

**2005**

# Balanço Social 2004



**Município de Aveiro**  
Câmara Municipal



ÍNDICE

NOTA INTRODUTÓRIA	3
<b>CAPÍTULO I – CARACTERIZAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS</b>	<b>4</b>
1.1 EFECTIVOS GLOBAIS	5
1.2 GRUPO DE PESSOAL	6
1.3 ESTRUTURA ETÁRIA	6
1.4 ANTIGUIDADE NA FUNÇÃO PÚBLICA	8
1.5 HABILITAÇÕES ACADÉMICAS	9
1.6 TRABALHADORES COM NECESSIDADES ESPECIAIS	10
<b>CAPÍTULO II – COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL</b>	<b>11</b>
2.1 ABSENTISMO	12
2.2 DISCIPLINA	15
2.3 HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO	15
2.4 HORÁRIO DE TRABALHO	16
2.5 TRABALHO EXTRAORDINÁRIO	16
2.6 DESPESAS COM PESSOAL E OUTROS ENCARGOS	18
2.7 ASSISTÊNCIA E PROTECÇÃO SOCIAL	19
2.8 ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES	21
<b>CAPÍTULO III – FORMAÇÃO E QUALIDADE DOS RECURSOS HUMANOS</b>	<b>22</b>
3.1 PROGRAMA DE FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	23
3.2 FORMAÇÃO PROFISSIONAL	24
3.3 BOLSAS DE PROPINAS	27
3.4 IMPLEMENTAÇÃO DO PROCESSO RVCC	27
<b>CAPÍTULO IV – MOBILIDADE DOS RECURSOS HUMANOS</b>	<b>28</b>
4.1 ADMISSÃO DE PESSOAL	29
4.2 SAIDAS DE PESSOAL	29
4.3 PROMOÇÕES E PROGRESSÕES	30
4.4 RECLASSIFICAÇÕES	30
<b>CAPÍTULO V – PRESTADORES DE SERVIÇOS E ESTAGIÁRIOS</b>	<b>32</b>
5.1 PRESTADORES DE SERVIÇOS	33
5.2 ESTAGIÁRIOS	33
<b>CAPÍTULO VI – QUADRO COMPARATIVO COM O ANO DE 2003 REFERENTE AOS PRINCIPAIS INDICADORES DA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>35</b>



### **Nota introdutória**

O Balanço Social apresenta-se actualmente como um importante instrumento de gestão de recursos humanos em qualquer organização, destinado a contribuir para um maior empenhamento dos funcionários, visando a “...*melhoria da qualidade dos serviços prestados*”.

Inicialmente foi introduzido nas empresas privadas com pelo menos 100 trabalhadores, como “...*um meio de informação, um utensílio de negociação ou de concertação...*” e ao mesmo tempo “...*um instrumento de planeamento e gestão nas áreas sociais e de recursos humanos.*”, de elaboração periódica obrigatória.

O reconhecimento da sua importância como um meio de apresentação sistematizada e organizada de “...*informações essenciais sobre a situação social da empresa...*” levou a que se procedesse ao seu alargamento e posterior generalização no âmbito da Administração Pública, tendo a sua elaboração e apresentação sido tornada obrigatória neste sector para os organismos autónomos, através do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de Julho.

Em 1996 tal obrigatoriedade foi alargada “...*a todos os serviços e organismos da Administração Pública acima de determinada dimensão...*” de forma a permitir a sua maior eficiência, qualificação e transparência (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 2004.



## Capítulo 1 – Caracterização dos Recursos Humanos

**1.1. Efectivos globais**

Em 31 de Dezembro de 2004 a C.M.A. totalizava 641 trabalhadores, dentre funcionários, agentes, pessoal contratado a termo certo e pessoal proveniente de outros serviços. 24 destes elementos não estão em exercício efectivo de funções por se encontrarem em gozo de licença e em situação de requisição noutros organismos; 8 pertencem ao quadro de pessoal de outros organismos e 38 são contratados a termo certo.

Àquela data, do quadro de pessoal estavam em execução efectiva de funções 571 funcionários.

**Quadro n.º 1 : Total dos efectivos de pessoal da CMA em 31 Dez de 2004**

Vínculo	Efectivos		%
<b>Pessoal do quadro da CMA</b>	571		
<b>Outras Situações (Licenças, Req p/ outros Serv...)</b>	24	<b>595</b>	<b>92,8</b>
<b>Pessoal de outros quadros</b>			
<b>Em comissão de serviço</b>	5		
<b>Requisitados</b>	3	<b>8</b>	<b>1,20</b>
<b>Outros</b>			
<b>Contratados</b>	38	<b>38</b>	<b>6,00</b>
<b>Total</b>		<b>641</b>	<b>100,00</b>

Dos 24 funcionários pertencentes ao quadro de pessoal da Câmara que não se encontram em exercício efectivo de funções, 17 exercem funções noutros organismos.

**Quadro n.º 2 : Colocação dos funcionários do Quadro da CMA em 31 Dez de 2004**

Organismo	Funcionários		%
<b>Pessoal da CMA</b>	571	571	97,11
<b>Requisitados noutras Entidades:</b>			
<b>APA</b>	1		
<b>SMA</b>	9		
<b>IEFP</b>	2		
<b>Câmara Municipal de Leiria</b>	1	<b>13</b>	<b>2,21</b>
<b>Comissões noutras Entidades :</b>			
<b>IPJ</b>	1		
<b>Aveiro Polis</b>	1		
<b>Câmara Municipal de Vagos</b>	1		
<b>AM RIA</b>	1	<b>4</b>	<b>0,68</b>
<b>Total</b>		<b>588</b>	<b>100,00</b>



## 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 617 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	%
<b>Pessoal Dirigente</b>	15	11	<b>26</b>	4,21
<b>Técnico Superior</b>	22	52	<b>74</b>	11,99
<b>Informática</b>	8	3	<b>11</b>	1,78
<b>Técnico</b>	5	8	<b>13</b>	2,11
<b>Técnico profissional</b>	41	51	<b>92</b>	14,91
<b>Administrativo</b>	12	60	<b>72</b>	11,67
<b>Operário</b>	125	8	<b>133</b>	21,56
<b>Auxiliar</b>	149	47	<b>196</b>	31,77
<b>Total</b>	<b>377</b>	<b>240</b>	<b>617</b>	<b>100</b>

