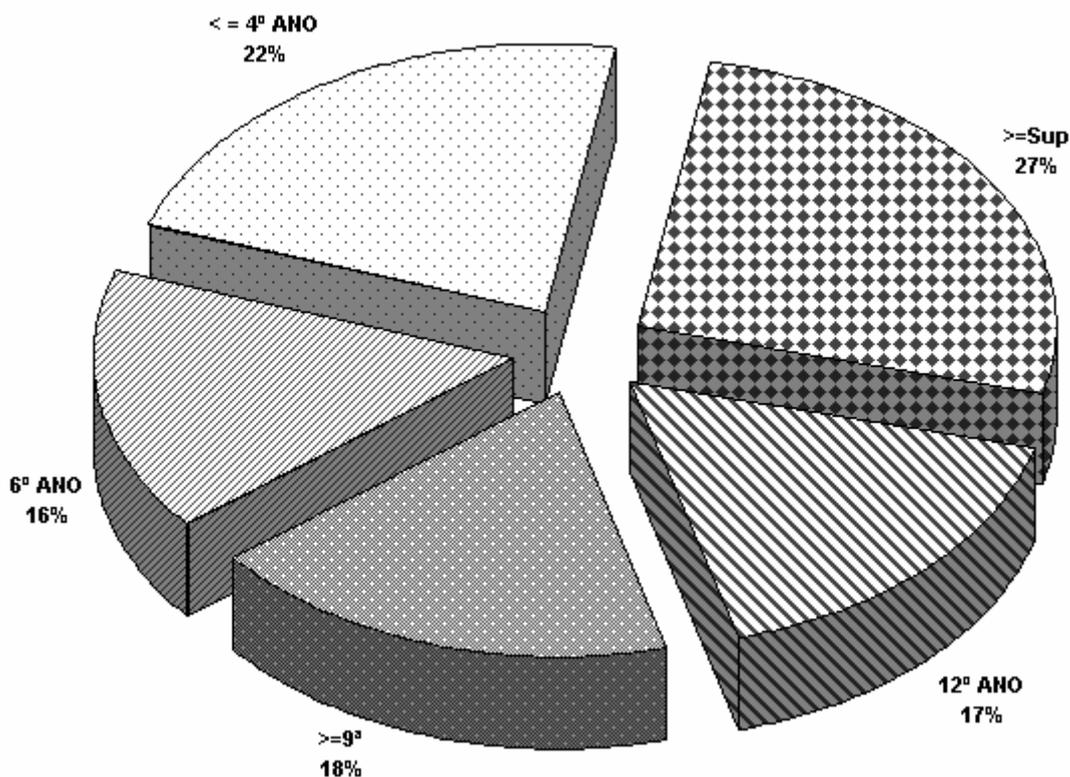
Gráfico 4: Distribuição dos Efectivos segundo o Nível de Escolaridade e o Sexo.



Taxa de formação superior = $\frac{\sum \text{licenciatura/mestrados/bacharelato}}{\text{Efectivos Globais}} \times 100 = 26,48\%$

Efectivos Globais

Gráfico 5: Distribuição percentual dos Efectivos quanto à Qualificação Académica



O nível habilitacional em que se regista maior número de funcionários, é o nível superior com 27%.

Taxa de analfabetismo = $\frac{\sum \text{Escolaridade } <4^{\circ} \text{ ano}}{\text{Efectivos Globais}} \times 100 = 0,44\%$

Efectivos Globais

1.6. Trabalhadores com necessidades especiais

É de 13 o número de trabalhadores beneficiários de redução fiscal em virtude da sua deficiência a que corresponde uma taxa de 1,93 %.

Capítulo II – Comportamento Organizacional

2.1. Absentismo

O nível de absentismo, bem como a análise dos factores que lhe deram origem constitui um indicador expressivo sobre a situação social da Organização.

É neste sentido que a CMA prossegue as medidas implementadas em 2002, nomeadamente as que se referem ao horário de trabalho (cfr. Ordem de Serviço n.º 20/2002, de 4 de Abril) efectuando, essencialmente, o controlo de assiduidade através de sistemas de registo automáticos (relógios de ponto).

2.1.1. Distribuição Mensal das Ausências

Gráfico 6: Férias / Evolução Mensal

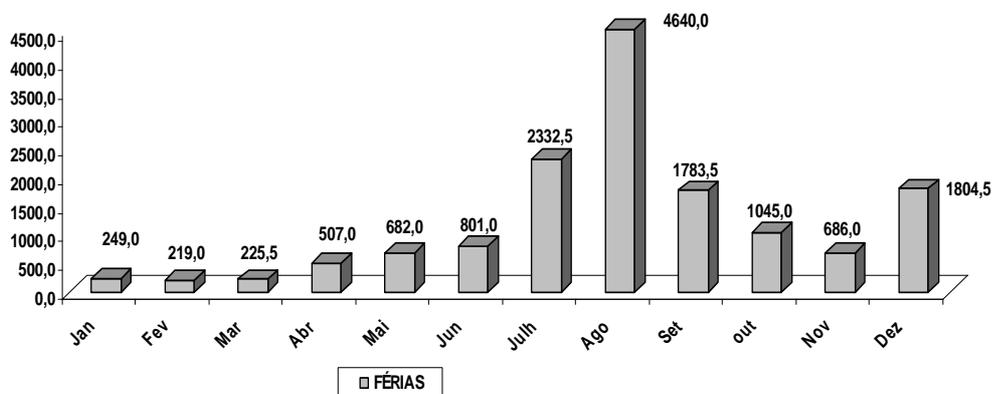


Gráfico 7: Licenças sem Vencimento / Evolução Mensal

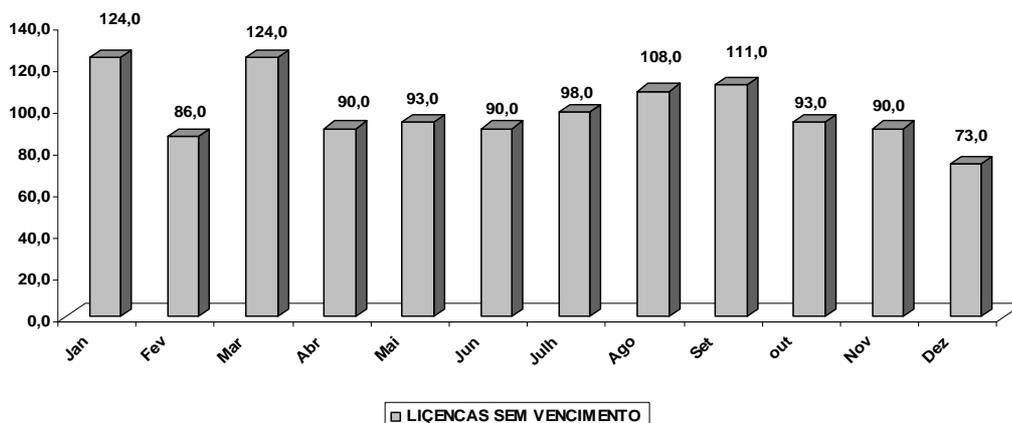
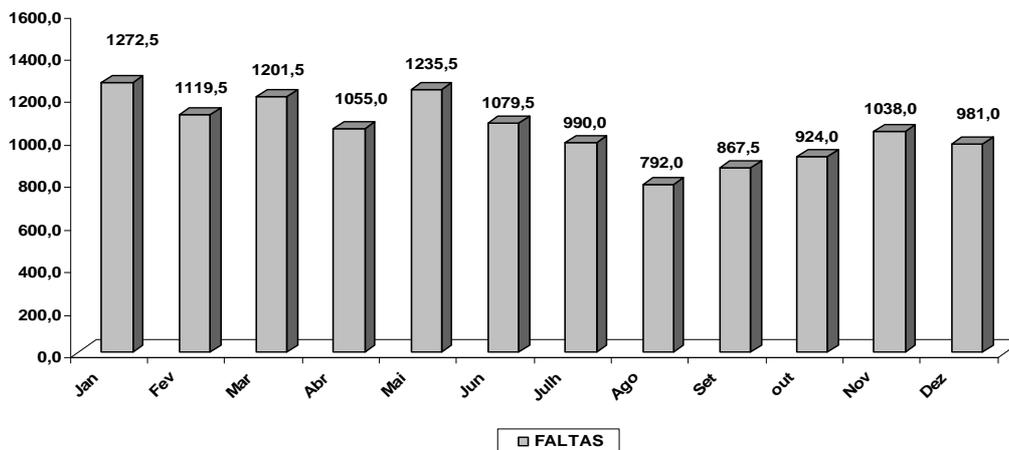


