



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. 6
1.4. ANTIGUIDADE NA FUNÇÃO PÚBLICA..... Pág. 7
1.5. HABILITAÇÕES ACADÉMICAS..... Pág. 9
1.6. TRABALHADORES COM NECESSIDADES ESPECIAIS..... Pág. 10

CAPÍTULO II – COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL

2.1. ABSENTISMO..... Pág. 12
2.2. DISCIPLINA..... Pág. 16
2.3. HIGIÉNE E SEGURANÇA NO TRABALHO..... Pág. 16
2.4. HORÁRIO DE TRABALHO..... Pág. 17
2.5. TRABALHO EXTRAORDINÁRIO..... Pág. 17
2.6. DESPESAS COM PESSOAL E OUTROS ENCARGOS..... Pág. 19
2.7. ASSISTÊNCIA E PROTECÇÃO SOCIAL..... Pág. 20
2.8. ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES..... Pág. 22

CAPÍTULO III – FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS

3.1. PROGRAMA DE FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DE RH..... Pág. 24
3.2. FORMAÇÃO PROFISSIONAL..... Pág. 25
3.3. DIQUAL..... Pág. 27

CAPÍTULO IV – MOBILIDADE DOS RECURSOS HUMANOS

4.1. ADMISSÃO DE PESSOAL..... Pág. 32
4.2. SAÍDAS DE PESSOAL..... Pág. 32
4.3. PROMOÇÕES E PROGRESSÕES..... Pág. 33
4.4. RECLASSIFICAÇÕES..... Pág. 33

CAPÍTULO V – PRESTADORES DE SERVIÇOS E ESTAGIÁRIOS

5.1. PRESTADORES DE SERVIÇOS..... Pág. 36
5.2. ESTAGIÁRIOS..... Pág. 36

CAPÍTULO VI – QUADRO COMPARATIVO DOS ANOS 2003, 2004 e 2005 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 2005.



Capítulo I - Caracterização dos Recursos Humanos



1.1 Efectivos globais

Em 31 de Dezembro de 2005 a C.M.A. totalizava 754 trabalhadores, dentre funcionários, agentes, pessoal contratado a termo certo e pessoal proveniente de outros serviços. 144 destes elementos não estão em exercício efectivo de funções por se encontrarem em gozo de licença e em situação de requisição noutros organismos, 122 eram funcionários dos Serviços Municipalizados de Aveiro que com a criação da Moveaveiro passaram para o quadro desta Autarquia; 7 pertencem ao quadro de pessoal de outros organismos e 35 são contratados a termo certo.

Àquela data, do quadro de pessoal, estavam em execução efectiva de funções 568 funcionários.

Quadro n.º 1 : Total dos efectivos de pessoal da CMA em 31 Dez de 2005

Vínculo	Efectivos		%
Pessoal do quadro da CMA	568		
Outras Situações (Licenças, Req p/ outrosServ...)	144	712	94,43
Pessoal de outros quadros			
Em comissão de serviço	5		
Requisitados	2	7	0,93
Outros			
Contratados	35	35	4,64
Total		754	100,00

Dos 144 funcionários pertencentes ao quadro de pessoal da Câmara que não se encontram em exercício efectivo de funções, 138 exercem funções noutros organismos.

O acréscimo do número de pessoal do quadro (712) relativamente ao ano de 2004 (595) reflecte, essencialmente, a transição para a CMA de parte do pessoal afecto aos Serviços Municipalizados de Aveiro, na sequência da constituição da “ Moveaveiro – Empresa Municipal de Mobilidade EM”.



Quadro n.º 2 : Colocação dos funcionários do Quadro da CMA em 31 Dez de 2005

Organismo	Funcionários		%
Pessoal da CMA	568	568	80,45
Requisitados noutras Entidades:			
Aveiro Expo	1		
S.M. porto	1		
APA	1		
SMA	2		
Moveaveiro	128		
IEFP	1		
		134	18,98
Comissões noutras Entidades :			
PSP	1		
Aveiro Polis	1		
Câmara Municipal de Vagos	1		
AM RIA	1		
		4	0,57
Total		706	100,00

1.2. Grupo de Pessoal

O quadro que se segue apresenta a distribuição do pessoal em exercício efectivo de funções nesta Câmara incluindo os contratados a termo certo e o pessoal proveniente de outros serviços, por grupo de pessoal e sexo, num total de 610 trabalhadores.

Quadro n.º3: Mapa do pessoal em exercício de funções por grupo de pessoal e sexo em 31 Dez

Grupos de pessoal	Homens	Mulheres	TOTAL	%
Pessoal Dirigente	19	14	33	5,41
Técnico Superior	22	51	73	11,97
Informática	9	5	14	2,30
Técnico	5	8	13	2,13
Técnico profissional	43	51	94	15,41
Administrativo	14	55	69	11,31
Operário	119	10	129	21,15
Auxiliar	139	46	185	30,33
Total	370	240	610	100



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

- taxa de enquadramento dos dirigentes, indiferenciada é de 5,41 %;
- taxa de tecnicidade indiferenciada é de 37,21% ;

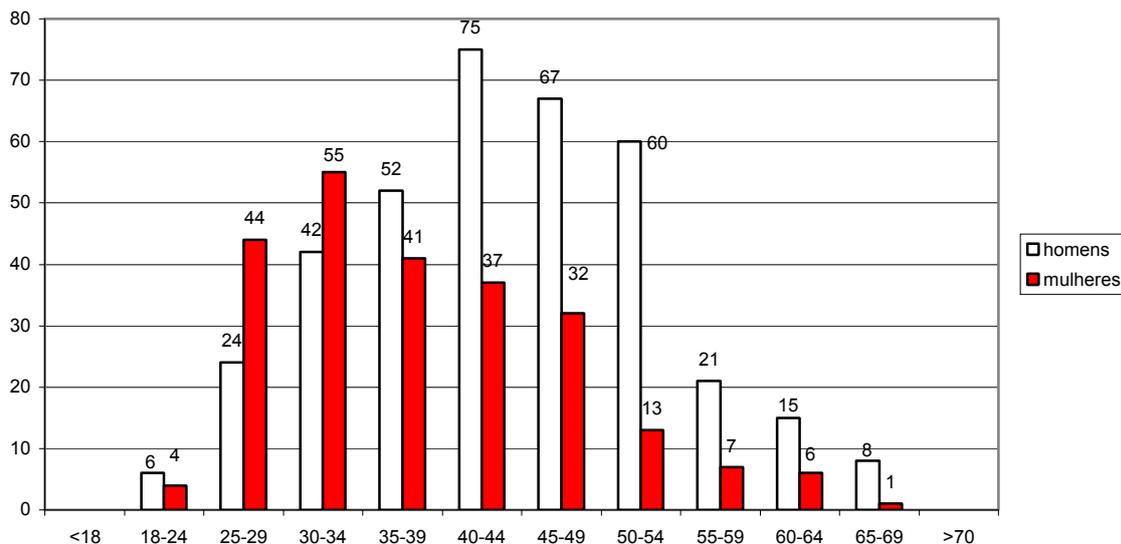
$$\frac{\sum(\text{Dirigentes, Téc. Superior, Téc, Téc. Prof., Informática})}{\text{Efectivos Globais}} = 37,21\%$$

- Do total de efectivos de pessoal afectos aos vários serviços da Câmara, a maioria são do sexo masculino com 60,65%, representando o sexo feminino 39,35% dos efectivos globais.

1.3. Estrutura Etária

A maioria dos trabalhadores do sexo masculino situa-se na faixa etária entre os 40 e os 44 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 30 trabalhadores representando 4,91% 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	43			4	8	8	7	4	1	1			33
Téc Superior	36		16	21	13	13	6	3	1				73
Informática	42		1	2	2	3	4	2					14
Técnico	34		2	6	3	2							13
Téc Profissional	35	4	26	26	11	8	8	9	2				94
Administrativo	39		8	15	10	22	11	2		1			69
Operário	43	5	5	10	23	29	26	21	4	4	2		129
Auxiliar	47	1	10	13	23	27	37	32	20	15	7		185
Total	41	10	68	97	93	112	99	73	28	21	9		610

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

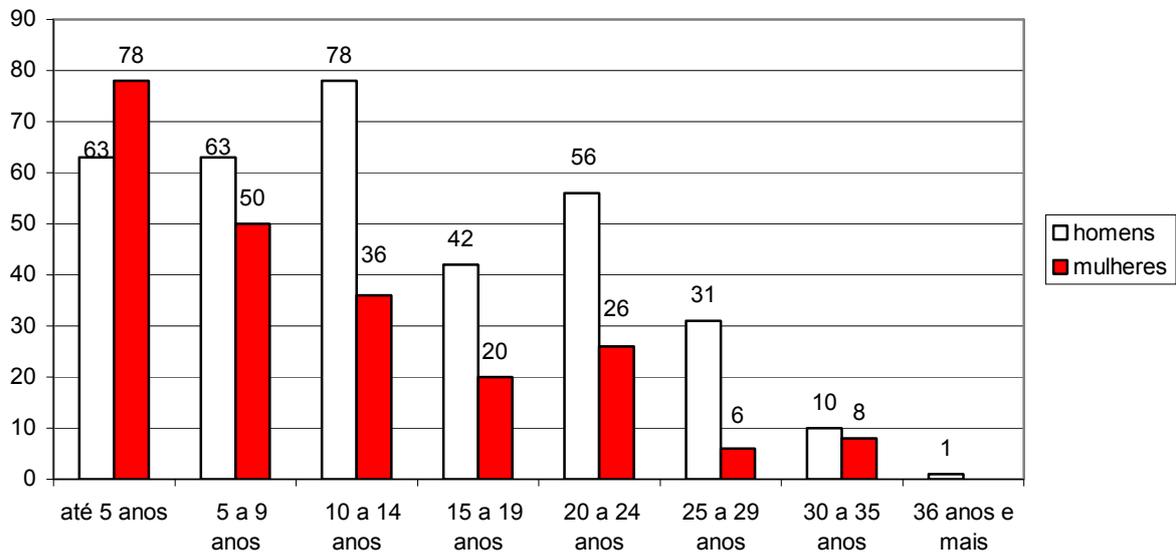
O nível médio etário exprime a média de idade dos efectivos globais na C.M.A. Os grupos de pessoal em que a média etária se apresenta mais elevada são o de pessoal Auxiliar com 47 anos, o de pessoal Dirigente e Operário com 43 anos. A média etária mais baixa, verifica-se nos grupos de pessoal Administrativo com 39 anos, Técnico Superior com 36 anos, Técnico Profissional com 35 anos e Técnico com 34 anos.