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

- taxa de enquadramento dos dirigentes, indiferenciada é de 4,21 %;
- taxa de tecnicidade indiferenciada é de 35,01 %;

$\Sigma(\text{Dirigentes, Téc. Superior, Téc. Téc. Prof., Informática}) = 35,01 \%$

Efectivos Globais

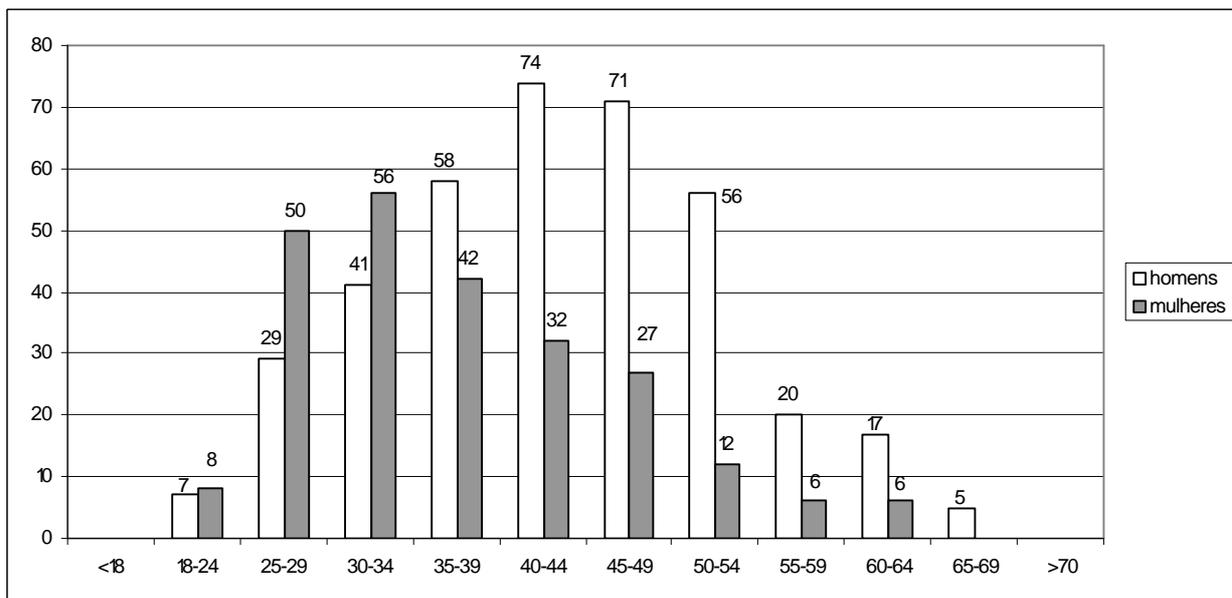
- Do total de efectivos de pessoal afectos aos vários serviços da Câmara, a maioria são do sexo masculino com 61,10%, representando o sexo feminino 38,90% dos efectivos globais.

## 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 28 trabalhadores representando 4,53 % 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	Escalão Etário											Total de Efectivos
		18-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-54	55-59	60-64	65-69	>70	
Dirigente	43			4	7	4	5	5	1				26
Téc Superior	36	1	15	23	13	12	7	3					74
Informática	43			1	2	3	4	1					11
Técnico	33		4	5	2	2							13
Téc Profissional	34	9	26	24	12	5	7	7	2				92
Administrativo	37		14	13	15	19	8	2	1				72
Operário	43	4	4	11	24	30	33	16	5	6			133
Auxiliar	45	1	16	16	25	31	34	34	17	17	5		196
<b>Total</b>	<b>41</b>	<b>15</b>	<b>79</b>	<b>97</b>	<b>100</b>	<b>106</b>	<b>98</b>	<b>68</b>	<b>26</b>	<b>23</b>	<b>5</b>		<b>617</b>

**Nível Médio Etário =  $\sum$  Idades do total de efectivos = 41 anos**

Efectivos Globais

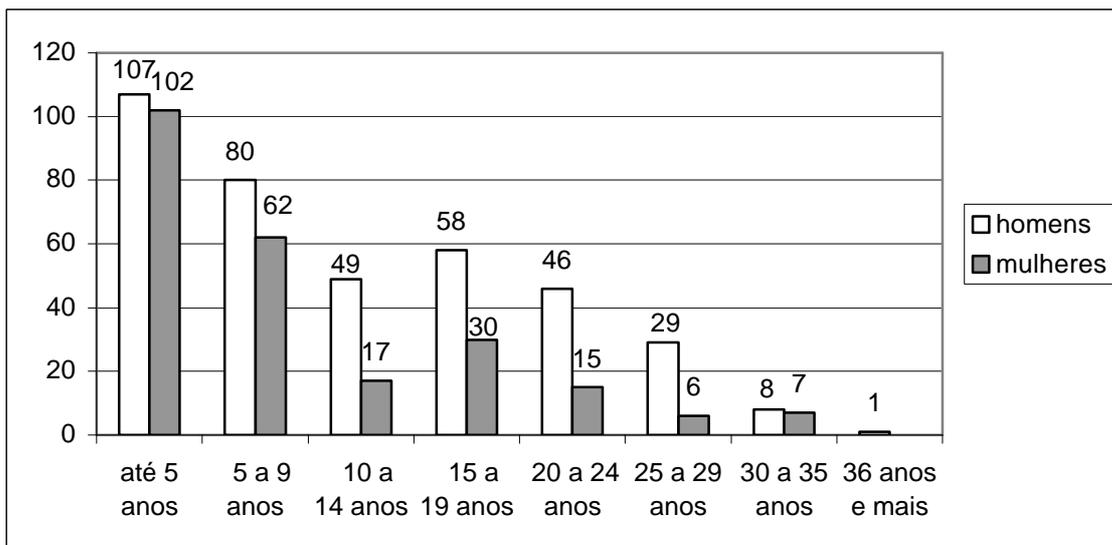
O nível médio etário exprime a média de idade dos efectivos globais na C.M.A. Os grupos de pessoal em que a média etária se apresenta mais elevada são o de pessoal Auxiliar com 45 anos, o de pessoal Dirigente, Informático e Operário com 43 anos. A média etária mais baixa, verifica-se nos grupos de pessoal Administrativo com 37 anos, Técnico-Profissional com 34 anos e Técnico com 33 anos.