Gráfico 8: Faltas (excluindo Férias e Licenças sem Vencimento) / Evolução Mensal



2.1.2. Ausências por Grupo de Pessoal

Gráfico 9: Férias / Distribuição por Grupo Pessoal

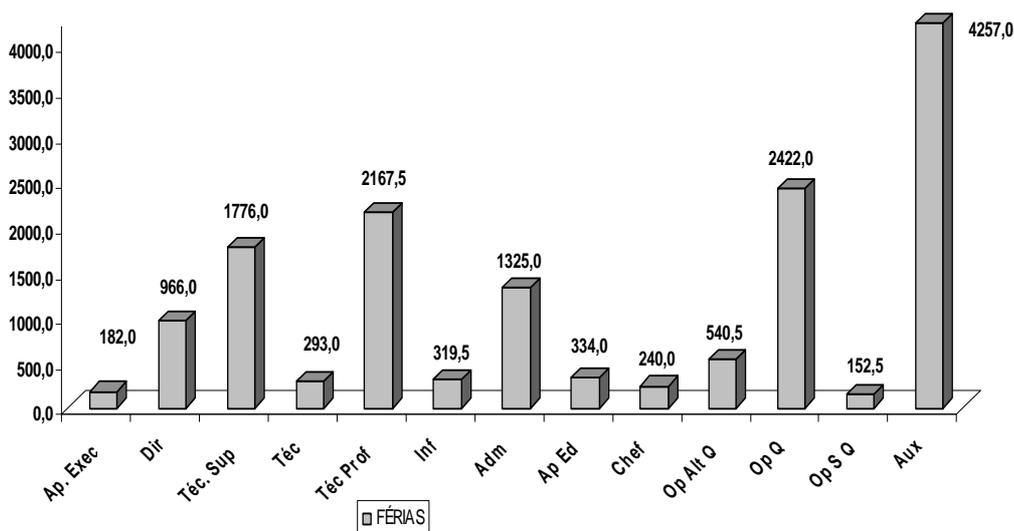


Gráfico 10: Licenças sem vencimento/ Distribuição por Grupo Pessoal

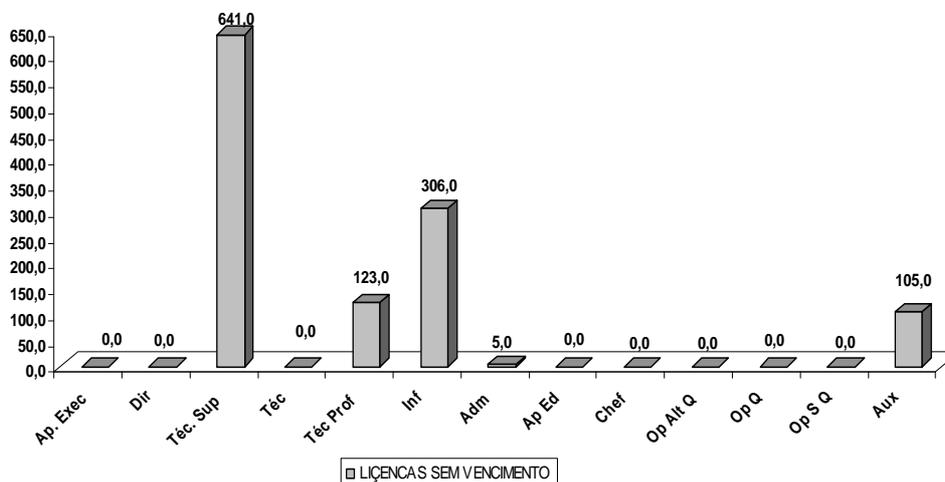
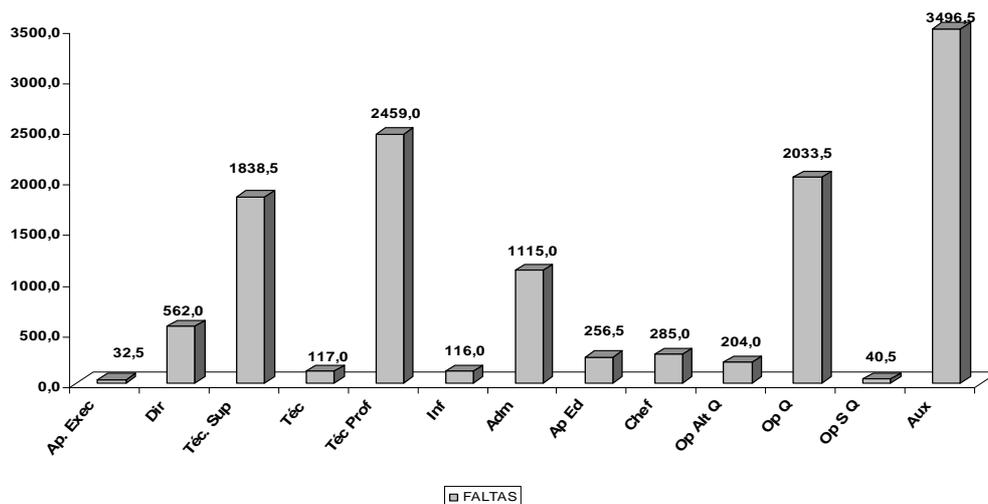


Gráfico 11: Faltas (excluindo Férias e Licenças sem Vencimento) / Distribuição por Grupo Pessoal



2.1.3. Ausências por Departamento

Gráfico 12: Férias / Distribuição por Departamento

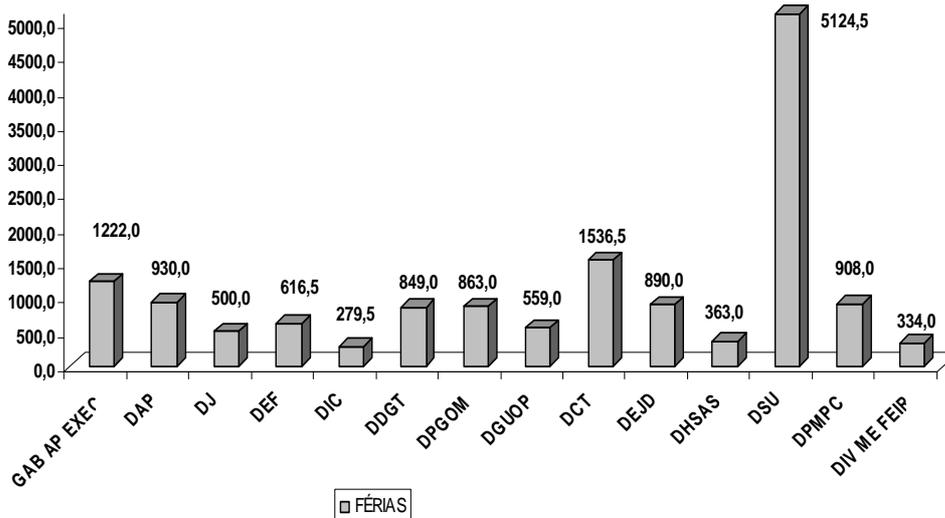


Gráfico 13: Licenças sem Vencimento/ Distribuição por Departamento

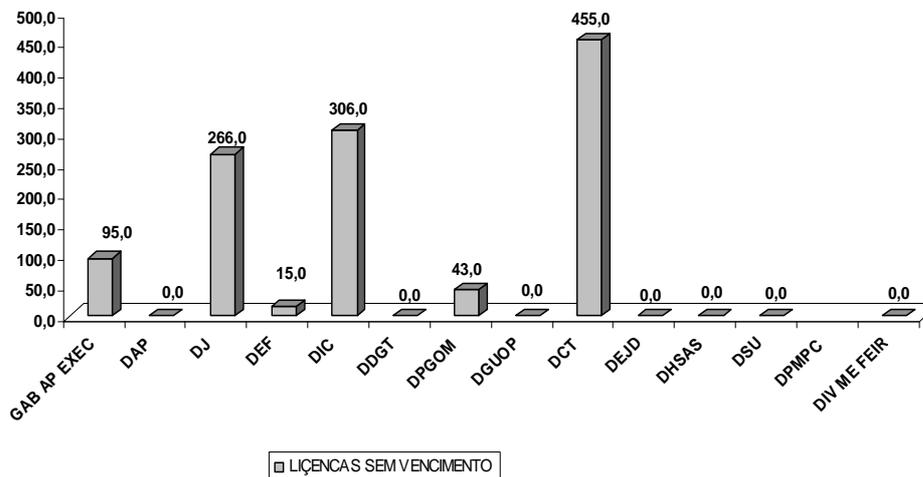
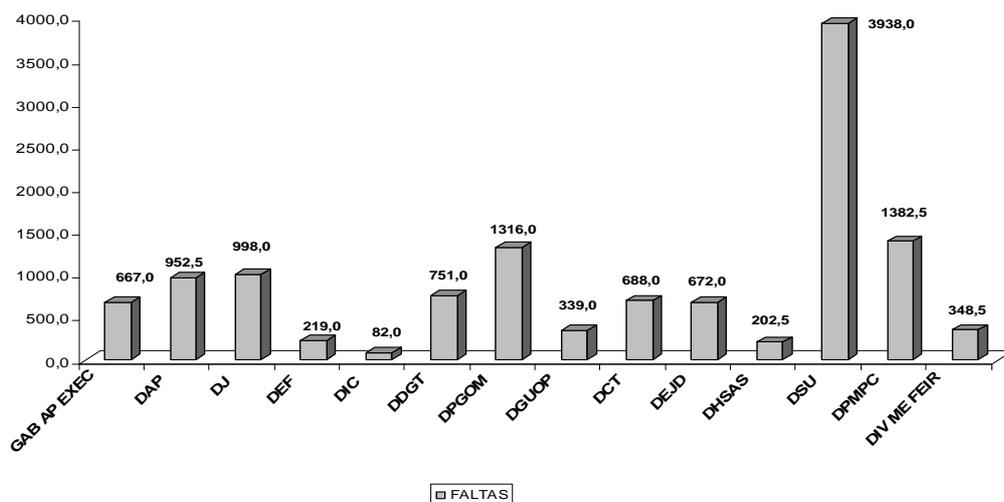


Gráfico 14: Faltas (excluindo Férias e Licenças sem Vencimento) / Distribuição por Departamento



2.1.4 Taxa de Absentismo

Para cálculo da taxa de absentismo (TA) relacionou-se o total das horas de ausência (THA) com o total de horas efectivamente trabalhadas (THET), sendo nestas consideradas quer a totalidade das horas trabalháveis (PMA, ou potencial máximo anual) quer a totalidade das horas de trabalho suplementar/extraordinário (THTS) deduzida da totalidade de horas de ausência (não contabilizando aqui as ausências por motivos de férias e licenças sem vencimento). Os valores necessários ao cálculo da taxa de absentismo constam dos quadros infra.

Para o cálculo da taxa de absentismo foi utilizada a seguinte fórmula:

$$TA = \frac{THA}{THET} \times 100$$

POTENCIAL MÁXIMO DE TRABALHO

PMA = Dias Úteis X H/Dia X N° Trabalhadores

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
N° Trab	603	601	599	600	604	599	599	598	598	597	595	594	607,00
Méd H/Sem	33,5	33,6	33,7	33,6	33,5	33,7	33,7	33,8	33,8	33,8	34,0	34,0	33,73
Méd H/D	6,7	6,7	6,7	6,7	6,7	6,7	6,7	6,8	6,8	6,8	6,8	6,8	6,75
Dias Úteis	22,0	19,0	22,0	17,5	22,0	20,0	22,0	22,0	20,0	22,0	21,0	18,0	247,5
PMA =	88.946,0	76.817,0	88.946,0	70.634,8	89.093,5	80.860,0	88.946,0	88.946,0	80.860,0	88.946,0	84.903,0	72.774,0	1.014.168,3

TOTAL DE HORAS EFECTIVAMENTE TRABALHADAS

THET = (PMA + Total H Suplem) - (Total H Aus. + Total H Incap Temp)

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
PMA	88.946,0	76.817,0	88.946,0	70.634,8	89.093,5	80.860,0	88.946,0	88.946,0	80.860,0	88.946,0	84.903,0	72.774,0	1.014.168,3
THTS	2.261,0	2.013,8	2.415,3	4.345,4	4.253,1	3.660,4	3.580,2	2.466,5	3.695,0	3.292,3	2.753,9	3.263,5	38.000,4
THA	7.841,3	7.483,9	8.231,1	7.191,3	7.311,6	6.847,5	6.621,3	5.564,2	5.871,8	6.433,6	6.455,2	6.643,0	82.495,8
THIT	0,0	0,0	0,0	0,0	838,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	564,0	0,0	1.402,1
THET =	83365,7	71346,8	83130,1	67788,9	85196,9	77672,9	85904,9	85848,3	78683,2	85804,7	80637,7	69394,5	968270,7