1.4. Antiguidade na Função Pública

Este indicador refere-se aos 568 funcionários que estão em exercício efectivo de funções e que pertencem ao quadro desta Autarquia. Este estudo permite concluir que 3,34% ultrapassa os 30 anos de antiguidade na Função Pública, 71,83% apresenta um nível de antiguidade situado entre os 5 e os 30 anos e 24,82% apresenta um nível de antiguidade inferior a 5 anos.

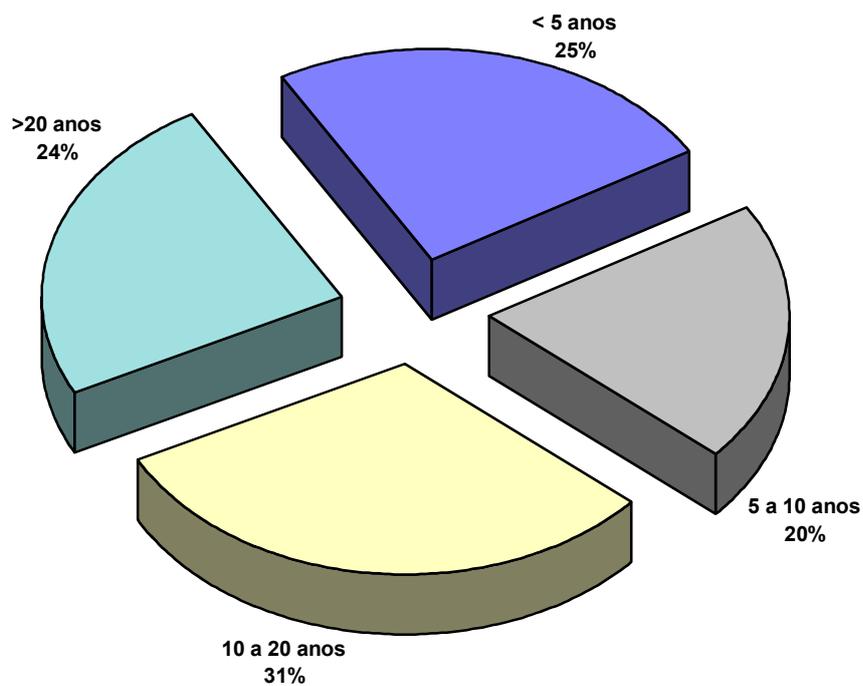


Gráfico 2 : Distribuição dos Efectivos por Antiguidade na Função Pública e por sexo



A média de antiguidade na função pública verificada nesta Câmara é de 12 anos.

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





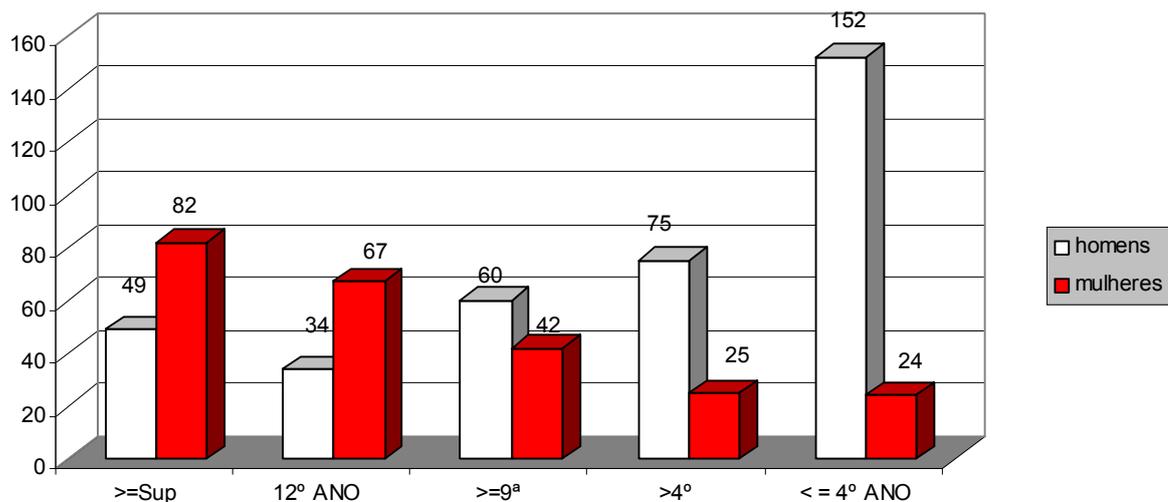
Quadro n.º 5: Distribuição dos Efectivos por nível de Antiguidade por Grupo de Pessoal.

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	6	5	4	5	3	4	1		28
Téc Superior	9	29	12	10	7	4	1	2		65
Informática	16	1	1	3	2	6				13
Técnico	6	7	4	1		1				13
Téc Profissional	9	46	13	14	8	3	4	5		93
Administrativo	12	12	24	5	9	13	3	1		67
Operário	14	20	20	22	18	20	8	3		111
Auxiliar	14	20	34	55	13	32	17	6	1	178
Total	12	141	113	114	62	82	37	18	1	568

Da análise dos dados constantes deste quadro pode concluir-se que o grupo de pessoal que apresenta uma média de antiguidade mais elevada é o de Informática com 16 anos, e o que apresenta a menos elevada é o de Técnico, com 6 anos.

1.5. Habilitações Académicas

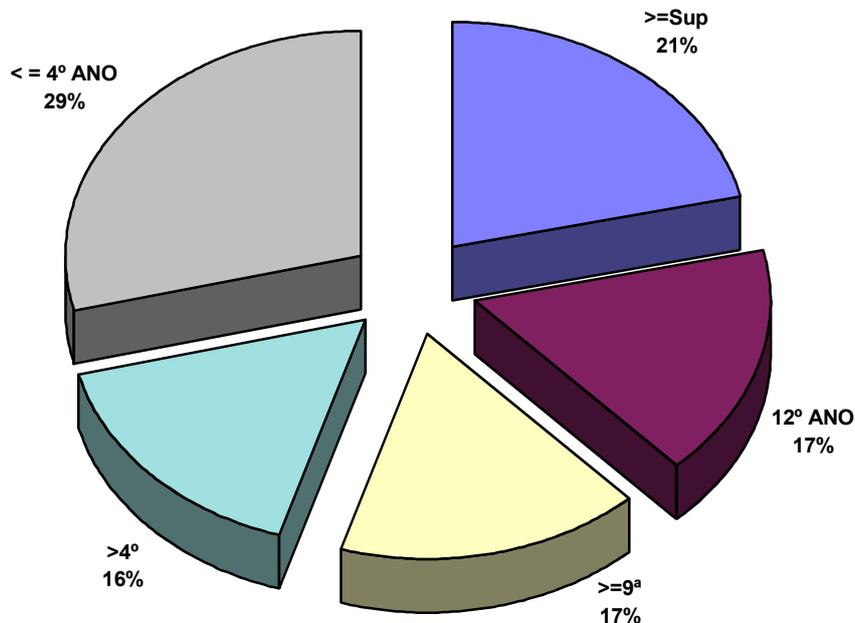
Gráfico 4: Distribuição dos Efectivos segundo o Nível de Escolaridade e o Sexo.



$$\text{Taxa de formação superior} = \frac{\sum \text{licenciatura/mestrados/bacharelato}}{\text{Efectivos Globais}} \times 100 = 21,47 \%$$

Os dados constantes deste gráfico permitem concluir que a população feminina contribui para a taxa de formação superior com 62,59% e população masculina com 37,40%.

Gráfico 5: Distribuição percentual dos Efectivos quanto à Qualificação Académica



O nível habilitacional em que se regista maior número de funcionários, é o nível da escolaridade igual ou inferior ao 4.º ano correspondendo a 28,85% e a 176 funcionários.

$$\text{Taxa de analfabetismo} = \frac{\sum \text{Escolaridade } <4^\circ \text{ ano} \times 100}{\text{Efectivos Globais}} = 1,14\%$$

1.6. Trabalhadores com necessidades especiais

É de 18 o número de trabalhadores beneficiários de redução fiscal em virtude da sua deficiência a que corresponde uma taxa de 2,95 %.



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.

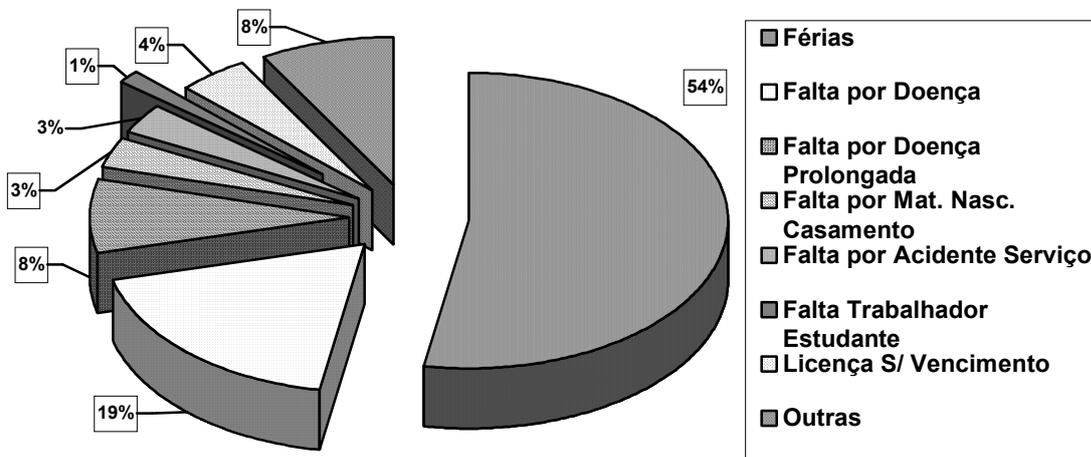
É neste sentido que a CMA implementou medidas de controlo de assiduidade, nomeadamente as que se referem ao horário de trabalho e que constam na Ordem de Serviço n.º 20/2002 de 4 de Abril.