#### 1.4. Antiguidade na Função Pública

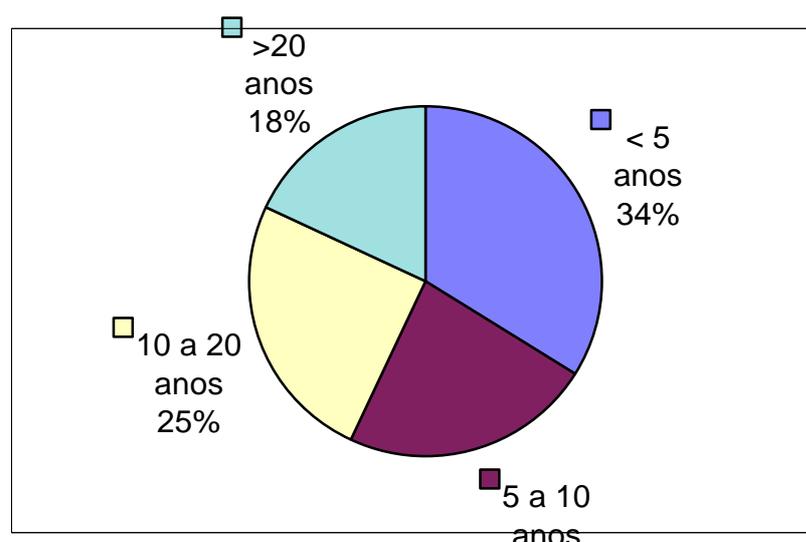
Este indicador refere-se aos 617 funcionários que estão em exercício efectivo de funções. Este estudo permite concluir que 2,60 % ultrapassa os 30 anos de antiguidade na Função Pública, 63,53 % apresenta um nível de antiguidade situado entre os 5 e os 30 anos e 33,87 % apresenta um nível de antiguidade 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 11 anos.

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





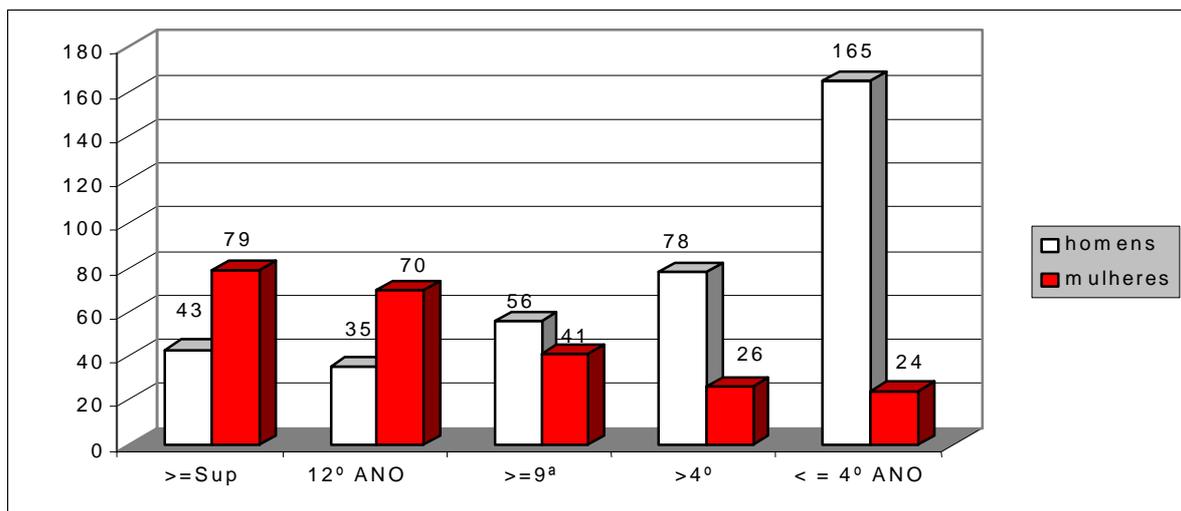
Quadro n.º 5: Distribuição dos Efectivos por nível de Antiguidade por Grupo de Pessoal.

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	5	4	4	7	2	3	1		26
Téc Superior	8	43	7	7	9	3	3	2		74
Informática	15		2	2	5	2				11
Técnico	5	9	3		1					13
Téc Profissional	8	49	20	5	6	5	3	4		92
Administrativo	11	18	26	3	13	9	2	1		72
Operário	12	44	25	13	22	20	6	3		133
Auxiliar	13	39	52	33	24	26	18	3	1	196
<b>Total 2004</b>	<b>11</b>	<b>207</b>	<b>139</b>	<b>67</b>	<b>87</b>	<b>67</b>	<b>35</b>	<b>14</b>	<b>1</b>	<b>617</b>

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 15 anos, e o que apresenta a menos elevada é o de Técnico, com 5 anos.

### 1.5. Habilitações Académicas

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

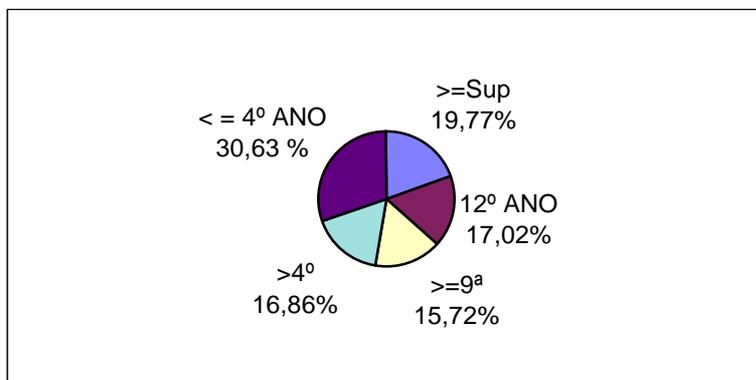


Taxa de formação superior =  $\frac{\sum \text{licenciatura/mestrados/bacharelato}}{\text{Efectivos Globais}} \times 100 = 19,77\%$



Os dados constantes deste gráfico permitem concluir que a população feminina contribui para a taxa de formação superior com 64,76 % e população masculina com 35,24 %.

**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 30,63 % e a 189 funcionários.

$$\text{Taxa de analfabetismo} = \frac{\sum \text{Escolaridade } <4^{\circ} \text{ ano} \times 100}{\text{Efectivos Globais}} = 1,13\%$$

#### 1.6. Trabalhadores com necessidades especiais

É de 14 o número de trabalhadores beneficiários de redução fiscal em virtude da sua deficiência a que corresponde uma taxa de 2,26 %.