Gráfico 15: Taxa de Absentismo em 2007

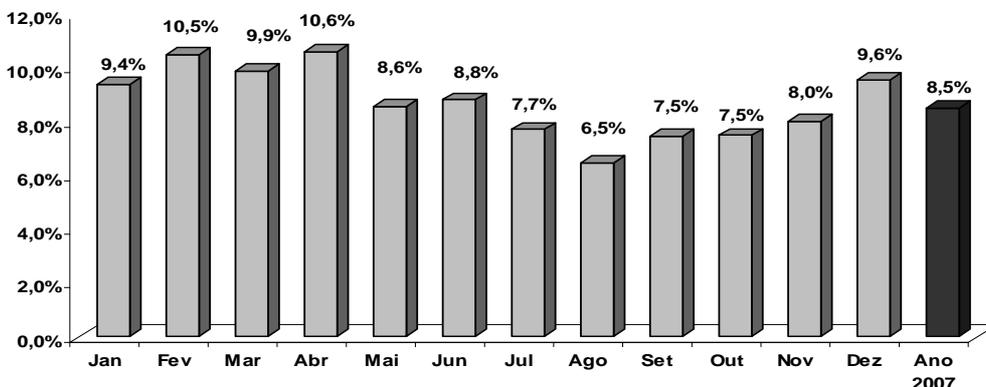
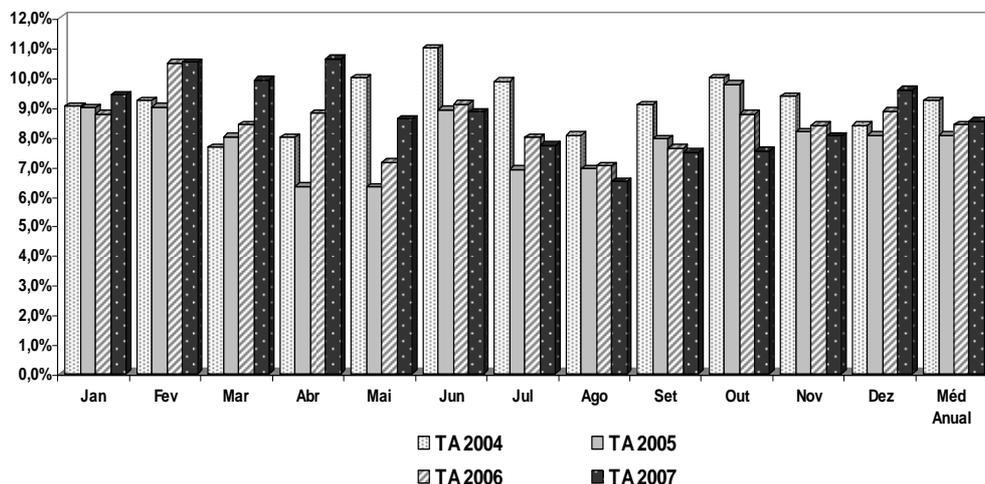


Gráfico 16: Evolução da taxa de absentismo nos últimos 4 anos (nova fórmula de cálculo)



Da análise das faltas ocorridas em 2007, que na sua totalidade determinam uma Taxa de Absentismo de 8,5%, verifica-se que as faltas por Doença até 60 dias, Doenças Prolongadas e Acidentes em Serviço constituem um factor determinante na obtenção dessa taxa.

Gráfico 17: Taxa de Absentismo Específica dos principais motivos de ausência

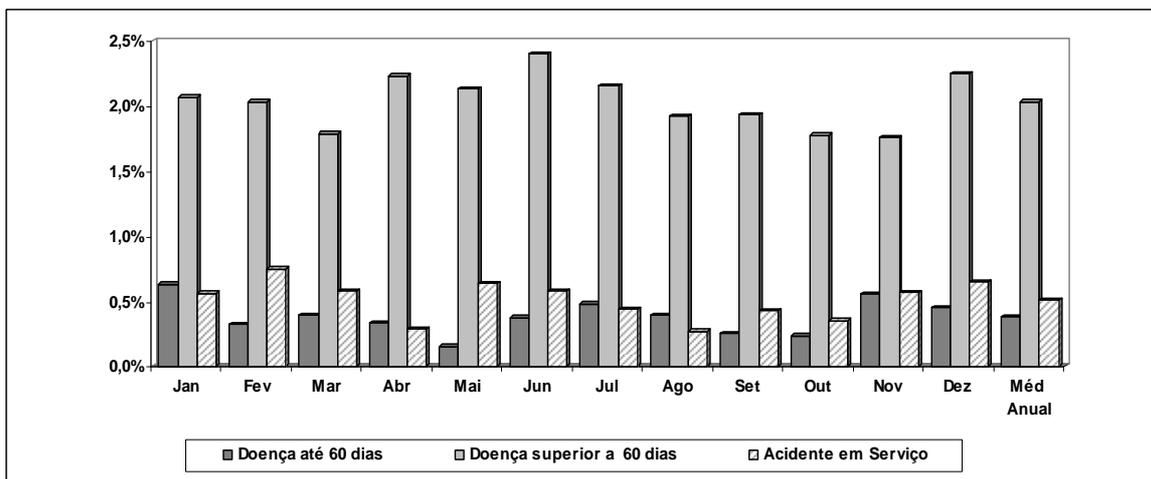
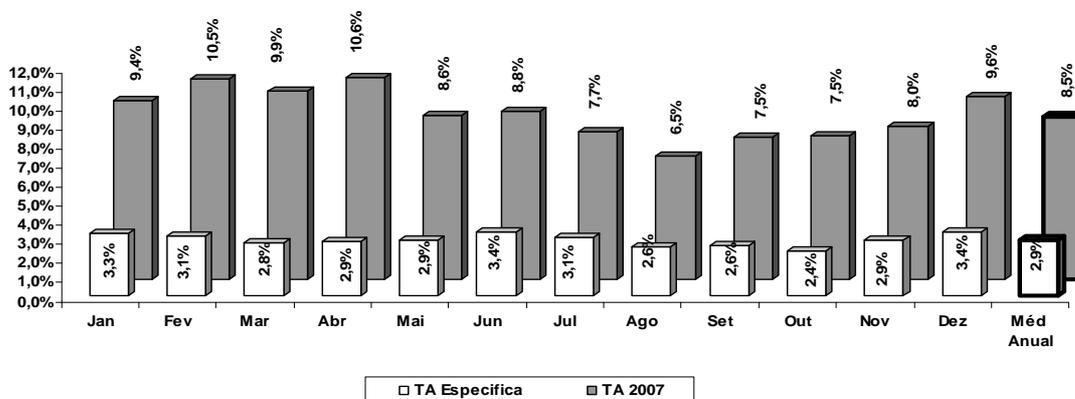


Gráfico 18: Comparação da Taxa de Absentismo Especifico com a Taxa de Absentismo formada pela totalidade de faltas.



2.2. Disciplina

Durante o ano 2007, decorreram 5 processos disciplinares, sendo que 1 transitou de 2006 e 4 foram instaurados ao longo do ano, dos quais resultou uma pena de multa, tendo transitado 4 processos para o ano de 2008.

2.3. Higiene e Segurança no Trabalho

No ano de 2007 ocorreram 30 acidentes em serviço que determinaram um total de 597 dias de ausência ao serviço, um dos quais no percurso trabalho-casa (acidentes *in itinere*¹). Deste total de acidentes em serviço 24 foram registados em indivíduos do sexo masculino e apenas 9 do sexo feminino.

Quadro n.º 6 – Nº de acidentes em serviço no ano de 2007 na CMA

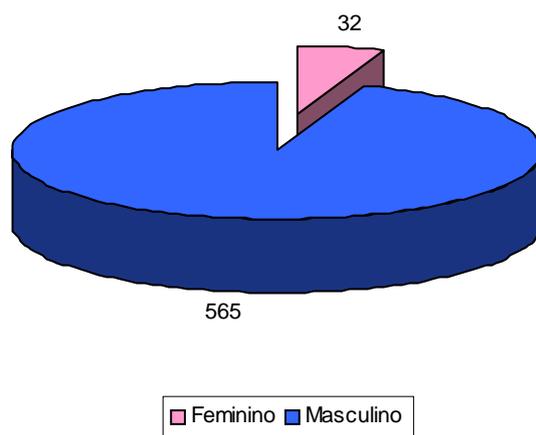
	2007				2006			
	Total	S/ ausência	C/ ausência	Dias de ausência	Total	S/ ausência	C/ ausência	Dias de ausência
Masculino	24	9	15	565	34	6	28	472
Feminino	6	4	2	32	9	2	7	98
Total	30	13	17	597	43 ²	8	35	570

¹ A denominação de “*acidentes in itinere*” designa os acidentes em serviço entre residência habitual ou ocasional do trabalhador e as instalações do local de trabalho; entre o local de trabalho e o local de refeição; entre o local de trabalho habitual e qualquer outro onde o trabalhador tenha de prestar serviço por incumbência do empregador.

² O valor apresentado está de acordo com o *Relatório de Acidentes em Serviço de 2006*, onde como acidente em serviço passa a ser identificado como todo “acidente de trabalho que se verifique no decurso da prestação de trabalho pelos trabalhadores da Administração Pública” (alínea b), artigo 3.º do Decreto-Lei 503/99 de 20 de Novembro), independentemente, da sua ausência ou não ao serviço.

Comparativamente com os dados dos acidentes em serviço do ano de 2006 ocorreu um decréscimo de 13 sinistrados (de 43 para 30), no entanto, os dias de ausência tiveram um acréscimo de 21 dias (de 576 para 597).

Gráfico n.º 19 - Dias perdidos devido a acidentes em serviço, no ano de 2007

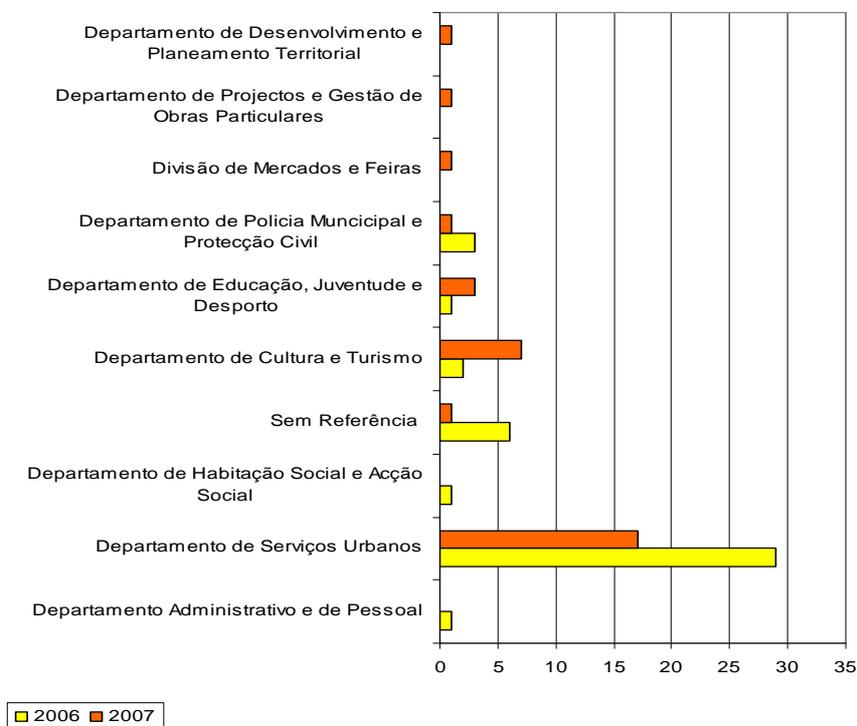


Ou seja, ainda que tenham diminuído o número de acidentes as suas consequências foram mais graves traduzindo-se num maior número de ausência ao serviço, logo um decréscimo de rendimento e produtividade.