Quadro 6: Distribuição Mensal de Ausências por tipo de Falta (nº dias)

Tipo de Falta	2005												Total Aus 2005
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	
Férias	331,0	275,5	556,5	388,5	857,0	1054,5	2231,5	4753,0	2243,0	1078,5	906,0	1954,5	16629,5
Falta por Doença	643,0	639,0	682,0	455,5	383,5	504,5	300,0	319,5	499,0	551,5	507,0	296,0	5780,5
Falta por Doença Prolongada	185,0	141,0	168,0	187,0	217,0	225,0	254,0	248,0	230,0	221,0	216,0	310,0	2602,0
Falta por Mat. Nasc. Casamento	10,0	0,0	23,0	18,0	31,0	120,0	123,0	192,0	167,0	165,0	120,0	83,0	1052,0
Falta por Acidente Serviço	88,0	103,0	110,0	47,0	74,0	98,0	124,0	137,0	100,0	41,0	47,0	69,0	1038,0
Falta Trabalhador Estudante	105,0	36,5	15,5	14,0	27,0	128,5	40,0	0,5	17,0	9,0	23,0	29,5	445,5
Licença S/ Vencimento	95,0	84,0	111,0	120,0	140,0	150,0	155,0	93,0	98,0	124,0	120,0	124,0	1414,0
Outras	80,0	93,0	63,0	72,0	72,0	75,0	205,0	86,0	79,0	205,0	123,0	196,0	1349,0
TOTAL DE AUSÊNCIAS 1	1537,0	1372,0	1729,0	1302,0	1801,5	2355,5	3432,5	5829,0	3433,0	2395,0	2062,0	3062,0	30310,5
TAXA DE ABSENTISMO 1	7,98%	7,79%	8,87%	6,97%	9,30%	12,60%	17,89%	30,62%	18,64%	12,60%	11,16%	16,09%	13,4%
TOTAL DE AUSÊNCIAS 2	926,0	871,5	893,5	606,5	587,5	926,0	792,0	735,0	862,0	971,5	820,0	673,5	9665,0
TAXA DE ABSENTISMO 2	4,81%	4,95%	4,58%	3,25%	3,03%	4,95%	4,13%	3,86%	4,68%	5,11%	4,44%	3,54%	4,3%
TOTAL DE AUSÊNCIAS 3	283,0	232,5	211,5	151,0	204,0	421,5	492,0	415,5	363,0	420,0	313,0	377,5	3884,5
TAXA DE ABSENTISMO 3	1,47%	1,32%	1,08%	0,81%	1,05%	2,26%	2,56%	2,18%	1,97%	2,21%	1,69%	1,98%	1,7%

Absentismo 1 é calculado incluindo todas as ausências, o Absentismo 2 é calculado excluindo as ausências e o potencial de trabalho associado a Férias, Licenças sem vencimento e Doenças Prolongadas e o Absentismo 3 é calculado com base no Absentismo 2 mas excluindo as ausências e o potencial de trabalho perdido por doença.

Gráfico 6: Taxa de incidência no total de ausências por tipo de falta





Pela análise dos indicadores confirma-se que, à semelhança dos anos anteriores, a doença é a principal causa de absentismo dos funcionários. Em 2005 deu-se continuidade ao rigoroso controlo da assiduidade.

Quadro 7: Ausências e Médias de Absentismo por Grupo de Pessoal (n° dias)

Tipo de Falta	2005														Total Aus 2005
	Dirig	Téc Sup	Secret	Docent	Informat	Téc n	Téc Prof	Adm	Ap Educ	Auxiliar	Chefia	Op Alt Qualif	Op Qualif	Op Semi	
Férias	879,0	1729,0	127,5	26,5	346,5	352,0	2378,5	1590,0	317,0	5100,0	320,5	532,5	2752,0	178,5	16629,5
Falta por Doença	175,0	579,0	12,0	0,0	48,0	163,5	805,5	630,0	119,5	2219,5	87,0	88,0	803,0	21,5	5751,5
Falta por Doença Prolongada	0,0	163,0	0,0	0,0	0,0	0,0	376,0	135,0	0,0	1491,0	0,0	74,0	393,0	0,0	2632,0
Falta por Mat. Nasc. Casamento	0,0	469,0	0,0	0,0	170,0	0,0	205,0	11,0	0,0	145,0	0,0	0,0	52,0	0,0	1052,0
Falta por Acidente Serviço	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	34,0	0,0	282,0	334,0	0,0	49,0	339,0	0,0	1038,0
Falta Trabalhador Estudante	2,0	9,0	9,0	0,0	0,0	50,0	194,0	157,5	0,0	22,0	0,0	0,0	0,0	0,0	443,5
Licença S/ Vencimento	0,0	465,0	0,0	0,0	0,0	0,0	444,0	0,0	0,0	293,0	0,0	0,0	0,0	212,0	1414,0
Outras	26,0	137,0	3,0	2,0	12,0	6,0	265,0	158,0	2,0	371,0	111,0	39,0	200,0	18,0	1350,0
TOTAL DE AUSÊNCIAS 1	1082,0	3551,0	151,5	28,5	576,5	571,5	4702,0	2681,5	720,5	9975,5	518,5	782,5	4539,0	430,0	30310,5
TAXA DE ABSENTISMO 1	9,80%	13,59%	7,02%	7,81%	12,47%	11,97%	13,95%	12,83%	15,90%	12,17%	17,39%	10,50%	12,39%	15,88%	12,6%
TOTAL DE AUSÊNCIAS 2	203,0	1194,0	24,0	2,0	230,0	219,5	1503,5	956,5	403,5	3091,5	198,0	176,0	1394,0	39,5	9635,0
TAXA DE ABSENTISMO 2	1,84%	4,57%	1,11%	0,55%	4,97%	4,60%	4,46%	4,58%	8,90%	3,77%	6,64%	2,36%	3,81%	1,46%	4,0%
TOTAL DE AUSÊNCIAS 3	28,0	615,0	12,0	2,0	182,0	56,0	698,0	326,5	284,0	872,0	111,0	88,0	591,0	18,0	3883,5
TAXA DE ABSENTISMO 3	0,25%	2,35%	0,56%	0,55%	3,94%	1,17%	2,07%	1,56%	6,27%	1,06%	3,72%	1,18%	1,61%	0,66%	1,6%

Gráfico 7: Taxa de Incidência no total de ausências por grupo de pessoal

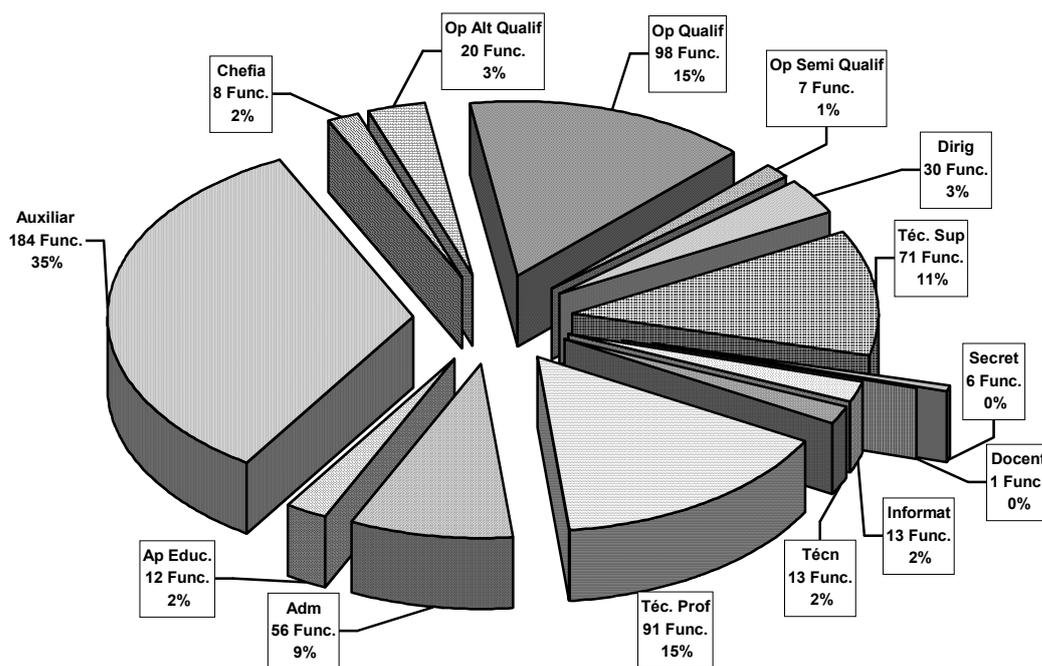
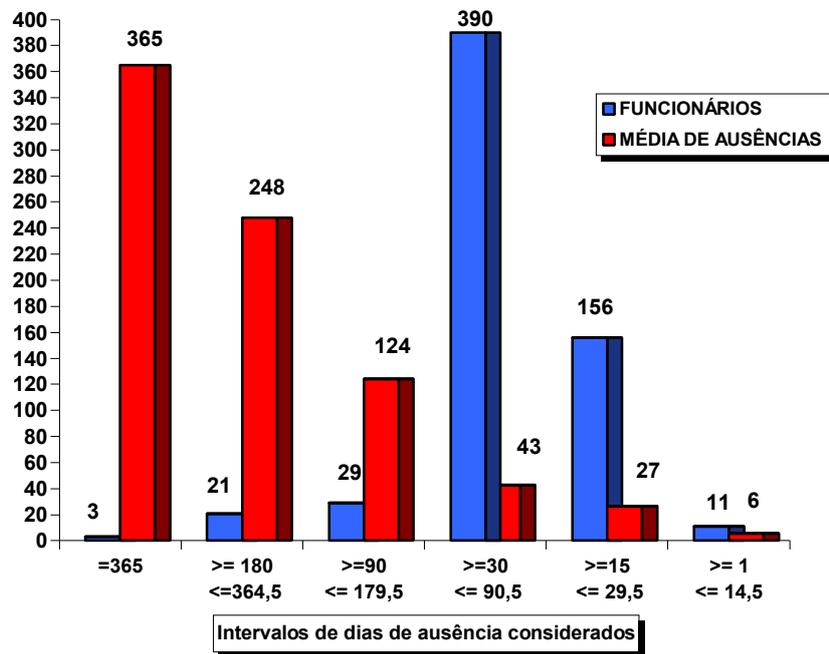
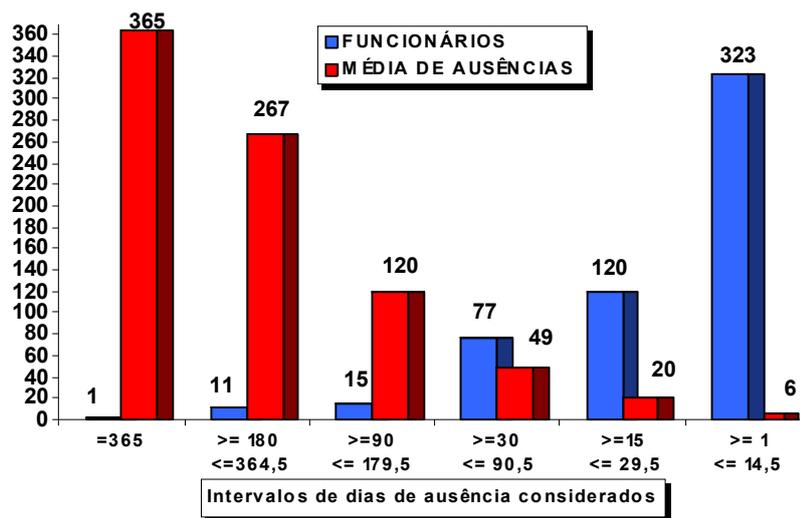