## 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**

Tipo de Falta	2004												Total
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
Férias	217	314,5	414	444	617	861,5	2414	4610	2217	1132,5	800	2058,5	16100
Doença	433	363,5	391,5	347,5	456,5	475,5	409	392,5	397	562	556,5	469,5	5254
Doença Prolongada	293	261	299	250	257	230	234	166	171	161	131	148	2601
Materni//+Nasci/+Casa/	18	30	71	75	53	194	253	249	240	168	173	124	1648
Acidente Serviço	100	91	102	130	197	206	195	162	186	140	163	139	1811
Trabalhador Estudante	114	64	33,5	15	31	97,5	79	1	27	3,5	40,5	25	531
Licença S/ Vencimento	216	173	162	150	153	150	137	124	122	109	64	62	1622
Outras	281	105	122	95	142	82	56	45	109	77	40	37	1191
<b>TOTAL AUSÊNCIAS 1</b>	<b>1672</b>	<b>1402</b>	<b>1595</b>	<b>1506,5</b>	<b>1906,5</b>	<b>2296,5</b>	<b>3777</b>	<b>5749,5</b>	<b>3469</b>	<b>2353</b>	<b>1968</b>	<b>3063</b>	<b>30758</b>
<b>TAXA ABSENTISMO 1</b>	<b>8,7%</b>	<b>8,0%</b>	<b>8,3%</b>	<b>8,1%</b>	<b>9,8%</b>	<b>12,2%</b>	<b>19,5%</b>	<b>30,2%</b>	<b>18,9%</b>	<b>12,3%</b>	<b>10,6%</b>	<b>16,0%</b>	<b>13,7%</b>
<b>TOTAL AUSÊNCIAS 2</b>	<b>946</b>	<b>653,5</b>	<b>720</b>	<b>662,5</b>	<b>879,5</b>	<b>1055</b>	<b>992</b>	<b>849,5</b>	<b>959</b>	<b>950,5</b>	<b>973</b>	<b>794,5</b>	<b>10435</b>
<b>TAXA ABSENTISMO 2</b>	<b>5,1%</b>	<b>3,5%</b>	<b>3,9%</b>	<b>3,8%</b>	<b>5,8%</b>	<b>6,0%</b>	<b>6,0%</b>	<b>6,0%</b>	<b>5,8%</b>	<b>5,4%</b>	<b>5,3%</b>	<b>4,7%</b>	<b>5,1%</b>
<b>TOTAL AUSÊNCIAS 3</b>	<b>513</b>	<b>290</b>	<b>328,5</b>	<b>315</b>	<b>423</b>	<b>579,5</b>	<b>583</b>	<b>457</b>	<b>562</b>	<b>388,5</b>	<b>416,5</b>	<b>325</b>	<b>5181</b>
<b>TAXA ABSENTISMO 3</b>	<b>2,8%</b>	<b>1,6%</b>	<b>1,8%</b>	<b>1,7%</b>	<b>2,4%</b>	<b>3,3%</b>	<b>3,6%</b>	<b>3,3%</b>	<b>3,5%</b>	<b>2,3%</b>	<b>2,4%</b>	<b>2,0%</b>	<b>2,6%</b>

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.

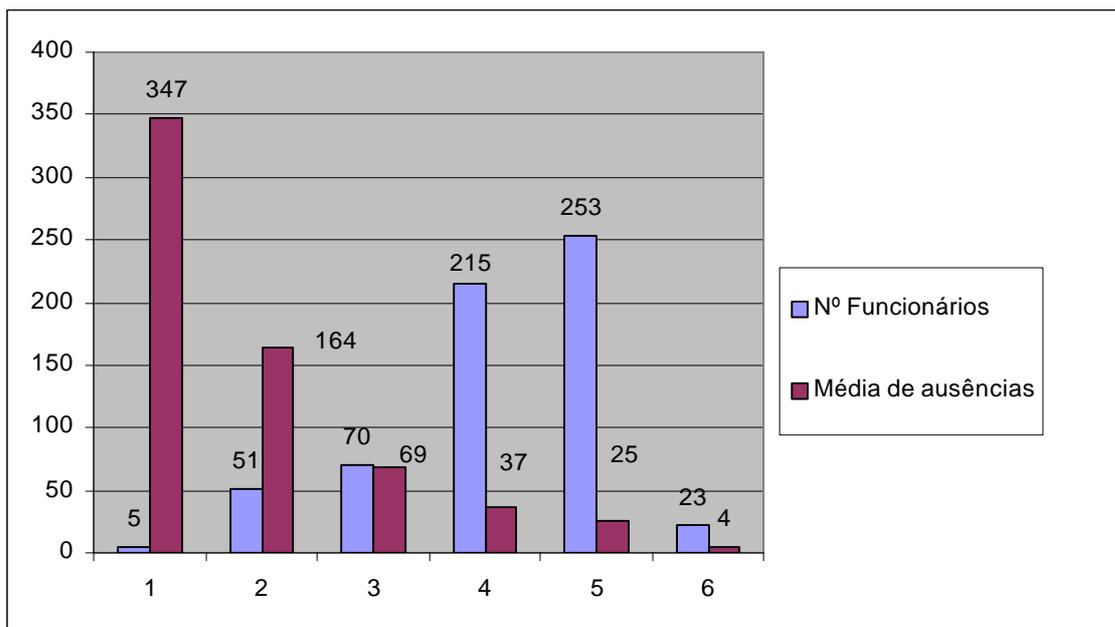
Pela análise dos indicadores, confirma-se que à semelhança do ano anterior, a doença é a principal causa de absentismo dos funcionários. Tendo se dado continuidade, durante o ano 2004, ao controlo rigoroso da assiduidade.