E porque nem todas as tarefas possuem o mesmo grau de probabilidade de risco profissional e, consequentemente, a mesma hipótese de ocorrência de acidente de trabalho, torna-se importante a análise do número de acidentes em serviço por Unidade Orgânica, já que, cada departamento possui competências diferentes, desenvolvendo actividades laborais de maior ou menor risco profissional.

No que concerne ao número de acidentes em serviço por Departamento, tal como no ano de 2006 o Departamento de Serviços Urbanos (DSU) destaca-se claramente, tal como verificado no gráfico n.º 2. Estes resultados podem ser explicados, uma vez que, é neste que se efectua as actividades profissionais que envolvem um risco profissional mais elevado.

Gráfico n.º 20: Nº de acidentes em serviço na C.MA, por Departamento, nos anos de 2006 e 2007 ³



2.4. Horário de Trabalho

A organização do tempo de trabalho constitui-se também como um importante instrumento de gestão de recursos humanos, com incidência directa sobre a sua produtividade, eficiência e qualificação.

O Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto estabelece os princípios gerais em matéria de duração e horário de trabalho na Administração Pública.

Tendo em conta tais princípios e regras, foi adoptada a modalidade de horário de trabalho flexível como regime-regra, por forma a obter maior eficiência na gestão de recursos humanos e, nalguns serviços, a jornada contínua e o trabalho por turnos, com vista à sua melhor organização e funcionamento. Estas medidas foram introduzidas no ano de 2002 e mantiveram-se durante o ano de 2007.

Em 2007 o Estatuto de Trabalhador-Estudante foi concedido a 36 funcionários, tendo sido fixado a 17 deles horário específico para frequência de aulas mantendo, no entanto, uma duração semanal de trabalho de 35 horas.

³ No presente gráfico apenas estão referenciados os serviços que apresentaram acidentes em serviço sendo que os restantes não demonstraram qualquer número de acidente.

Quadro 7: Distribuição das modalidades de horário na CMA

Horário\ Horas	6:30	7:00	H/Dia	H/Sem
H. Flexível		248	1736:00	8680:00
J Continua	178		1157:00	5785:00
H. Rígido		27	189:00	945:00
H. Específicos		37	259:00	1295:00
Isento		50	350:00	1750:00
H. Turnos	52		338:00	1690:00
Semana 4 dias		2	14:00	56:00
TOTAL	230	364	4043:00	20201:00

2.5. Trabalho Extraordinário

O trabalho extraordinário apresenta-se também, em matéria de organização do tempo de trabalho e da sua conjugação com o nível de produtividade e eficiência dos serviços, como um indicador bastante importante. Definido por lei, como todo o trabalho prestado “fora do período normal de trabalho diário”, e, nos casos de horário flexível, daquele que é prestado “...para além do número de horas a que o trabalhador se encontra obrigado em cada um dos períodos de aferição ou fora do período de funcionamento normal do serviço.” (vide artigo 25.º, n.º 1, alíneas a) e b), do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto), o trabalho extraordinário reflecte a capacidade gestonária de uma organização.

A realização de trabalho extraordinário, está condicionada por lei à verificação de determinados pressupostos como sejam: necessidades imperiosas de serviço, acumulação anormal ou imprevista de trabalho, urgência na realização de tarefas especiais não constantes do plano de actividades e por fim, situações que resultem de imposição legal.

Com vista à redução da quantidade de trabalho extraordinário, nocturno, em dias de descanso semanal, complementar e feriados, e das despesas a este inerentes, a partir de Outubro de 2006 o mesmo passou a ser gerido pelos membros do executivo municipal, sob proposta dos dirigentes, deixando, portanto, a gestão desta matéria de competir a estes últimos, como vinha sendo hábito desde o ano de 2002.

Quadro 8: Comparativo de Horas de Trabalho Extraordinário pago em 2006 e 2007.

Trabalho Extraordinário Pago	2006		2007	
	Nº Horas	Custo	Nº Horas	Custo
Trabalho Extraordinário (diurno e noturno)	12.276,97	86.203,02 €	10.353,9	72.580,55 €
Trabalho Extraordinário em dia de Descanso Semanal, Complementar e Feriados	25.575,50	243.045,93 €	26.784,3	235.531,95 €
Totais	37.852,47	329.248,95	37.138,20	308.112,50

Gráfico 21: Número de Horas Extraordinárias por mês

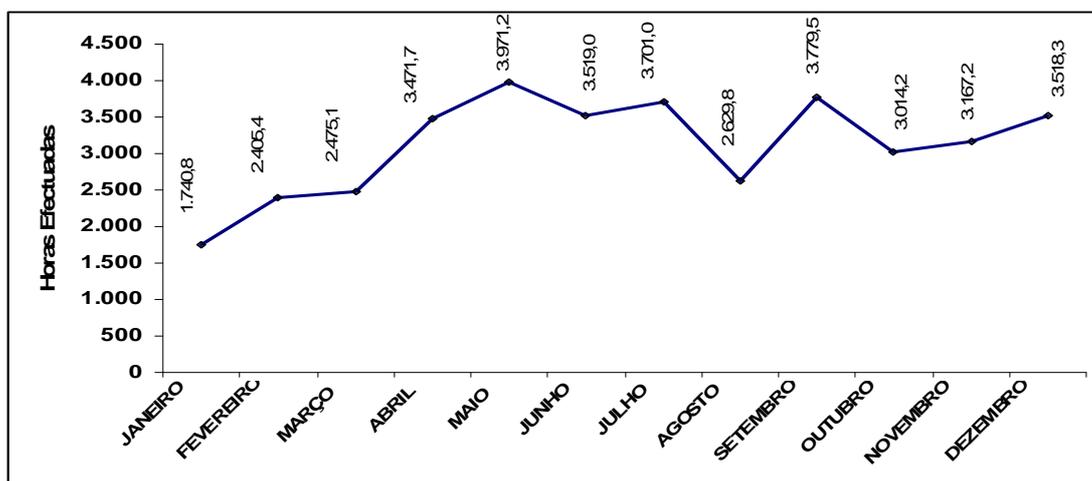


Gráfico 22: Valores pagos por mês

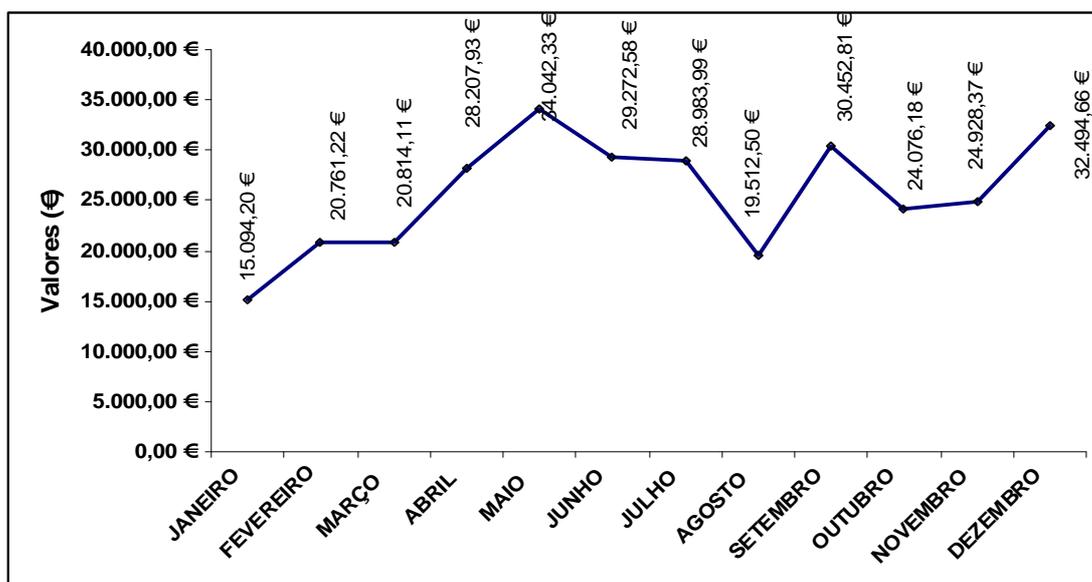
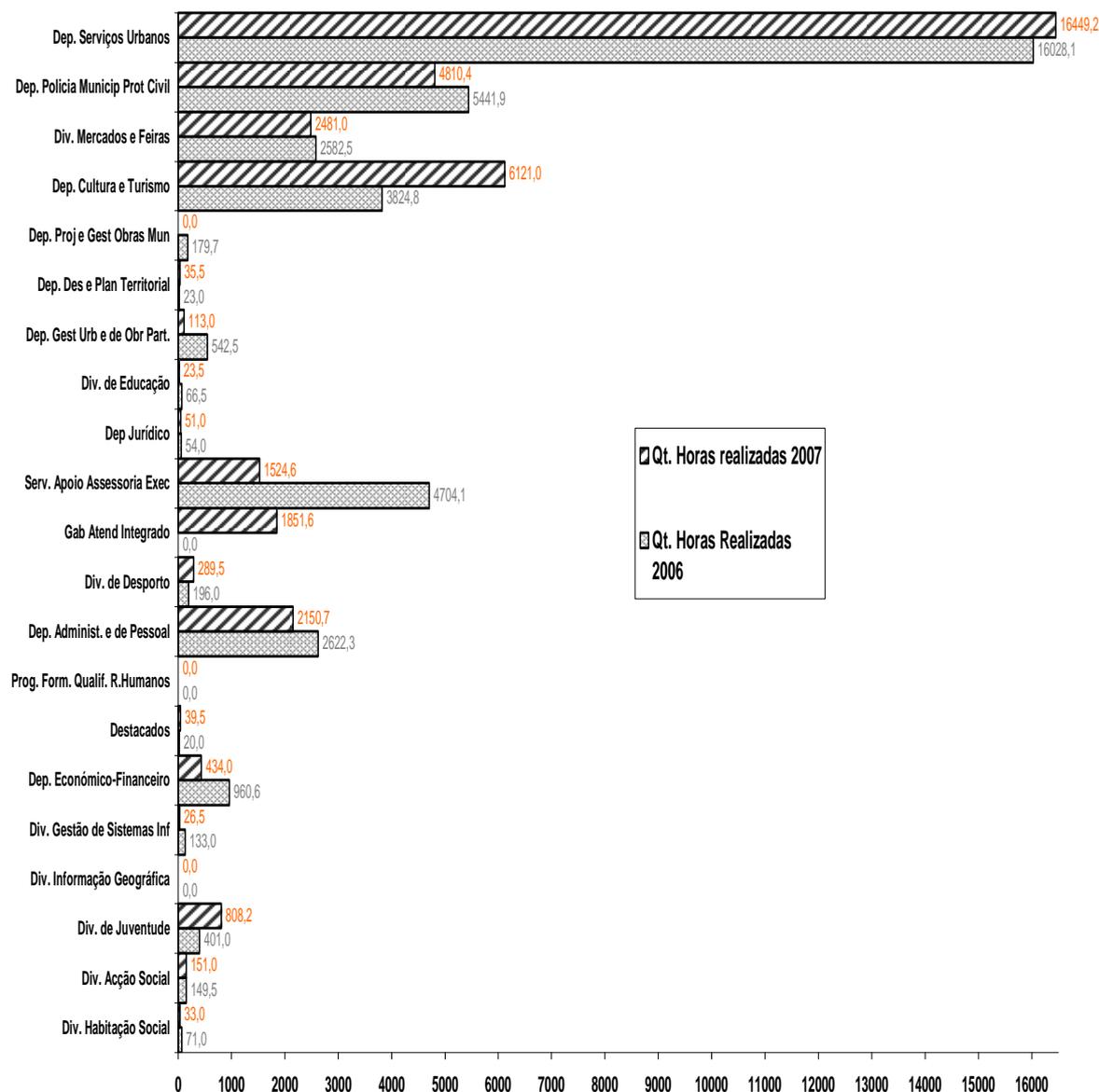