Gráfico 8 : Agregação das Médias de Ausências pelo n.º de Funcionários Associados



São consideradas todas as ausências ao serviço

Gráfico 9: Agregação das Médias de Ausências pelo n.º de Funcionários Associados



Não são consideradas:

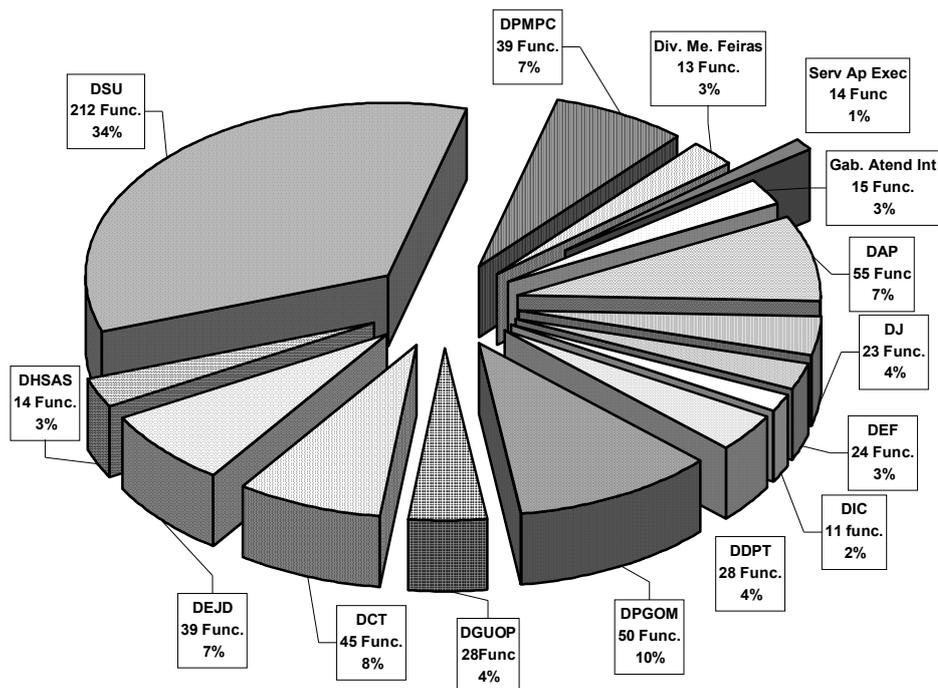
- Férias (do próprio ano, ano anterior, complementares;
- Licenças sem vencimento;
- Licenças por maternidade, paternidade e gravidez de risco;



Quadro 8: Número total de ausências por Departamento (nº dias)

Tipo de Falta	2005															Total Aus 2005
	Serv Ap Exec	Gab. Atend	DAP	DJ	DEF	DIC	DDPT	DPGOM	DGUOP	DCT	DEJD	DHSAS	DSU	DPMPC	Div. Me. Feiras	
Férias	308,0	386,5	1573,0	519,5	612,0	283,0	682,0	1290,0	748,5	1222,0	1026,0	415,0	6188,0	960,0	416,0	16629,5
Falta por Doença	29,5	229,0	488,5	252,5	109,0	57,0	276,5	774,5	331,0	528,0	338,5	177,5	1797,5	286,5	105,0	5780,5
Falta por Doença Prolongada	0,0	114,0	30,0	0,0	0,0	0,0	170,0	715,0	0,0	62,0	209,0	98,0	1204,0	0,0	0,0	2602,0
Falta por Mat. Nasc. Casamento	0,0	13,0	175,0	120,0	0,0	150,0	20,0	105,0	161,0	0,0	11,0	0,0	52,0	245,0	0,0	1052,0
Falta por Acidente Serviço	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	350,0	0,0	493,0	195,0	0,0	1038,0
Falta Trabalhador Estudante	9,0	50,0	25,0	83,5	48,5	0,0	1,0	46,0	41,5	38,5	23,0	11,0	26,5	31,0	11,0	445,5
Licença S/ Vencimento	0,0	0,0	0,0	100,0	0,0	0,0	0,0	289,0	2,0	365,0	293,0	0,0	0,0	365,0	0,0	1414,0
Outras	10,0	18,0	182,0	36,0	17,0	14,0	50,0	151,0	50,0	38,0	31,0	99,0	511,0	118,0	24,0	1349,0
TOTAL DE AUSÊNCIAS 1	356,5	810,5	2473,5	1111,5	786,5	504,0	1199,5	3370,5	1334,0	2253,5	2281,5	800,5	10272,0	2200,5	556,0	30310,5
TAXA DE ABSENTISMO 1	6,85%	15,40%	12,45%	14,11%	9,27%	13,26%	11,67%	18,66%	12,75%	12,84%	15,50%	15,04%	12,93%	15,59%	9,47%	13,4%
TOTAL DE AUSÊNCIAS 2	48,5	310,0	870,5	492,0	174,5	221,0	347,5	1076,5	583,5	604,5	753,5	287,5	2880,0	875,5	140,0	9665,0
TAXA DE ABSENTISMO 2	0,93%	5,89%	4,38%	6,25%	2,06%	5,81%	3,38%	5,96%	5,58%	3,44%	5,12%	5,40%	3,63%	6,20%	2,38%	4,3%
TOTAL DE AUSÊNCIAS 3	19,0	81,0	382,0	239,5	65,5	164,0	71,0	302,0	252,5	76,5	415,0	110,0	1082,5	589,0	35,0	3884,5
TAXA DE ABSENTISMO 3	0,37%	1,54%	1,92%	3,04%	0,77%	4,31%	0,69%	1,67%	2,41%	0,44%	2,82%	2,07%	1,36%	4,17%	0,60%	1,7%

Gráfico 10 : Taxa de incidência no total de ausências por Departamento





2.2. Disciplina

Durante o ano 2005, foram instaurados três processos disciplinares dos quais resultou uma pena de multa, uma aposentação compulsiva e uma demissão.

2.3. Higiene e Segurança no Trabalho

Durante o ano 2005 ocorreram 25 acidentes em serviço que determinaram 590 dias de ausência, o que representa uma evolução muito positiva relativamente ao ano de 2004, em que os acidentes em serviço determinaram 1811 dias de ausência.

Quadro 9: Acidentes em Serviço e Dias de Ausência por Departamento.

Departamentos	N.º de Acidentes em	N.º de Dias de Ausência
S. A. Apoio Exec.		
DAP		
DJ		
DEF		
D Inf. Telec.		
DDGT		
DPGOM		
DGUOP		
DCT		
DEJD		350 a)
DHSAS		
DSU	19	494 b)
DPMPC	6	180
Div. Merc. Feiras		
TOTAL ACID EM SERVIÇO	25	1024

a) 68 dias relativos a 1 acidente em serviço de 2004 e 282 dias relativos a 1 acidente ocorrido em 2003;

b) 84 dias relativos a quatro acidentes em serviço ocorridos em 2004;

Quadro 10: Número total de Acidentes em Serviço por sexo.

	Nº Acidentes Serviço (2005)	Sem ausência ao serviço/Tratamentos	Com Ausência ao Serviço	
			N.º Acidentes	Dias
Mulheres	5	4	1	19
Homens	20	3	17	571
Totais	24	5	18	590



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 até 2005.

Quadro 11 : Distribuição das modalidades de horário na CMA

Durante o ano 2005 o Estatuto de Trabalhador-Estudante foi concedido a 35 funcionários, tendo sido fixado a 13 deles horário específico para frequência de aulas, mantendo no entanto uma duração semanal de trabalho de 35 horas.