Quadro 7: Ausências e Médias de Absentismo por Grupo de Pessoal

Tipo de Ausência	Dirig	Téc Sup.	Téc.	Adm.	Téc. Prof.	Aux.	Oper.	Inf.	Totais
Férias	829,5	1678,5	377,5	1458	2480	5589,5	3396	291	16100
Doença	196	316,5	113	542	576	2460,5	1018,5	31,5	5254
Doença prolongada				411	195	1057	938		2601
Mater/ Nasc/Cas.	16	341	265	215	345	260	206		1648
Acidente de serviço					48	1055	708		1811
Trabalhador Estudante	1	38,5	78	68,5	298	47			531
Licença s/ Venc.		302			532	545	243		1622
Outras	22	221	35	125	119	438	216	15	1191
<b>Total de Ausências 1</b>	<b>1064,5</b>	<b>2897,5</b>	<b>868,5</b>	<b>2819,5</b>	<b>4593</b>	<b>11452</b>	<b>6725,5</b>	<b>337,5</b>	<b>30758</b>
<b>Absentismo 1</b>	<b>11,20%</b>	<b>10,70%</b>	<b>18,30%</b>	<b>10,70%</b>	<b>13,70%</b>	<b>16,00%</b>	<b>13,90%</b>	<b>8,40%</b>	<b>13,70%</b>
<b>Total de Ausências 2</b>	<b>235</b>	<b>917</b>	<b>491</b>	<b>950,5</b>	<b>1383</b>	<b>4263,5</b>	<b>2148,5</b>	<b>46,5</b>	<b>10435</b>
<b>Absentismo 2</b>	<b>2,70%</b>	<b>3,70%</b>	<b>11,20%</b>	<b>3,90%</b>	<b>4,60%</b>	<b>6,60%</b>	<b>4,90%</b>	<b>1,20%</b>	<b>5,10%</b>
<b>Total de Ausências 3</b>	<b>39</b>	<b>600,5</b>	<b>378</b>	<b>408,5</b>	<b>807</b>	<b>1803</b>	<b>1130</b>	<b>15</b>	<b>5181</b>
<b>Absentismo 3</b>	<b>0,50%</b>	<b>2,40%</b>	<b>8,90%</b>	<b>1,70%</b>	<b>2,70%</b>	<b>2,90%</b>	<b>2,60%</b>	<b>0,40%</b>	<b>2,60%</b>

Gráfico 6 : Agregação das Médias de Ausências pelo n.º de Funcionários Associados





Quadro 8: Número total de ausências por Departamento

Tipo de Falta	GAE	DAP	DJ	DEF	DI	DDPT	DPGOM	DGUOP	DCT	DEJD	DHSAS	DSU	DPMPC	DME	TOTAL
<b>Férias</b>	694	1211,5	571,5	700,5	277	669,5	1198	641	1331	1064,5	282	5804	995,5	660	<b>16100</b>
<b>Doença</b>	162	382	100,5	119,5	22,5	105	650	313	570	265	228	1913	174	249,5	<b>5254</b>
<b>Doença Prolongada</b>	193	229	0	173	0	0	92	0	89	77	216	1302	0	230	<b>2601</b>
<b>Matern/Nasc/ Casamento</b>	11	198	143	227	0	19	304	15	0	87	120	240	283	1	<b>1648</b>
<b>Acidente em Serviço</b>	27	10	0	203	0	0	0	0	48	461	0	1048	0	14	<b>1811</b>
<b>Trabalhador Estudante</b>	18	52	43,5	95	20	0	29,5	12,5	135	41	3	17,5	42	22	<b>531</b>
<b>Licença S/ Vencimento</b>	0	0	0	0	0	90	289	365	181	332	121	213	31	0	<b>1622</b>
<b>Outras</b>	7	112	74	32	12	85	117	25	62	27	11	402	52	173	<b>1191</b>
<b>Total de Funcionários</b>	<b>23</b>	<b>52</b>	<b>19</b>	<b>28</b>	<b>11</b>	<b>28</b>	<b>46</b>	<b>29</b>	<b>47</b>	<b>41</b>	<b>15</b>	<b>217</b>	<b>38</b>	<b>23</b>	<b>617</b>
<b>TOTAL AUSÊNCIAS 1</b>	<b>1112</b>	<b>2194,5</b>	<b>932,5</b>	<b>1550</b>	<b>331,5</b>	<b>968,5</b>	<b>2679,5</b>	<b>1371,5</b>	<b>2416</b>	<b>2354,5</b>	<b>981</b>	<b>10939,5</b>	<b>1577,5</b>	<b>1349,5</b>	<b>30758</b>
<b>TAXA ABSENTISMO 1</b>	13,20%	11,60%	13,40%	15,20%	8,30%	9,50%	16,00%	13,00%	14,10%	15,70%	17,90%	13,80%	11,40%	16,10%	<b>13,70%</b>
<b>TOTAL AUSÊNCIAS 2</b>	<b>225</b>	<b>754</b>	<b>361</b>	<b>676,5</b>	<b>54,5</b>	<b>209</b>	<b>1100,5</b>	<b>365,5</b>	<b>815</b>	<b>881</b>	<b>362</b>	<b>3620,5</b>	<b>551</b>	<b>459,5</b>	<b>10435</b>
<b>TAXA ABSENTISMO 2</b>	3,00%	4,30%	5,70%	7,20%	1,50%	2,20%	7,20%	3,80%	5,20%	6,50%	7,50%	5,00%	4,30%	6,10%	<b>5,10%</b>
<b>TOTAL AUSÊNCIAS 3</b>	<b>63</b>	<b>372</b>	<b>260,5</b>	<b>557</b>	<b>32</b>	<b>104</b>	<b>450,5</b>	<b>52,5</b>	<b>245</b>	<b>616</b>	<b>134</b>	<b>1707,5</b>	<b>377</b>	<b>210</b>	<b>5181</b>
<b>TAXA ABSENTISMO 3</b>	0,90%	2,20%	4,20%	6,00%	0,90%	1,10%	3,10%	0,60%	1,60%	4,70%	2,90%	2,40%	3,00%	2,90%	<b>2,60%</b>



## 2.2. Disciplina

Durante o ano 2004, foi instaurado um processo disciplinar por violação do dever de assiduidade.

## 2.3. Higiene e Segurança no Trabalho

Durante o ano 2004 ocorreram 40 acidentes em serviço que determinaram 1811 dias de ausência.

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

Departamentos	N.º de Acidentes em Serviço	N.º de Dias de Ausência
GAE	1	27
DAP	1	30
DJ		
DEF	1	203
D I		
DDPT		
DPGOM		
DGUOP	1	
DCT	3	48
DEJD	5	461
DHSAS		
DSU	27	1028
DPMPC		
DMF	1	14
<b>TOTAL ACID EM SERVIÇO</b>	<b>40</b>	<b>1811</b>

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

	NºAcidentes Serviço	Sem ausência ao serviço Tratamento	Com Ausência ao Serviço	
			N.º Acidentes	Dias
Mulheres	9	3	6	501
Homens	31	5	25	1310
<b>Totais</b>	<b>40</b>	<b>8</b>	<b>31</b>	<b>1811</b>



## 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 ao longo do ano de 2003 e 2004.

### Quadro 11 : Distribuição das modalidades de horário na CMA

Durante o ano 2004 o Estatuto de Trabalhador-Estudante foi concedido a 34 funcionários, tendo sido fixado a 11 deles horário específico para frequência de aulas, mantendo no entanto uma duração semanal de trabalho de 35 horas.