Gráfico 23: N.º de Horas Extraordinárias processadas por Departamento em 2007/ comparação com 2006



2.6. Despesas com pessoal e outros encargos

Descrevem-se em seguida os encargos com pessoal durante o ano 2006.

A opção pela obtenção efectiva dos benefícios inerentes a cada um destes sistemas de protecção e assistência ou, a ambos, nos termos em que lei o permite, compete aos seus subscritores, sendo certo que, no que se refere à ADSE o regime de comparticipação de despesas de saúde implica o seu reembolso directo ou indirecto pela C.M.A àquela entidade, na sequência do serviço prestado e devidamente comprovado.

A comparticipação das despesas imputáveis ao sistema complementar composto pela ACASA representa por seu turno, para a CMA, o encargo mensal de uma percentagem de 7% calculada sobre a totalidade do rendimento ilíquido dos funcionários e agentes sócios desta componente social, independentemente destes apresentarem, ou não, de despesas para comparticipação.

Os quadros que se seguem reflectem os encargos processados pela Câmara Municipal de Aveiro durante o ano 2007 com despesas de saúde comparticipadas no âmbito da ADSE e da ACASA..

Quadro 10: Encargos processados com ADSE

Designação	Valores em €
ADSE – Consultas	6.578,11
ADSE – Estomatologia	3.611,82
ADSE – Tratamentos Termiais	95,77
ADSE – Encargos com Saúde	550,00
ADSE – Meios de Diagnóstico	110,36
ADSE - Óculos	12.014,50
ADSE - Transportes	25,60
ADSE – Intervenção Cirúrgica	12.918,31
ADSE – Prótese Dentária	1.923,93
ADSE – Meios de Correção	1.723,25
ADSE - Medicina	7.100,25
Outros	257.291,65
TOTAL	303.943,55

Da análise comparativa do valor relativo ao ano em referência com os anos anteriores de 2005 e 2006, verifica-se ter ocorrido um aumento progressivo com despesas da ADSE.

Quadro 11: Encargos processados com ACASA

Mês	Valores em €
JAN	33.916,33
FEV	34.868,58
MAR	34.105,12
ABR	33.963,58
MAI	34.046,04
JUN	34.103,30
JUL	34.103,06
AGO	34.169,14
SET	34.529,74
OUT	34.211,56
NOV	34.327,30
DEZ	34.569,01
TOTAL	410912,76

2.8 Acumulação de funções

Com a divulgação da Ordem de Serviço n.º 08/2007 de 24 de Janeiro, determinou-se que os pedidos de acumulação de funções passassem a ser instruídos mediante apresentação de requerimento elaborado nos termos do artigo 8º do Decreto – Lei n.º 413/93, de 23 de Dezembro, indicando-se o local de exercício de actividade a acumular, o horário de trabalho a praticar, a remuneração a auferir, se existir, a indicação do carácter autónomo ou subordinado do trabalho prestado e a descrição sucinta do seu conteúdo e ainda a fundamentação da inexistência de conflito entre as funções a desempenhar e o compromisso de cessação imediata da actividade em acumulação no caso de ocorrência superveniente de conflito.

Considerando que as autorizações dos pedidos de acumulação de funções reportam-se até 31 de Dezembro de cada ano civil, deu-se conhecimento no início do ano de 2007, que as mesmas foram revogadas devendo os interessados apresentar novo pedido.

Assim sendo, no ano 2007 foram apresentados trinta e seis pedidos de acumulação de funções ao abrigo da lei vigente. Dos pedidos de acumulação de funções apresentados, cinco foram requeridos por funcionários que exercem cargos de Direcção Intermédia de 1º ou 2º Grau, oito por técnicos superiores, oito por técnicos-profissionais, três por administrativos, dois por auxiliares, oito por operários, um por Técnicos de informática, e um por encarregados.

Capítulo III – Formação e Qualificação dos Recursos Humanos

3.1 – Programa de Formação e Qualificação de Recursos Humanos

O Programa de Formação e Qualificação dos Recursos Humanos foi implementado no 1º trimestre de 2002, encontrando-se actualmente integrado no Gabinete Técnico de Formação Profissional, continuando com o mesmo objectivo geral virado para o exterior já referido nos Anos transactos que é a Melhoria da qualidade dos serviços prestados ao cidadão pela Câmara Municipal de Aveiro (Constituição da República Portuguesa, Art. 235º, nº 2 “ As Autarquias Locais.....visam a prossecução de interesses próprios das populações respectivas)..

Para a concretização deste objectivo geral, há que continuar a intervir nos objectivos internos:

- Aumentar o nível de escolaridade e de instrução dos funcionários.
- Aumentar as possibilidades de progressão profissional dos funcionários,
- Contribuir para o bem-estar dos funcionários a nível individual e no trabalho de equipa,
- Contribuir para uma progressiva consciencialização dos funcionários, do seu papel dentro da organização e consequente motivação dos mesmos para o trabalho,
- Contribuir para um melhor relacionamento entre hierarquias e entre serviços,
- Dotar os funcionários de competências técnicas que lhes permitam conseguir com eficácia executar as funções próprias das categorias que detêm ou de outras para as quais, justificadamente, desejem a reclassificação ou reconversão,
- Dotar os funcionários de conhecimentos que lhes permitam utilizar sem dificuldades as novas tecnologias da informação e da comunicação, contribuindo assim para uma modernização e desburocratização dos serviços, bem como uma melhor resposta às solicitações dos munícipes.

Criadas que foram as bases de trabalho nos anos anteriores, como sejam a Análise - Diagnóstico da população autárquica, a definição das Grandes Áreas de Formação para melhor sistematização dos processos, a Criação das Bases de Dados e toda a organização da Gestão corrente da globalidade da Formação Municipal, a equipa muito reduzida de funcionários que integra o Gabinete de Formação continua responsável pela Gestão do Programa de Formação e respectivo Orçamento, bem como a continuação da Gestão do Plano de Formação da AMRia ao abrigo do Programa Foral constante do Plano de Formação 2006, que se iniciou em Maio de 2006 e terminou em Setembro de 2007.

Dado o grande volume de Formação constante no Plano da AMRia durante o ano de 2007, foi Superiormente decidido não elaborar o Inquérito de necessidades do Plano de Formação, contrariamente aos anos anteriores, aguardando-se pelo novo Plano dessa Entidade, que não ocorreu no último trimestre.

Porém, foram divulgadas diversas Formações, privilegiando-se as ao abrigo do Programa Foral que não têm custos para o Município, algumas delas em horário pós-laboral, nomeadamente a Formação Pedagógica inicial de Formadores, que dará origem ao CAP, tendo em vista a implementação e dinamização da Formação interna acreditada.

Paralelamente, procedeu-se à Gestão de todos os pedidos individuais validados pelos Dirigentes, bem como de toda a correspondência, da qual resultaram também inscrições diversas.

Por outro lado, foram propostas e implementadas nas Instalações Municipais, Formações, cujos Temas e Programas eram transversais a diversos Serviços Camarários, com consultas a Entidades Promotoras credenciadas, evitando-se assim a deslocação de inúmeros funcionários à sede das mesmas e as consequentes despesas de ajudas de custo e abono de transporte, que, embora não estejam integradas na GOP da Formação, tem um Resultado positivo se atendermos ao Investimento global Municipal. Por condicionantes de agenda das Entidades Promotoras, algumas destas Formações só são possíveis em 2008.

Para a concretização do 1º Objectivo Interno “ Aumentar o nível de escolaridade e de instrução dos funcionários” e no seguimento dos anos anteriores, dinamizámos o Processo RVCC (Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências), agora em colaboração com o Centro de Oportunidades/RVCC do IEFP, promovendo reuniões sectoriais no CCCA e DSU. Os CRVCC são um processo diferente de validação de percursos de vida e certificação em Áreas de Competências Chave (“Cidadania e Empregabilidade”; “Tecnologias de Informação e Comunicação”, “Linguagem e Comunicação” e “Matemática para a Vida”), estão habilitados pelo Ministério de Educação a certificar a equivalência aos 1º, 2º, 3º Ciclos de escolaridade e Secundário. Neste Processo foi integrado também um novo referencial de Quadros Administrativos.

3.2. Formação Profissional

A gestão rigorosa do Plano de Formação em continuação do de 2006, das Formações aprovadas pelo Programa Foral – bem como da oferta em gestão corrente e pedidos individuais validados, acarretou em 2007 um custo de 27.954,41€ para um total em termos brutos (somatório por meses) de 970 participantes, embora no registo diário onde ficam contempladas todas as situações se constate que transitaram pelo sistema 1100.