Modalidades de	N.º de Efectivos	%
Isenção de Horário	50	8,2%
Horário Flexível	227	37,2%
Jornada Contínua	188	30,8%
Horário Rígido	77	12,6%
Trabalho por Turnos	55	9,0%
H. Trab. Estudante	13	2,1%
Total	610	100%

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.



Considerando este condicionalismo estabeleceu-se, no ano de 2002 que o recurso ao trabalho extraordinário, deve ser gerido por cada Director de Departamento, em função de um plano anual, no âmbito do qual é atribuído a cada uma das respectivas unidades orgânicas um determinado plafond. Esta metodologia presidiu à realização de trabalho extraordinário na C.M.A., durante o ano de 2005.

Quadro 12: Horas de Trabalho Extraordinário realizado e respectivos custos.

2005		
TRABALHO EXTRAORDINÁRIO:	Nº de Horas	Custo
Trabalho Extraordinário (Diurno e Nocturno)	11.207,73	72.291,55 €
Trabalho Extraordinário em dias de Descanso Semanal, Complementar e Feriados	30.875,00	285.091,31 €
Totais	42.082,73	357.382,86 €

Este quadro integra, igualmente, o trabalho realizado em dia de descanso semanal, complementar e feriado, cujo planeamento obedece ao critério adoptado para o trabalho extraordinário e o trabalho normal nocturno.

Gráfico 11 : Número de Horas Extraordinárias por mês

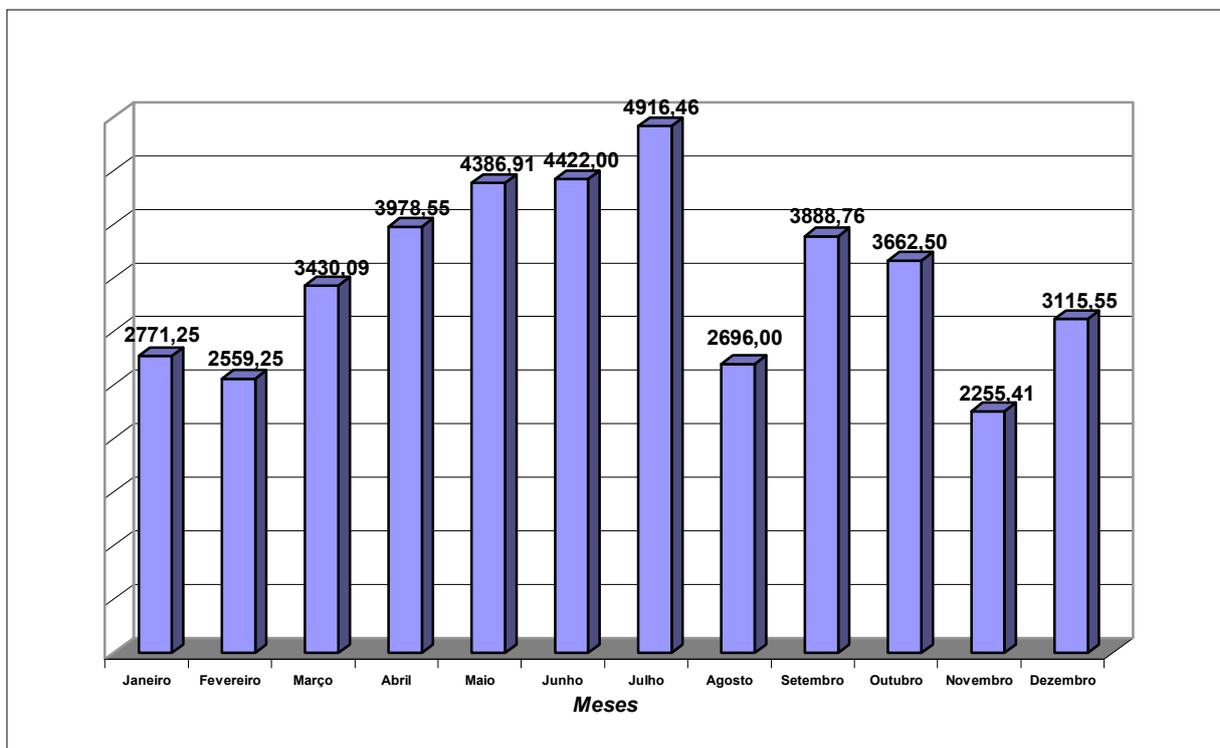
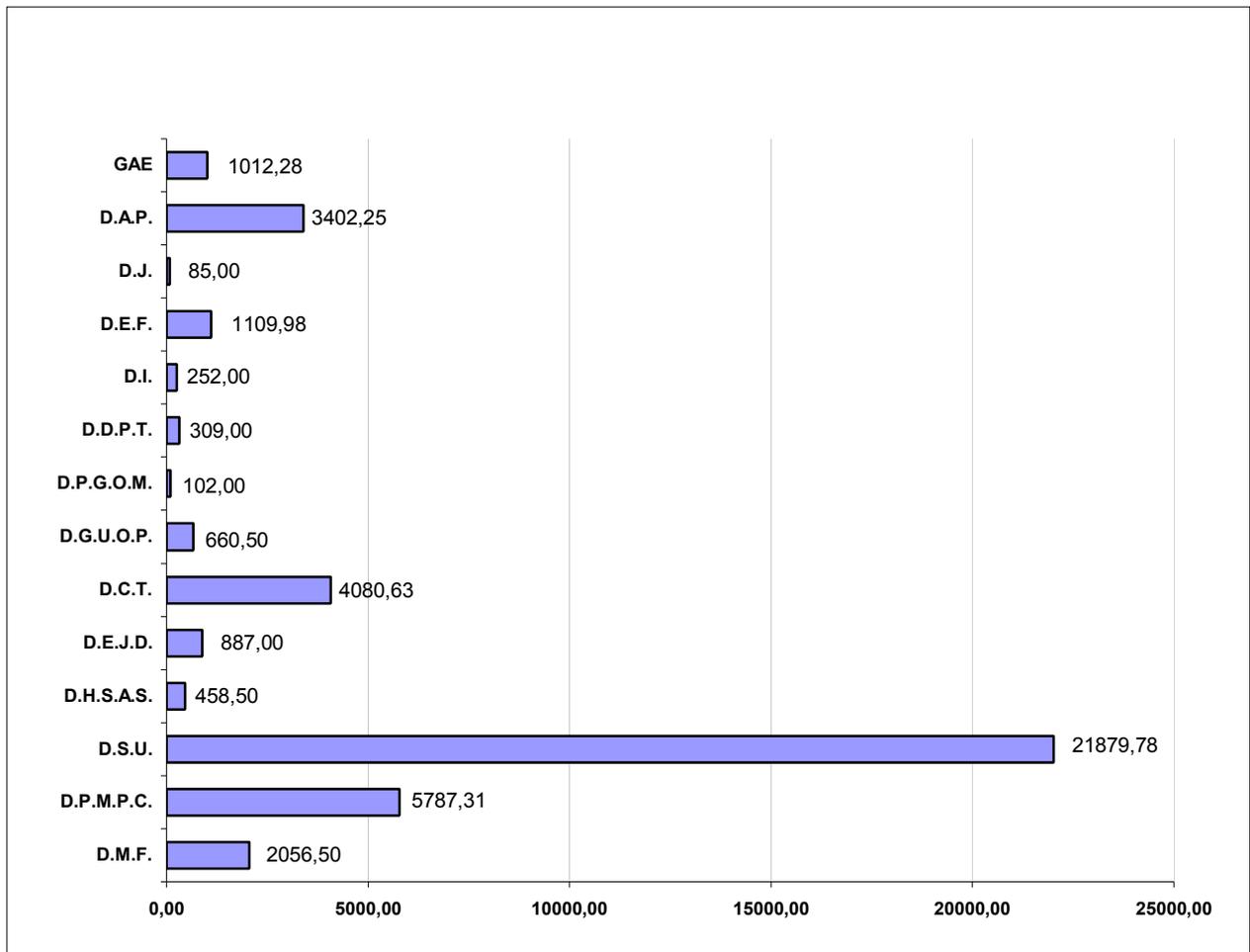




Gráfico 12: N.º de Horas Extraordinárias processadas por Departamento



2.6. Despesas com pessoal e outros encargos

Descrevem-se em seguida os encargos com pessoal durante o ano 2005, incluindo os resultantes de promoções, progressões, reclassificações, reconversões, bem como do pagamento de prestações sociais.

**Quadro 13 : Mapa dos encargos com pessoal.**

CUSTOS C/PESSOAL	Valores (€)
Remuneração Quadro	6.139.570,85
Remuneração Contratado	301.205,37
Remuneração Eleitos	248.639,71
Rem. Aguardar Apos.	3.105,06
Senhas de Presença	9.710,76
Senhas de Pres. Assembleia	49.427,32
Despesas de Representação	118.513,35
Subsídio de Reintegração	19.739,16
Subsídio de Refeição	531.806,50
Abono p/ Falhas	3.534,89
Subsídio de Turno	101.485,99
Abono de Família	70.846,57
Outras prest. familiar	10.059,12
Subsídio Férias/Natal	1.135.809,82
Trabalho Nocturno	929,59
Trabalho Extraordinário	367.623,64
Emol/Exec/S. Fard/Propinas	27.389,83
Formação Interna	7.863,89
Ajudas de Custo	23.932,15
Prestações de Serviço	375.622,16
Estagiários	75.439,60
ADSE	58.754,17
TOTAL	9.681.009,50

2.7. Assistência e Protecção Social

O Decreto-Lei n.º 118/83, de 25 de Fevereiro veio regulamentar o sistema de benefícios da Direcção-Geral de Protecção Social aos Funcionários e Agentes da Administração Pública, (ADSE) no qual se encontram incluídos os funcionários e agentes da Administração Local. A ADSE tem como “...*missão essencial assegurar a protecção social aos seus utentes nos domínios de promoção da saúde e de prevenção, tratamento e reabilitação da doença...*” (cfr. art.º 1º do Decreto-Lei n.º 279/99 de 26 de Julho).