Modalidades de Horário	N.º de Efectivos	%
Isenção de Horário	38	6,2
Horário Flexível	248	40,2
Jornada Contínua	205	33,2
Horário Rígido	72	11,7
Trabalho por Turnos	43	7,0
H. Trab. Estudante	11	1,8
<b>Total</b>	<b>617</b>	<b>100</b>

## 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 2004.

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

<b>TRABALHO EXTRAORDINÁRIO:</b>	<b>N.º de Horas</b>	<b>Custo</b>
<b>Trabalho Extraordinário (Diurno e Nocturno)</b>	16128,03	102.891,75 €
<b>Trabalho Extraordinário em dias de Descanso Semanal, Complementar e Feriados</b>	34128,00	310.676,35 €
<b>Totais</b>	<b>50256,03</b>	<b>413.568,10 €</b>

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 7 : Número de Horas Extraordinárias por mês**

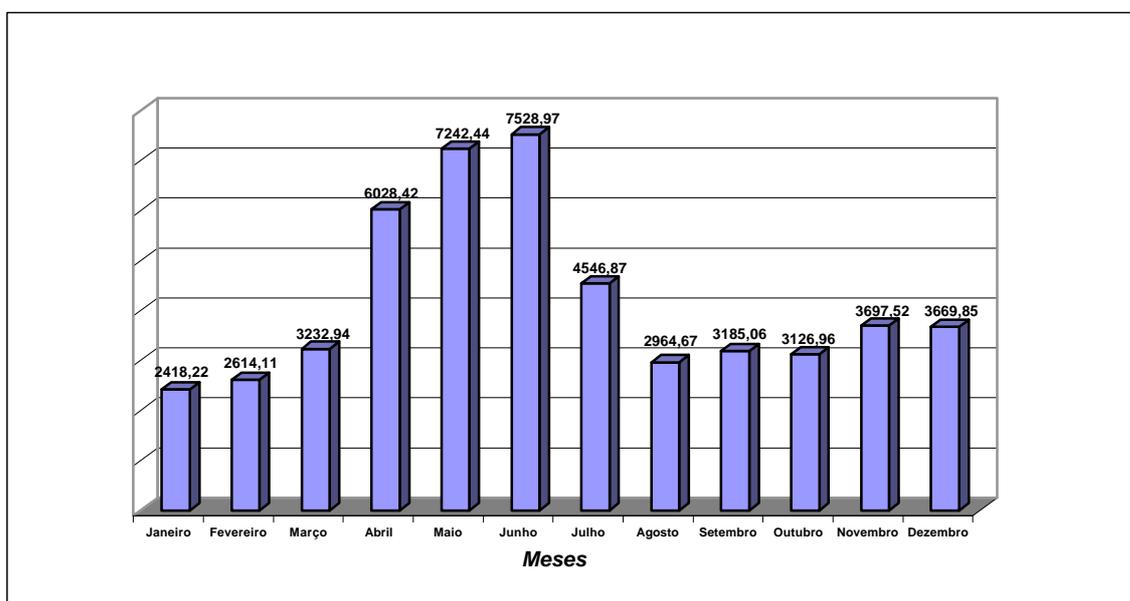
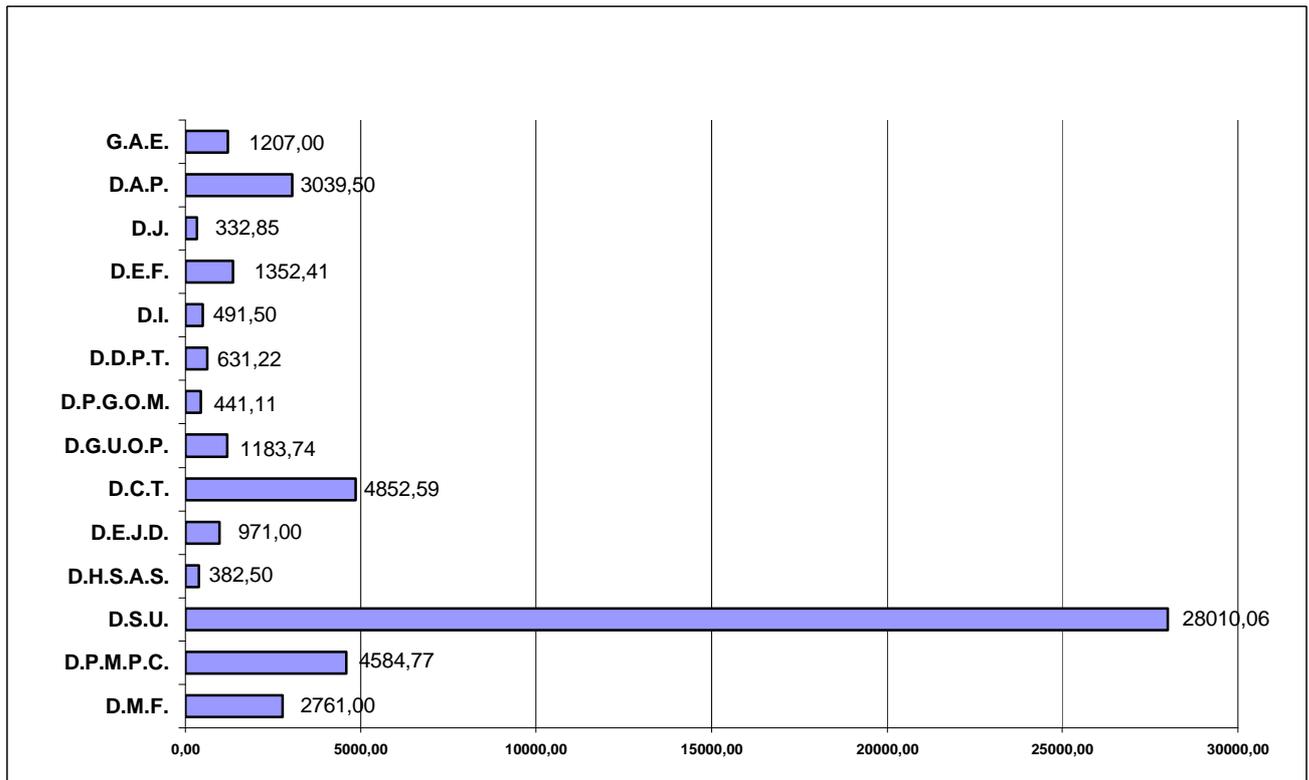




Gráfico 8: N.º de Horas Extraordinárias processadas por Departamento



## 2.6. Despesas com pessoal e outros encargos

Descrevem-se em seguida os encargos com pessoal durante o ano 2004, incluindo os resultantes da mobilidade nomeadamente promoções, progressões, reclassificações, reconversões, bem como do pagamento de prestações sociais.