Gráfico 24: Situação actual de candidatos em relação às acções propostas

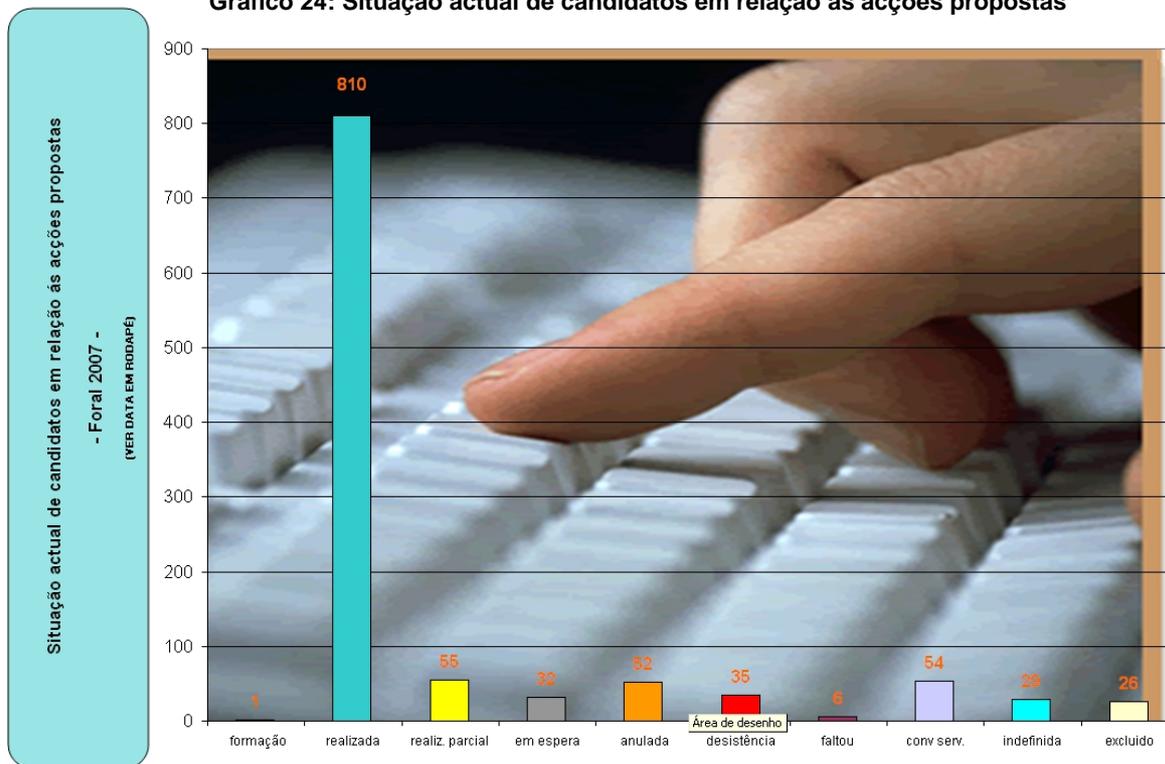


Gráfico 25: Candidatos /mês

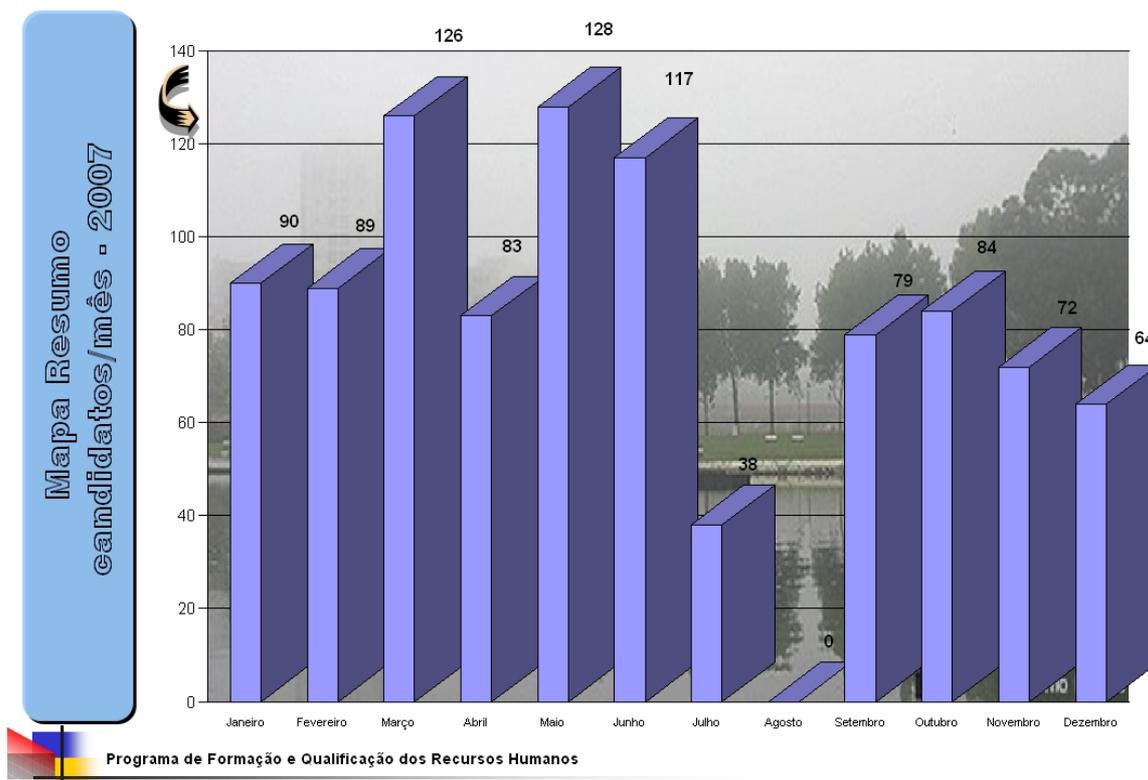
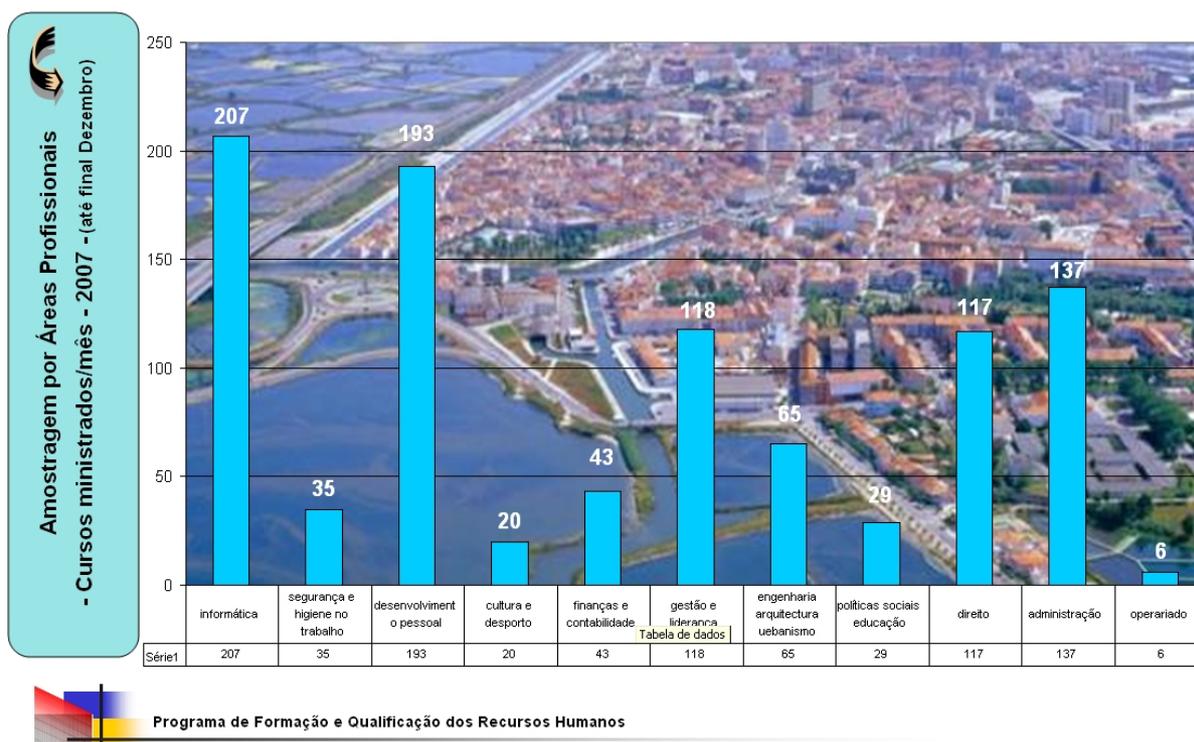
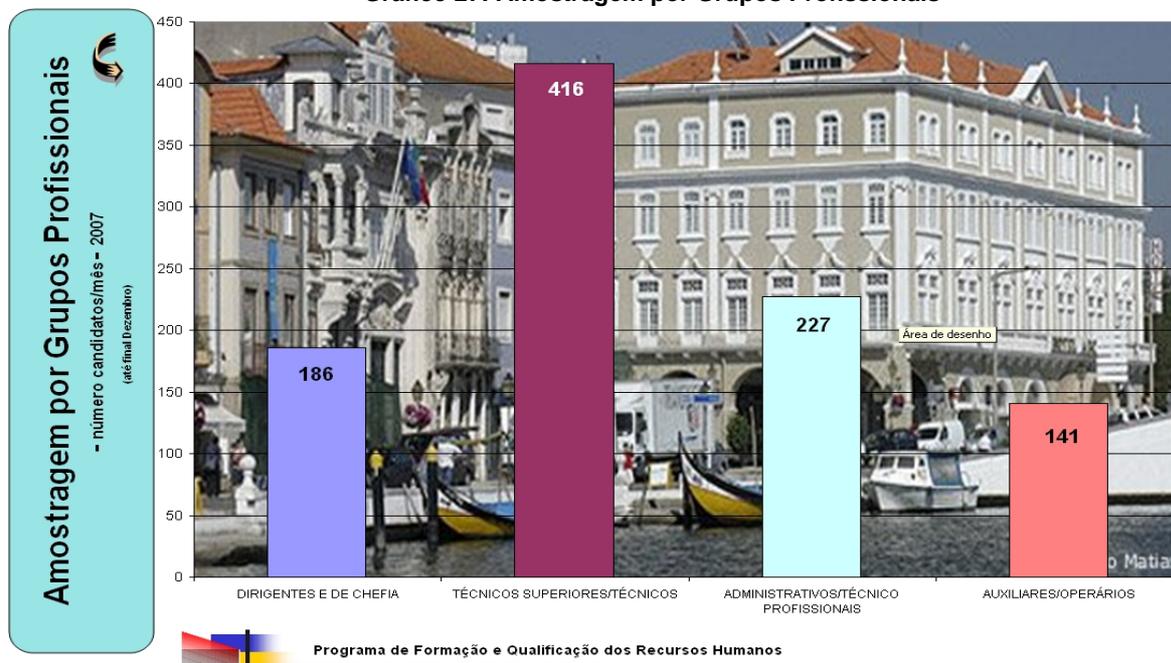


Gráfico 26: Amostragem por Áreas Profissionais



Constata-se assim que continuam a ser as Formações na Área de Informática, as que têm maior nº de inscrições -207 – seguidas das de Desenvolvimento Pessoal – 193.

Gráfico 27: Amostragem por Grupos Profissionais



Quanto ao Grupo Profissional com mais participações em Formação continua a ser o Grupo Técnico Superior / Técnico com um total de 416, seguido do de Administrativo/Técnico Profissional com 227 e dos Dirigentes com 186.