Os funcionários e agentes das Autarquias Locais são subscritores obrigatórios da ADSE, gozando dos benefícios concedidos por este sistema de assistência social, nos mesmos termos que o pessoal da Administração Central do Estado (cfr. Artigo 5º, do Decreto-Lei n.º 118/83, de 25 de Fevereiro).



Além deste sistema de assistência têm ainda os funcionários e agentes da CMA a possibilidade de gozar de um sistema complementar ou subsistema de assistência designado ACASA (Associação de Cultura e Assistência dos Serventuários do Distrito de Aveiro), o qual foi criado em 1967 ao abrigo do Decreto n.º 45362, de 21 de Novembro de 1963 e cujos estatutos foram reformulados no final da década de 90.

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 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 7,5 % calculada sobre a totalidade do rendimento líquido dos seus funcionários e agentes, independentemente da sua opção pela efectiva afectação das despesas a esta componente assistencial.

Os quadros que se seguem reflectem os encargos processados pela Câmara Municipal de Aveiro durante o ano 2005 com despesas de saúde comparticipadas no âmbito da ADSE e da ACASA..

Quadro 14: Encargos processados com ADSE

Designação	2005 (€)
A D S E - Consultas	5.056,26
A D S E - Estomatologia	3.021,24
A D S E - Meios Diagnósticos	63,96
A D S E - Aparelhos ortopédicos	12,00
A D S E - Óculos	10.486,12
A D S E - Intervenção cirúrgica	28.400,66
A D S E - Prótese dentária	1.190,60
A D S E - Meios correcção	4.249,69
A D S E - Medicina	5.129,30
A D S E - Tratamentos Termiais	574,62
A D S E - Encargos com Saúde	479,44
A D S E - Transportes	90,28
A D S E - Outros	247.181,89
Total	305.936,06

Da análise comparativa do valor relativo ao ano em referência com os anos anteriores de 2003 e 2004, verifica-se ter ocorrido um aumento progressivo com despesas da ADSE.

**Quadro 15: Encargos processados com ACASA**

Meses	Despesa (€)
JAN	34.544,47
FEV	36.529,53
MAR	35.152,57
ABR	34.955,43
MAI	35.560,35
JUN	35.527,61
JUL	36.037,13
AGO	36.155,33
SET	36.261,02
OUT	36.069,36
NOV	34.991,24
DEZ	36.016,35
Total	427.800,39

2.8 Acumulação de funções

Com a divulgação da Ordem de Serviço n.º 03/2005 de 06 de Fevereiro, 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 2005, que as mesmas foram revogadas devendo os interessados apresentar novo pedido.

Assim sendo, no ano 2005 foram apresentados trinta e seis pedidos de acumulação de funções ao abrigo da lei vigente, dos quais dezassete foram autorizados e dezanove foram autorizados por deferimento tácito. Dos pedidos de acumulação de funções apresentados, seis foram requeridos por funcionários que exercem cargos de chefia de Direcção Intermédia de 1º e de 2º Grau, sete são técnicos superiores, seis são técnicos profissionais, dois administrativos, sete auxiliares, cinco pertencem ao grupo de pessoal operário, dois são Técnicos de Informática, e um Encarregado.



Capítulo III – Formação e Qualificação dos Recursos Humanos



3.1. Programa de Formação e Qualificação de RH

O Programa de Formação e Qualificação dos Recursos Humanos foi implementado no 1º trimestre de 2002, encontrando-se desde meados de 2004 integrado no Gabinete Técnico de Formação Profissional, continuando com o mesmo objectivo geral “ Melhorar a qualidade dos serviços prestados ao cidadão pela Câmara Municipal de Aveiro”. Este objectivo geral é decorrente essencialmente da natureza da organização em si “ As autarquias Locais (...) visam a prossecução de interesses próprios das populações respectivas” (cfr. art. 253º, nº 2 da Constituição da República Portuguesa).

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 em 2002 e 2003, 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 pela elaboração anual do Plano de Formação.

Para ser garantida uma adequada intervenção foi continuada a metodologia para a elaboração anual do Plano de Formação que é construído a partir de Setembro em cinco etapas:

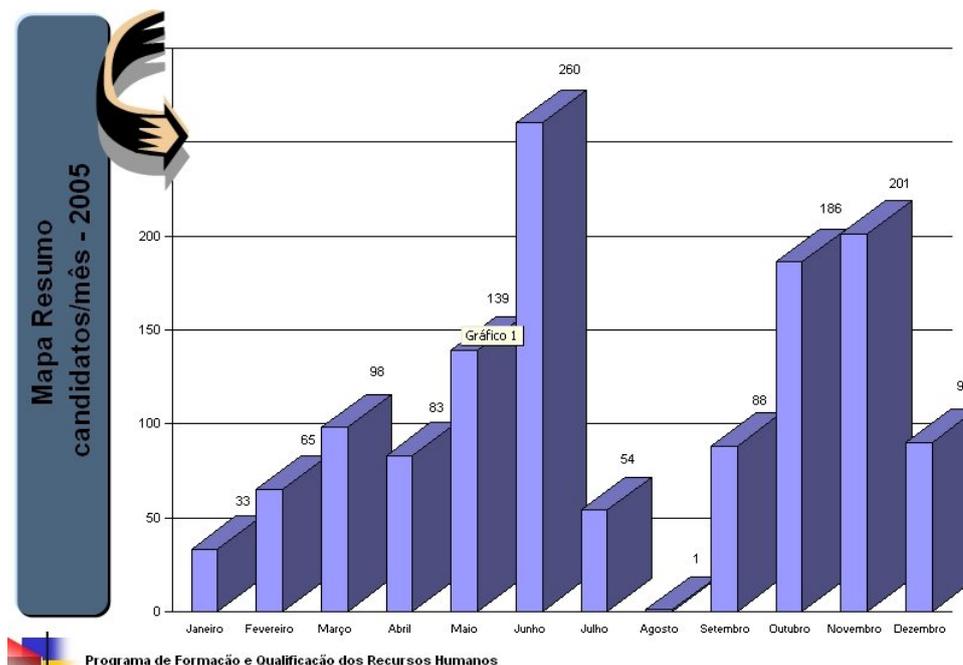
- 1ª Definição Prévia das grandes Áreas de Formação;
- 2ª Identificação da Oferta de Formação Certificada adequada às Áreas de Formação predefinidas;
- 3ª Inquérito aos Funcionários sobre as Necessidades de Formação e inscrição prévia;
- 4ª Adequação das Necessidades de formação às prioridades e necessidades dos Serviços;
- 5ª Consolidação e Calendarização Anual.

Para a concretização do 1º Objectivo Interno “ Aumentar o nível de escolaridade e de instrução dos funcionários” foi implementado em meados do ano de 2004 o Processo RVCC (Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências) em colaboração com o Centro RVCC de Sever do Vouga, que se desloca às Instalações Camarárias (DSU e CCC) para conduzir o Processo junto dos funcionários camarários. Os CRVCC, num 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 e 3º Ciclos de escolaridade. A sensibilização para este processo foi feita junto dos funcionários desta Autarquia e dos Serviços Municipalizados de Aveiro, tendo-se verificado até a adesão pontual de população exterior.

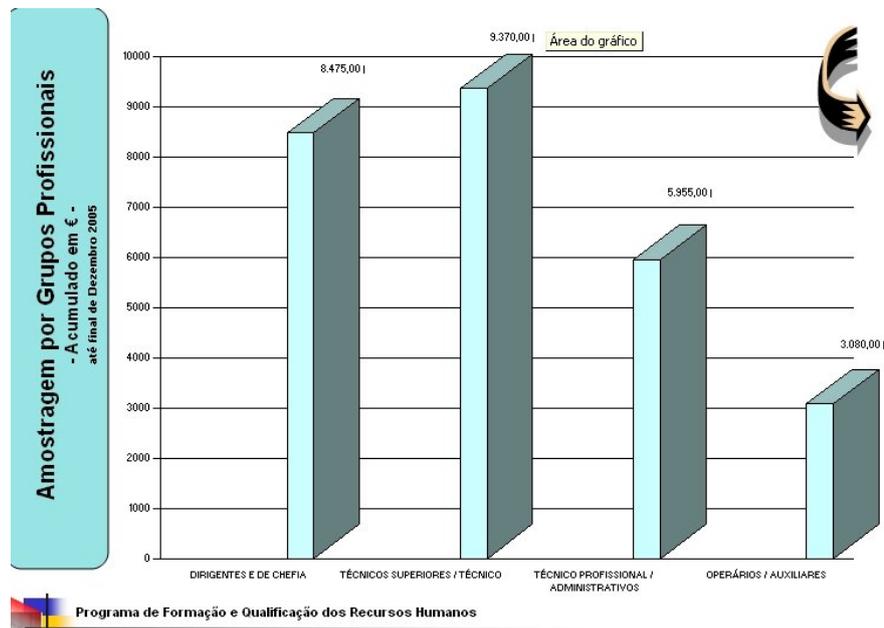
3.2. Formação Profissional

A gestão rigorosa do Plano de Formação para o ano de 2005 acarretou um aumento do número de acções validadas, assim como no número de formandos, quando comparado com o ano de 2004.

Gráfico 13: Número de Funcionários em formação por mês



Assim, foram concretizadas 1298 inscrições no Plano de Formação que contemplou funcionários e colaboradores e envolveu custos de 26.880,00€.

Gráfico 14: Amostragem de gastos com formação por Grupos de Pessoal

Constata-se que a área de formação com o maior n.º de candidatos continua a ser a de informática -695-.

Realça-se o aumento substancial do n.º de candidatos na Área de Segurança e Higiene no Trabalho, dado que foram concretizadas 5 edições da Formação “ Prevenção, Higiene e Segurança no Trabalho” nas instalações do DSU preferencialmente frequentados pelo pessoal operário/auxiliar, sendo este grupo profissional um dos que sofreu aumento do n.º de formandos relativamente aos anos anteriores – 278 - embora continue ainda a ser o Grupo dos Técnicos/ Técnicos Superiores o Grupo Profissional que foi mais contemplado – 523.