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

CUSTOS C/ PESSOAL	Valores em €
Remuneração Quadro a)	7.479.627,15 €
Remuneração Contratados b)	364.410,12 €
Remuneração Eleitos c)	298.689,20 €
Trabalho Extraordinário d)	431.293,83 €
Ajudas de Custo	24.220,35 €
Subsídio de Turno	98.601,47 €
Abono de Família a Crianças e Jovens	74.732,31 €
Abono Complementar a Crianças e Jovens deficientes	7.859,58 €
ADSE	223.740,52 €
Outros e)	14.685,67 €
<b>Total</b>	<b>9.017.860,20€</b>



- a) *Inclui Remunerações, Subsídios de Férias e Natal, Subsídio de Refeição, Despesas de Representação, Abono p/ Falhas, Pensões Definitivas*
- b) *Inclui Remunerações, Subsídios de Férias e Natal, Compensações por cessação de Contrato*
- c) *Inclui Remunerações, Subsídios de Férias e Natal e Despesas de Representação.*
- d) *Inclui Horas Extraordinárias e Trabalho Nocturno*
- e) *Inclui Sup. de Comando, Sup. de Serv. Forças Armadas; Sub. Cond. Militar e Fixo, Sub. Aéreo Terrestre, Subsídio de Funeral, Sub. Fardamento, Sup. De residência, Execuções Fiscais e Emolumentos Notariais*

## **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 2004 com despesas de saúde comparticipadas no âmbito da ADSE e da ACASA.



Quadro 14: Encargos processados com ADSE

Valores em €

Designação	2004
A D S E – Consultas	4.478,55
A D S E – Estomatologia	2.911,88
A D S E - Meios Diagnóstico	326,13
A D S E - Aparelhos ortopédicos	11,87
A D S E - Óculos	7.525,15
A D S E - Intervenção cirúrgica	10.115,27
A D S E - Prótese dentária	1.107,28
A D S E - Meios correcção	1.983,64
A D S E - Medicina	2.776,00
A D S E – Tratamentos Termiais	157,37
A D S E – Encargos com Saúde	99,50
A D S E - Outros	192.247,88
<b>Total</b>	<b>223.740,52</b>

Da análise comparativa do valor relativo ao ano em referência com os anos anteriores de 2002 e 2003, verifica-se ter ocorrido uma diminuição com as despesas da ADSE.

Quadro 15: Encargos processados com ACASA

Meses	Despesa
JAN	36.080,24
FEV	36.350,16
MAR	36.412,68
ABR	38.223,28
MAI	36.821,00
JUN	37.291,80
JUL	36.667,44
AGO	37.084,16
SET	36.584,04
OUT	36.635,44
NOV	36.657,88
DEZ	36.687,28
<b>Total</b>	<b>441.495,40</b>



## 2.8 Acumulação de funções

Com a divulgação da Ordem de Serviço n.º 06/2003 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 2004, que as mesmas foram revogadas devendo os interessados apresentar novo pedido.

Assim sendo, no ano 2004 foram apresentados **33** pedidos de acumulação de funções ao abrigo da lei vigente, dos quais **30** foram autorizados e **3** não autorizados. Dos pedidos de acumulação de funções apresentados, quatro foram requeridos por funcionários que exercem cargos de chefia de Direcção Intermédia de 1º e de 2º Grau, onze são técnicos superiores, quatro são técnicos profissionais, dois administrativos, um assistente de acção educativa, quatro auxiliares, três pertencem ao grupo de pessoal operário, dois são Técnicos de Informática, e dois Encarregados.



### **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 conseqüente 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

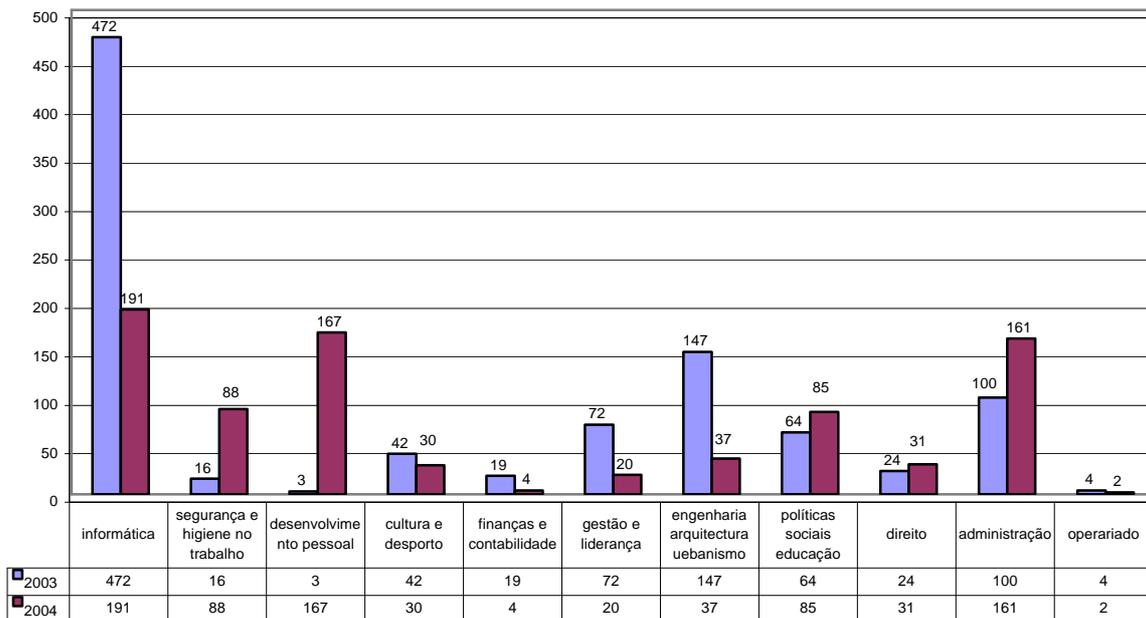


certificar a equivalência aos 1º, 2º e 3º Ciclos de escolaridade. A sensibilização para este processo foi feita junto dos funcionários desta Autarquia e dos Serviços Municipalizados de Aveiro, tendo se verificado até a adesão pontual de população exterior.