Porém, se deduzirmos as sobreposições mensais, constatamos que, em termos líquidos, de facto foram concretizadas 865 participações num total de 18993h para um universo de 205 acções, realçando-se que pela 1ª vez tivemos uma acção interna com 43 participantes. O maior número de acções implementadas (155) são as com carga horária inferior a 30h – onde se incluem os níveis básicos de Informática. À semelhança do ano anterior, continua a ser a população autárquica feminina a que mais frequenta a formação, à excepção dos Grupos de Pessoal Auxiliar e Operário, onde a predominância é masculina.

Gráfico 28: Participação em Acções de Formação – Nº de acções

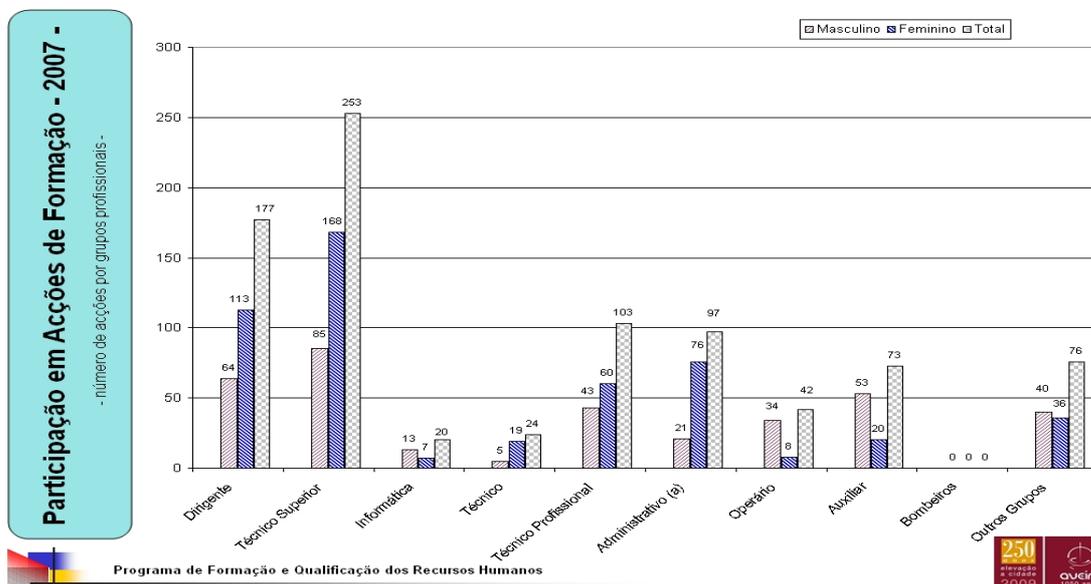


Gráfico 29: Participação em Acções de Formação – Horas dispendidas

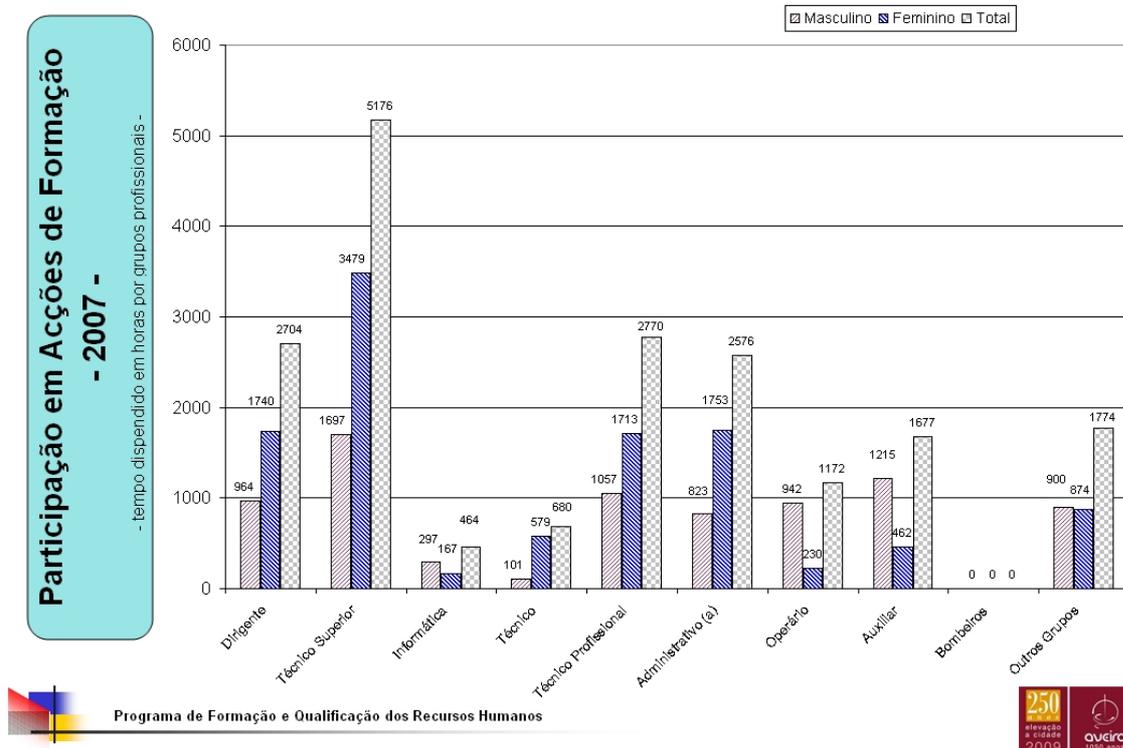
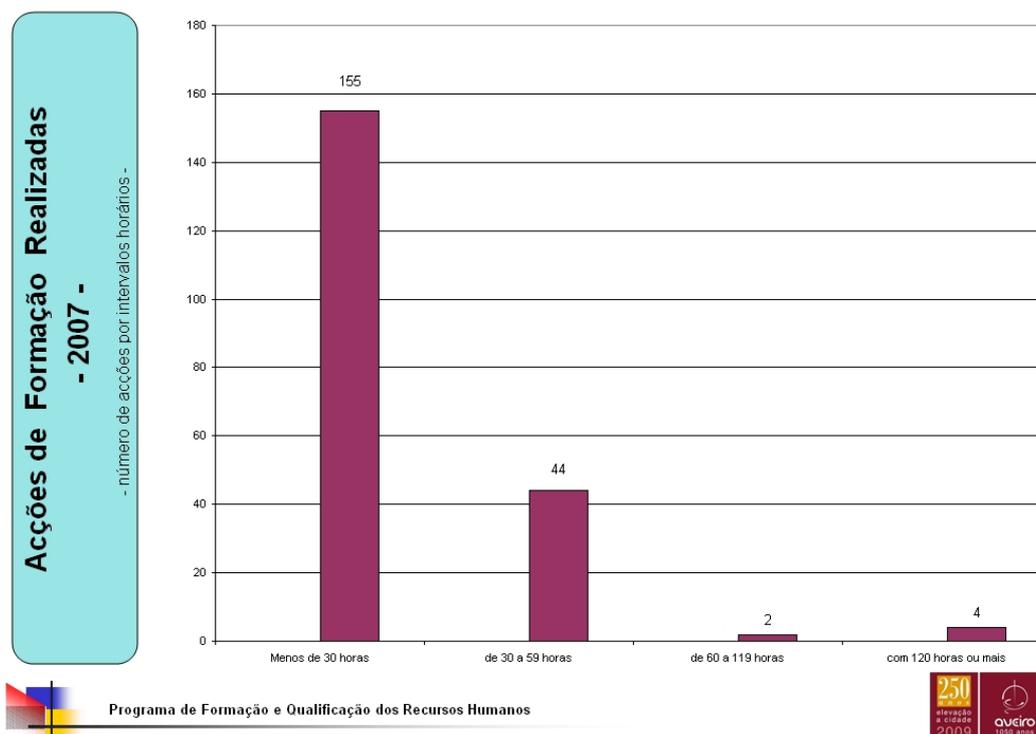
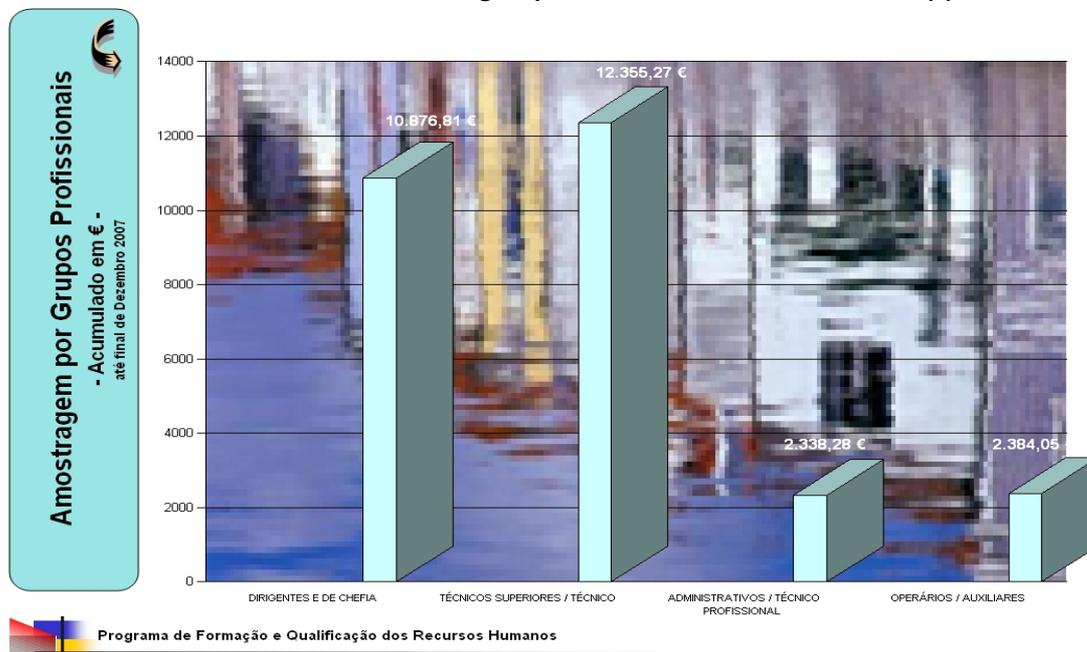


Gráfico 30: Acções de Formação Realizadas



Relativamente a custos, continuam a ser os Grupos Profissionais Técnico Superior/ Técnico e o dos Dirigentes os que frequentam Formações que, pela sua especificidade são mais onerosas.