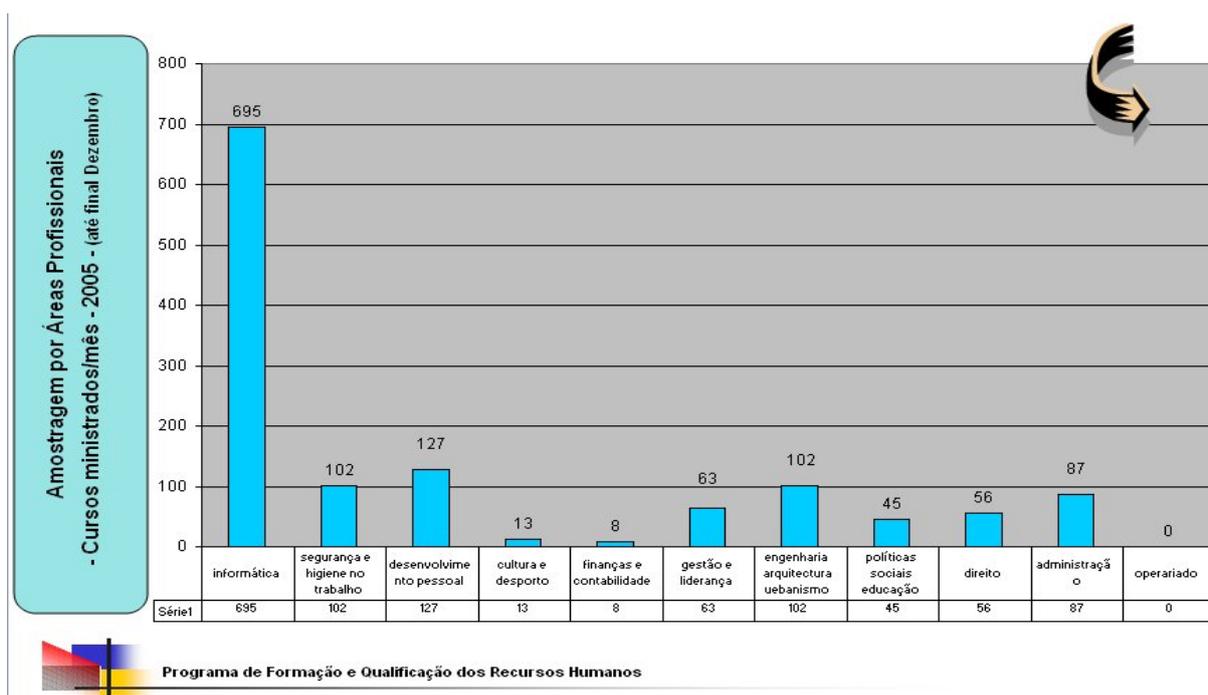
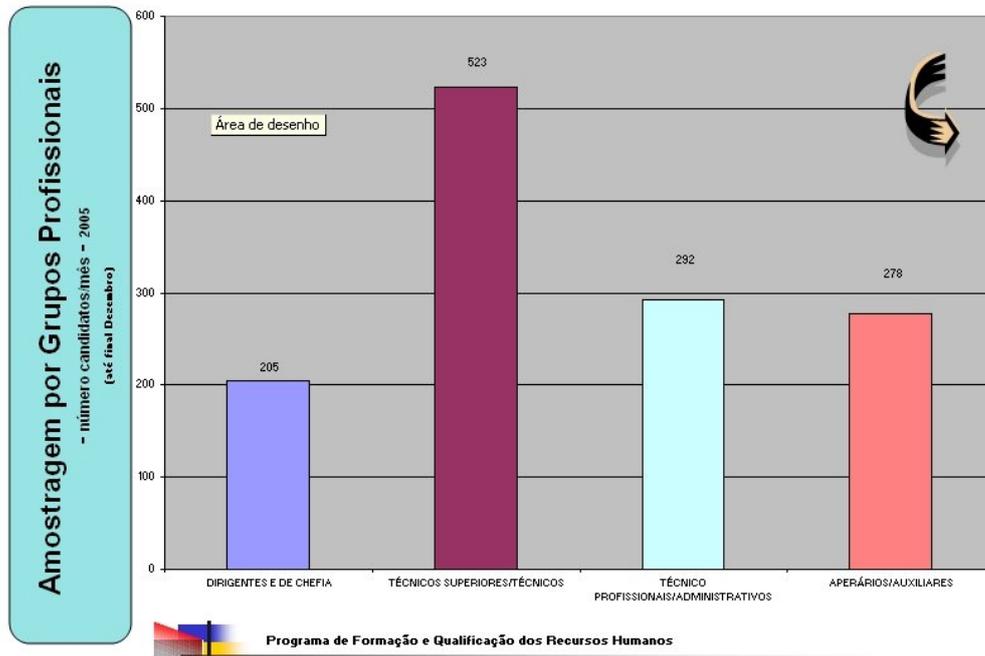
Gráfico 15: Total de Cursos por área Funcional

Gráfico 16: Total de funcionários formação/mês por Grupos Profissionais

3.3. DIQUAL

A Administração Local Autárquica atravessa actualmente um exigente ciclo de mudança e modernização, accionado quer pela assumpção de novas atribuições e competências, quer pela dinâmica instalada de procura de melhores níveis de produtividade e qualidade, orientada para uma eficaz prestação dos serviços aos cidadãos. Assim, torna-se emergente a criação de uma nova cultura organizacional, sustentada no envolvimento, motivação, participação e responsabilização de todos os funcionários e agentes da administração autárquica, com particular enfoque para os seu dirigentes.

Assim, a **Câmara Municipal de Aveiro** pretende certificar através dos Sistemas de Gestão da Qualidade (ISO 9001:2000) e de Gestão Ambiental (ISO 14001:1999):

- Departamento de Projectos e Gestão de Obras Municipais (DPGOM),
- Departamento de Gestão Urbanística de Obras Particulares (DGUOP),
- Gabinete do Município (GM)
- Divisão de Jardins e Espaços Verdes (DJEV)

O Projecto **DIQUAL - QAST** surge no âmbito do Programa Foral, tem por finalidade o desenvolvimento das competências dos Dirigentes, Técnicos Superiores e Funcionários em Geral, através da definição e implementação de projectos de mudança e melhoria do desempenho Autárquico, nomeadamente nas áreas da Gestão da Qualidade e do Ambiente.



É objectivo do **DIQUAL- QAST**, conceptualizar, implementar e monitorizar na Autarquia de Aveiro, Sistemas de Gestão da Qualidade (ISO 9001:2000) e de Gestão Ambiental (ISO 14001:1999), desenvolvendo e internalizando competências e qualificações, nestes domínios, recorrendo para o efeito às Metodologias de Formação-Acção.

Este Projecto permitirá um reforço da cultura interna da autarquia, bem como um maior envolvimento e alinhamento dos seus colaboradores com os objectivos estratégicos da organização, através de:

- Mapeamento da Estratégia (Visão, Missão, Valores, Factores Críticos de Sucesso, Objectivos, Metas e Iniciativas associadas).
- Alargamento e evolução do Sistema de Pilotagem de Gestão (Relações Causa-Efeito, Indicadores, Planos de Monitorização).
- Melhorias dos seus Processos, através da Gestão por Actividades e orientação para a Melhoria Contínua.
- Reforço das Competências através de um eficaz Planeamento, Gestão e Avaliação da Formação.
- Identificação e Análise Crítica de Riscos e a adopção criteriosa de Planos de Gestão do Risco e Emergências.
- Identificação e avaliação de aspectos ambientais decorrentes da actividade.

O Projecto **DIQUAL – QAST**, está a ser operacionalizado na Câmara de Aveiro, através do desenvolvimento de **2 Cursos**:

- **DIQUAL Qualidade**, que tem por objectivo a certificação da qualidade dos Departamentos de Projectos e Gestão de Obras Municipais e de Gestão Urbanística e Obras Particulares, bem como do Gabinete do Município;
- **DIQUAL Ambiente**, que tem por objectivo a certificação ambiental da Divisão de Parques, Jardins e Espaços Verdes.

3.1.1. Etapas de Implementação - durante o ano 2005

Etapa I – Seminário de Indução

Seminário / Sessão de abertura do projecto com o objectivo de apresentar o programa DIQUAL na sua vertente de Integração de Sistemas de Gestão da Qualidade, Ambiente, Saúde e Segurança, no que respeita às várias etapas, recursos a afectar, metodologia de implementação e controlo dos factores críticos de sucesso associados.



Etapa II – Formação Inicial

** Modelo de Auto-diagnóstico CAF – Common Assesment Framework (Estrutura Comum de Avaliação)*

Formação sobre a ferramenta de auto-avaliação CAF, por forma a possibilitar aos formandos a avaliação do nível de excelência da sua autarquia, entendendo de maneira coerente os critérios do modelo, o sistema de pontuação, a identificação de pontos fortes e fracos, o processo de consenso e o modo de elaborar o relatório de conclusões finais.

** Sistemas de Gestão Integrados Qualidade e Ambiente*

** Sistemas de Gestão Integrados Qualidade Saúde e Segurança no Trabalho*

Formação na concepção e desenvolvimento dos Sistemas de Gestão em referência, por forma a dotar os participantes, de conhecimentos que lhes permita a aquisição de competências fundamentais para participação activa em todas as etapas de implementação do Sistema Integrado, desde o diagnóstico inicial à auditoria interna final.

Etapa III – Apoio ao Auto-diagnóstico Inicial CAF e Diagnóstico Específico e Integrado de acordo com os requisitos ISO para a Qualidade, Ambiente e Saúde e Segurança no Trabalho

** Auto – Diagnóstico CAF* - Apoio na aplicação interna da ferramenta CAF, discussão dos resultados e identificação das áreas mais emergentes para a melhoria contínua do desempenho organizacional.

** Diagnóstico Específico requisitos ISO 9001:2000 e ISO 14001: 1999*

** Diagnóstico Específico requisitos ISO 9001:2000 e OSHAS 18001/NP 4397:2001*

Avaliação das práticas correntes e documentação associadas à actividade; avaliar a conformidade com os requisitos legais aplicáveis, identificar os processos e actividades-chave, identificar as acções necessárias à concretização do projecto, em termos de:

- Gestão da Qualidade relativamente ao referencial ISO 9001:2000,
- Gestão Ambiental segundo o referencial ISO 14001: 1999, e dos consequentes aspectos e impactes ambientais,
- Saúde e Segurança segundo a OSHAS 18001/NP 4397:2001.

**Etapa IV – Apresentação e Aprovação do Diagnóstico**

Os resultados obtidos na Etapa III, serão apresentados sob a forma de um Relatório que conterá a seguinte informação:

- Plano de Acções de Melhoria, contendo a identificação das medidas de correcção e de melhoria que devem ser tomadas atendendo aos requisitos CAF e aos requisitos específicos das normas ISO 9001:2000; ISO 14001 e OSHAS 18001, tendo em consideração as capacidades dos recursos internos de cada Autarquia.

Quadro 16: Acções de Formação que decorreram em 2005

Fases	Metodologia Formativa	Designação das actividades	Figura Pedag.	Duração Unitária	TOTAL HORAS
Levantamento e Diagnóstico de Problemas	Seminário	Seminário / Sessão de Indução	Formador	4	4
	Acção de Formação	Formação Auto Avaliação CAF	Formador	21	21
	Acção de Formação	Formação em Sistemas Integrados QAST	Formador	21	14
	Formação Personalizada	Auto Avaliação CAF - Inicial	Formador/ Consultor	28*3	28
	Formação Personalizada	Diagnóstico Específico ISO 9001:2000 e ISO 14001	Formador/ Consultor	28*2	28
Elaboração de Plano de Acção	Workshop	Apresentação e Aprovação do Diagnóstico	Formador	4	4
	Workshop	Preparação e programação do Projecto	Formador	8	-



Capitulo IV - Mobilidade dos Recursos Humanos



4.1. Admissão de pessoal

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

Durante o ano de 2005 foram admitidos no quadro de pessoal da C.M.A. doze funcionários, na sequência de Concursos Externos de Ingresso, tendo ainda sido admitidos dezassete trabalhadores com contrato de trabalho a termo certo, na sequência de ofertas públicas de emprego.

Quadro 17: Mapa dos Efectivos Admitidos por Grupo de Pessoal e Contratados a Termo Certo

GRUPO DE PESSOAL	Admissões Quadro	Contratos a Termo
Dirigente	-	-
Técnico Superior	7	4
Técnico	1	-
Técnico Profissional	-	1
Informática	1	-
Administrativo	-	-
Operário	2	10
Auxiliar	1	2
Total	12	17

4.2. Saídas de pessoal

Em contrapartida, saíram da CMA, durante o ano em análise, vinte e dois trabalhadores conforme se explicita no quadro seguinte:

Quadro 18: Mapa de Saídas de Pessoal e Motivo

Motivo da Saída	Total
Falecimento	2
Transferência	9
Aposentação Compulsiva	1
Demissão	1
Exoneração	2
Cessaçã dos Contratos a Termo	6
Aposentações	1
Total	22



4.3. Promoções e progressões.

A CMA tem procurado 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 2005, dezassete concursos internos de acesso, na sequência dos quais foram promovidos setenta e oito funcionários.

Em simultâneo, ao abrigo do sistema retributivo em vigor na Administração Pública, os funcionários progredem automaticamente na sua categoria de três em três anos nas carreiras verticais ou de quatro em quatro anos nas carreiras horizontais, tendo-se verificado que beneficiaram deste tipo de mobilidade, setenta e oito colaboradores.

Quadro 19: Mapa das Promoções e Progressões

Grupo de Pessoal	N.º de concursos internos abertos			Promoções	Progressões
	a)	b)	c)		
Chefia	13			13	
Téc. Superior		5		18	4
Técnico					3
Informática			1		1
Téc. Profissional		7		31	15
Administrativo					5
Operário		2		2	39
Auxiliar					11
Polícia Municipal		2		11	
Total	13	16	1	75	78

- a) concursos abertos no ano anterior e concluídos no ano em referência (2004 – 2005)
- b) concursos abertos e concluídos no ano em referência (2005)
- c) concursos abertos no ano em referência e concluídos no ano seguinte (2005 – 2006)

4.4. Reclassificações

Finalmente, as reclassificações constituem uma forma dinâmica de alterar a carreira dos funcionários, 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 aprovou nove reclassificações, as quais trouxeram um aumento de encargos da ordem dos 992,71€, mensais, conforme se exprime no quadro seguinte:

Quadro 20: Mapa das Reclassificações

Grupo de Origem	Grupo de Destino	N.º de Reclassificações	Custo médio mensal (€)
Técnico Profissional	Técnico	1	231,52
Apoio Educativo	Informática	1	390,11
Auxiliar	Assistente Administrativo	1	0
	Auxiliar	1	250,56
Operário Qualificado	Operário Altamente Qualificado	4	120,52
Operário Altamente Qualificado	Operário Altamente Qualificado.	1	0
Total		9	992,71

Quadro 21: Número de Promoções, Progressões e Reclassificações por Grupo de Pessoal

Grupo Pessoal	Promoções	Progressão	Reclassificações	Total
Téc. Superior	18	4	-	22
Técnico	-	3	1	4
Informática	-	1	1	2
Téc. Profissional	31	15	-	46
Administrativo	-	5	1	6
Operário	2	39	5	46
Auxiliar	-	11	1	12
Polícia Municipal	11	-	-	11
Total	62	78	9	149



Capítulo V - Prestadores de Serviços e Estagiários



5.1 Prestadores de Serviços

Em 2005, foram celebrados 55 contratos de Prestação de Serviço : 41 são contratos de tarefa e os restantes 14 são contratos de avença, os quais representaram um encargo de 375 622,16 €.

Quadro 22: Mapa dos Prestadores de Serviços por Departamento

Sector de Actividade	Contratos a 31-12	Encargos 2005 (€)
Apoio ao Executivo	5	64.851,59
Jurídico		7.210,02
Obras Municipais	3	27.983,40
Dep. Educ. E Desporto	42	214.015,65
DDGT		1.600,00
Serviços Urbanos	1	13.573,45
DGUOP		4.800,00
Cultura	3	28.661,05
Acção Social	1	9.000,00
Polícia Municipal		3.927,00
Total	55	375.622,16

5.2. Estagiários

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 IIEFP, 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 2005 decorreram nesta CMA dezoito estágios profissionais no âmbito do Programa de Estágios Profissionais, acima referido, sete dos quais foram iniciados em 2004 e concluídos em 2005, e os restantes onze iniciados em 2005, devendo concluir-se em 2006.

Quadro 23: Estágios Curriculares e Profissionais

Área de Estágio	N.º de Estagiários	Início e fim de estágio
Gestão e Administração Pública	2	01/08/2004 a 30/04/2005
Engenharia Técnica Civil	2	01/08/2004 a 30/04/2005
Serviço Social	1	01/08/2004 a 30/04/2005
Comunicação Institucional	1	01/08/2004 a 30/04/2005
Geografia	1	01/12/2004 a 31/08/2005
Desporto	1	01/05/2005 a 16/09/2005 *
Nutricionismo	1	01/05/2005 a 31/01/2006
Planeamento Regional e Urbano	1	01/05/2005 a 31/01/2006
Ciências Agrárias	1	01/05/2005 a 31/01/2006
Design	1	01/05/2005 a 31/01/2006
Engenharia Técnica Civil	1	27/04/2005 a 26/01/2006
Turismo	1	01/05/2005 a 31/01/2006
Sociologia	1	01/05/2005 a 31/01/2006
Serviço Social	1	17/10/2005 a 16/07/2006
Contabilidade	1	17/10/2005 a 16/07/2006
Assistente Administrativo	1	26/12/2005 a 25/09/2006
Comunicação	1	01/12/2005 a 31/08/2006
Arqueologia	1	01/12/2005 a 31/08/2006
Planeamento Regional e Urbano	1	01/12/2005 a 31/08/2006

* Estágio terminou em 16 de Setembro de 2005 por vontade do próprio.

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 2005 registou-se a entrada de cento e trinta e nove pedidos de estágio curricular. Destes, apenas quinze foram aceites, distribuindo-se os mesmos pelas áreas de Engenharia Ambiente, Cultura, Segurança Social, Design, Planeamento Regional e Urbano, Direito, Comunicação, Bibliotecas e Arquivo, nas áreas Superiores, Bacharelato e cursos de nível III. Estes estágios não representaram quaisquer encargos para a Autarquia.



Capitulo VI – Quadro Comparativo dos anos de 2003, 2004 e 2005 referente aos principais indicadores da gestão de recursos humanos.

**Quadro 24: Indicadores comparativos dos anos 2003, 2004 e 2005.**

Indicadores	2003	2004	2005
Quadro	585	571	568
Comissão Serviço	7	8	7
Contratos a Termo	30	38	35

Promoções/progressões/reclassificações	158	223	165
--	-----	-----	-----

Taxa de Formação Superior	18,49%	19,77%	21,47%
Taxa de Absentismo			
Absentismo 1	14,40%	13,70%	13,40%
Absentismo 2	5,15%	5,10%	4,30%
Absentismo 3	2,01%	2,60%	1,70%
Número de Acidentes em serviço	49	40	25

Horas Extraordinárias	45153,02	50.256,03	42.082,73€
Encargos ADSE	223.907,33 €	192.247,88 €	247.181,89 €
Encargos ACASA	429.145,02 €	441.495,40 €	427.800,39 €