Gráfico 31: Amostragem por Gr. Profissional – Acumulado (€)

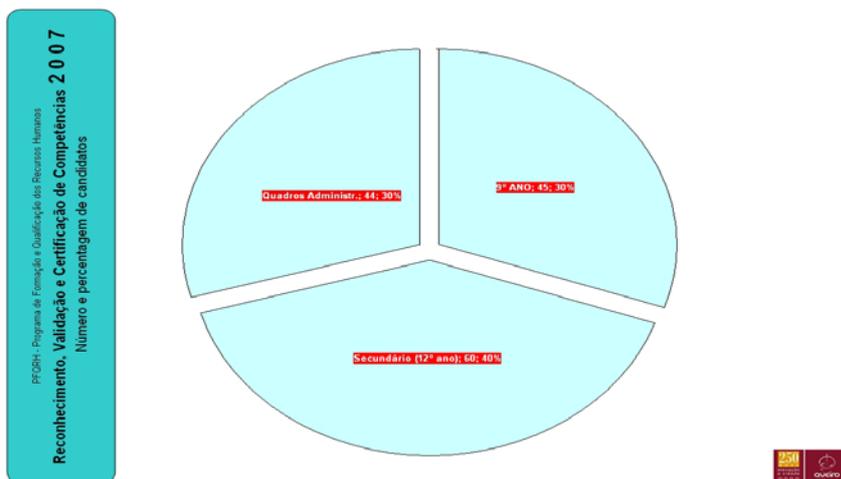


3.3. Processo RVCC

No sentido de se cumprir o 1º Objectivo interno e já com a colaboração do Centro de Oportunidades/CRVCC do IIEFP dinamizámos reuniões nas instalações municipais (CCCA e DSU) para se continuar o Processo, não só para os níveis básicos de escolaridade (1º, 2º e 3º ciclos e Secundário), mas também para um novo Referencial de Quadros Administrativos. A adesão dos funcionários foi grande – recebemos 149 fichas de inscrição, sendo o maior número – 60 - para o Secundário.

Após a recepção das fichas de inscrição, que eram remetidas ao IIEFP, as aulas para o 3º ciclo iniciaram-se em Setembro de 2007, não nos tendo sido dada a informação por parte daquela Entidade dos que terminaram esse módulo.

Gráfico 32: Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências 2007





Capítulo IV – Mobilidade dos Recursos Humanos

4.1. Admissão de pessoal

A mobilidade de recursos humanos e as diversas formas que a mesma pode assumir constitui um dos mais relevantes instrumentos de gestão, reflectindo o grau de valorização e motivação dos funcionários, sendo um factor decisivo na obtenção de melhores níveis de produtividade e eficiência.

Durante o ano 2007 foram admitidos no quadro de pessoal da C.M.A., cinco novos funcionários, na sequência de concursos externos de ingresso, e foram contratados treze trabalhadores com contrato de trabalho a termo resolutivo certo. O quadro seguinte, reflecte as movimentações referidas, por grupo de pessoal.

Quadro 12: Mapa dos Efectivos Admitidos por Grupo de Pessoal e Contratados a Termo Certo

GRUPO DE PESSOAL	Admissões Quadro	Contratos a Termo Certo
Chefia	0	0
Técnico Superior	0	7
Técnico	0	1
Informática	0	0
Técnico Profissional	0	2
Administrativo	0	2
Operário	1	1
Auxiliar	4	0
Polícia Municipal	0	0
TOTAL	5	13

4.2. Saídas de pessoal

Em contrapartida, saíram da CMA, durante o ano em análise 21 colaboradores conforme se explicita no quadro seguinte:

Quadro 13: Mapa de Saídas de Pessoal e Motivo

Motivo da Saída	Total
Falecimento	2
Transferência	-
Aposentação Compulsiva	0
Demissão	-
Exoneração	1
Suspensão	-
Cessaçã dos Contratos a Termo	6
Aposentações	12
Total	21

4.3. Promoções.

A CMA no ano 2007 procurou desenvolver uma política motivadora para os seus colaboradores, em termos de evolução nas respectivas carreiras. É na sequência desta estratégia que foram abertos durante o ano transacto cinquenta e nove concursos de acesso, dos quais, quarenta e cinco foram abertos e concluídos naquele mesmo ano e catorze transitaram para o ano de 2008.

Como resultado final foram promovidos em 2007 cento e dezassete funcionários, conforme o quadro seguinte explícita.

Quadro 14: Mapa das Promoções

GRUPO DE PESSOAL	CONCURSOS DE PROMOÇÃO ABERTOS E CONCLUÍDOS EM 2007	PROMOÇÕES
Chefia	0	0
Técnico Superior	10	36
Técnico	8	8
Informática	1	0
Técnico Profissional	11	20
Administrativo	2	21
Operário	11	23
Auxiliar	0	0
Polícia Municipal	2	9
TOTAL	45	117

4.4. Reclassificações

As reclassificações constituem uma forma dinâmica de alterar a carreira dos colaboradores, inserindo-os em funções comparativas com as suas reais capacidades (quase sempre na sequência de obtenção de habilitações mais elevadas), trazendo significativos benefícios não só à organização mas também ao próprio trabalhador.

No ano em apreço, a CMA reclassificou cinco funcionários, dois para a carreira Técnica Profissional e um para a carreira Administrativa, um para a carreira Técnico Superior e por fim um para a carreira de Pessoal Operário Altamente Qualificado.

4.5 Progressões

Face à legislação em vigor, as progressões nas carreiras dos funcionários do quadro mantiveram-se suspensas durante o ano de 2007.



Capítulo V – Prestadores de Serviços, Estagiários e Outros Programas

5.1 Prestadores de Serviços

Em 31 de Dezembro de 2007, dos 82 Prestadores de Serviço, 60 são contratos de tarefa e os restantes 22 são contratos de avença, os quais representaram um encargo de 465457,85 €

Quadro 15: Mapa dos Prestadores de Serviços por Departamento

Sector de Actividade	Contratos a 31-12	Encargos 2007	€
Apoio ao Executivo	10		152.335,97
Jurídico	1		1.435,08
DPI	1		11.009,00
DPGOM	3		37.832,50
Dep. Educ. E Desport	62		231.393,69
DSU	2		11.523,60
Cultura	2		11.705,25
Polícia Municipal	1		8.222,76
Total	82		465.457,85

5.2. Estagiários

5.2.1. Estágios Profissionais inseridos no “Programa de Estágios Profissionais” do IEFP

Desde 1998 que esta Câmara Municipal vem aceitando estágios profissionais no âmbito do “Programa de Estágios Profissionais”, promovido pelo Instituto de Emprego e Formação Profissional.

De acordo com o regulamento do programa referido, considera-se estágio profissional “aquele que vise a inserção de jovens na vida activa, através de uma formação prática em posto de trabalho, complementar a uma qualificação preexistente,” não sendo “elegíveis os estágios que tenham como objectivo a aquisição de uma habilitação profissional requerida para o exercício de determinada profissão, nem estágios curriculares de qualquer curso (...)”. Estes estágios, têm a duração normal de nove meses, podendo, “(...)em circunstâncias excepcionais e devidamente fundamentadas(...) o IEFP, autorizar a realização de um período de estágio complementar com a duração máxima de três meses.” (cfr. 5.1.1, 5.1.2, 5.2.1, 5.3.1, do ponto 5 do regulamento referido).

O Programa de Estágios estabelece deveres e obrigações para todas as partes intervenientes – CMA, IEFP, e estagiários, sendo os mesmos remunerados numa base de comparticipação em 67% pelo IEFP e 33% pela Autarquia, (cfr. Portaria n.º 286/02, de 15 de Março).

Durante o ano de 2007 foram concluídos doze estágios profissionais no âmbito do Programa de Estágios Profissionais, acima referido, iniciados em 2006.

Quadro 16: Estágios Profissionais

Área de Estágio	N.º de Estagiários	Início e fim de estágio
Gestão Autárquica	1	16/07/2006 a 15/04/2007
Animação Cultural	1	16/07/2006 a 15/04/2007
Engenharia Geográfica	1	16/07/2006 a 15/04/2007
Ciências da Educação	1	01/09/2006 a 31/05/2007
Jurista	1	01/09/2006 a 31/05/2007
Arte Esp. Conservação Museus	1	17/11/2006 a 16/08/2007
História da Arte	1	17/11/2006 a 16/08/2007
Arquitectura Paisagista	1	17/11/2006 a 16/08/2007
Educação Física	1	17/11/2006 a 16/08/2007
Psicologia	1	17/11/2006 a 16/08/2007
Técnico Profissional	2	29/12/2006 a 28/12/2007

5.2.2 Estágios Curriculares

Além dos estágios realizados no contexto referido, são ainda de mencionar aqueles que não sendo remunerados, se integram em planos de estudos – estágios curriculares.

Durante o ano 2007 registou-se a entrada de duzentos e oito pedidos de estágios curriculares. Destes apenas trinta foram aceites, distribuindo-se os mesmos pelas áreas de Jardins; Serviço Social; Administração Pública; Animação Sócio Cultural; Design; Gestão de Desporto; Informática; Animação Turística; Gestão Sócio – Cultural; Animação Educativa e Sócio – Cultural; Engenharia do Ambiente; Topografia; Animação Cultural; Tecnologia de Construção Civil e Edificações; Gestão de Marketing; Animação e Produção Artística; Biologia; Engenharia Civil; Ciência Agrária Ambiental; Ciências da Informação e da Documentação; Justiça; Higiene e Segurança no Trabalho e Ambiente nas áreas Licenciaturas, Bacharelatos e cursos de nível III. Estes estágios não representaram quaisquer encargos para a Autarquia

5.3. Outros Programas:

Programas Ocupacionais: No decorrer do Projecto “Prevenção de Fogos Florestais” iniciado no ano de 2006, no ano em apreço (2007) foram integrados no Gabinete de Técnico Florestal 8 trabalhadores ao abrigo do Programa Ocupacional. A Cantina Municipal também foi contemplada com um POC, assim como a Divisão do Centro Cultural e de Congressos de Aveiro e a Comissão de Protecção a Crianças e Jovens. Em conclusão, durante o ano de 2007, foram integrados onze colaboradores ao abrigo dos Programas Ocupacionais.

Programa Vida-Emprego: Em Julho de 2007, terminou o único estágio de Integração Sócio – Profissional, realizado nesta Autarquia.

Capítulo VI – Quadro Comparativo dos anos 2005,2006,2007 referente aos principais indicadores de gestão de Recursos Humanos.

Quadro 17: Indicadores comparativos dos anos 2005, 2006 e 2007.

Indicadores	2005	2006	2007
Pessoal do Quadro	568	565	556
Pessoal de outros organismos em Comissão Serviço/Requisitados na CMA	7	7	5
Pessoal Contratado a Termo	35	34	34
Promoções	62	19	117
Progressões	78	–	–
Reclassificações	9	–	5
Taxa de Formação Superior	21,47%	24,37%	26,48%
Taxa de Absentismo ⁴	9,50%	8,40%	8,50%
Número de Acidentes em serviço	25	35	30
Horas Extraordinárias (h)	50.256,03	42.082,73	37.138,20
Encargos ADSE (€) ⁵	223.740,52	305.936,16	303.943,55
Encargos ACASA (€)	441.495,40	427.800,39	410.912,76

⁴ Taxa de Absentismo calculada de acordo com a formula adoptada para o Balanço Social de 2006.

⁵ Os valores apresentados no Balanço Social de 2005, não se reportavam à totalidade dos encargos suportados pela C.M.A com a ADSE (reflectia apenas os encargos com reembolsos de despesas suportadas pela ADSE)