### 3.2. Formação Profissional

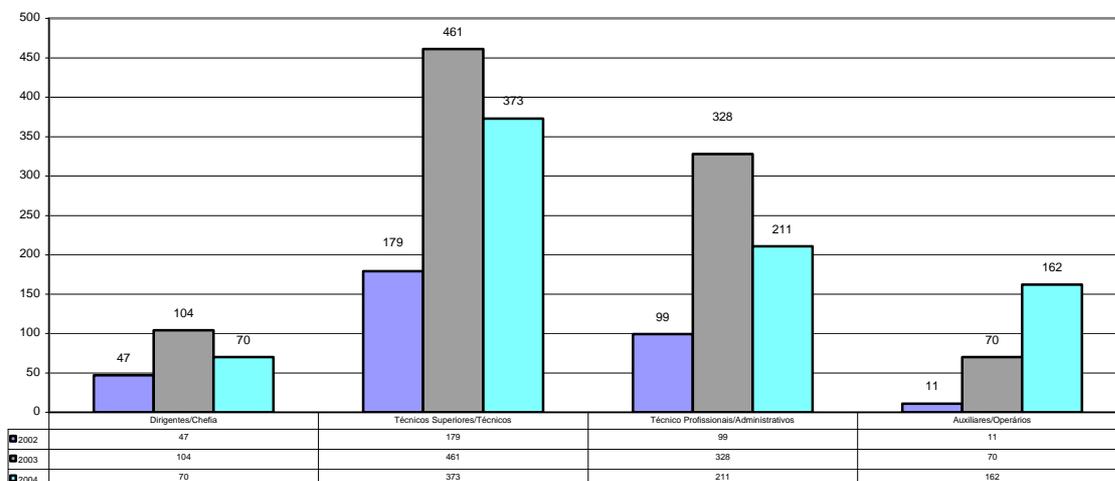
A gestão rigorosa do Plano de Formação para o ano de 2004 acarretou um decréscimo no número de acções validadas, assim como no número de formandos, quando comparado com o ano de 2003.

**Gráfico 9: Número de Funcionários por Tipo de Acções de Formação**



Assim, foram concretizadas 816 inscrições no Plano de Formação 2004 distribuídas por 581 Acções de Formação que contemplou funcionários e colaboradores e envolveu custos de 27.778,50€

**Gráfico 10: Distribuição das Acções de Formação por Grupo de Pessoal**

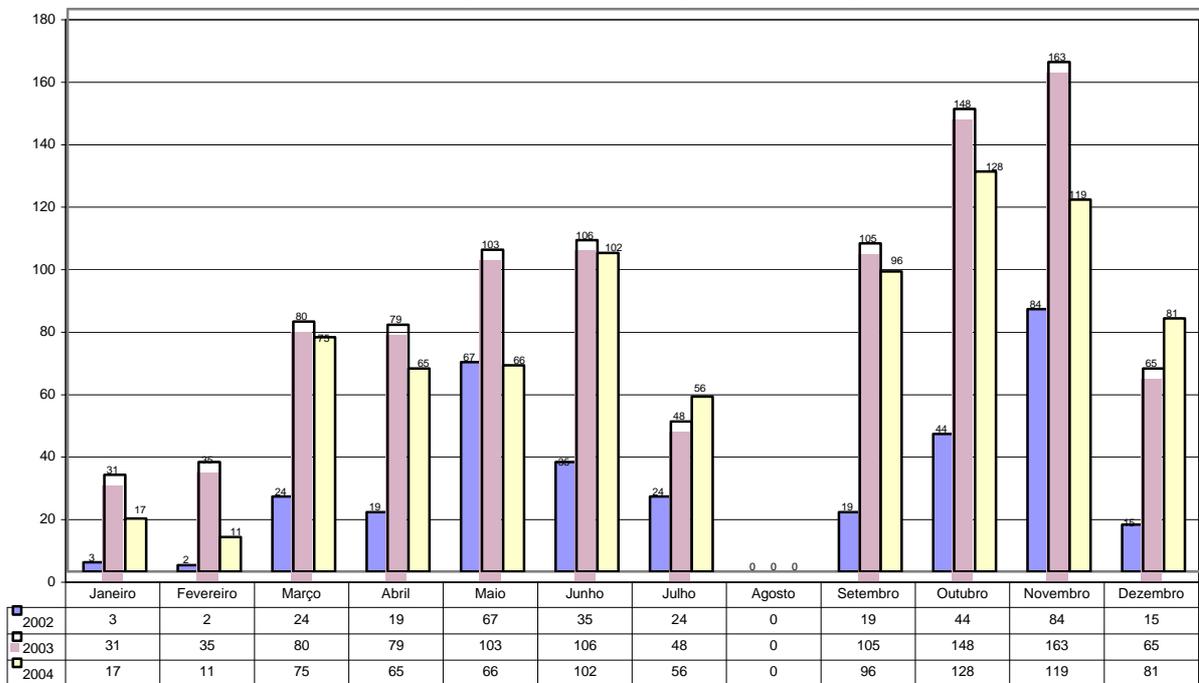




Constata-se que a área de formação com o maior n.º de candidatos continua a ser a de informática – 191 – embora já numa situação mais equilibrada com outras Áreas de Formação. Realça-se o aumento substancial do nº de candidatos na Área de Segurança e Higiene no Trabalho, dado que foram concretizadas 5 edições da Formação “ Prevenção, Higiene e Segurança no Trabalho” nas instalações do DSU preferencialmente frequentados pelo pessoal operário/auxiliar, sendo este grupo profissional o único que sofreu aumento do nº de formandos relativamente aos anos anteriores – 162- embora continue ainda a ser o Grupo dos Técnicos/ Técnicos Superiores o Grupo Profissional que foi mais contemplado – 373 – mas também numa situação mais equilibrada relativamente aos restantes.

Apresenta-se de seguida a distribuição mensal das Acções de Formação durante o ano e a Tipologia das Acções de Formação por Duração

**Gráfico 11: Distribuição Mensal das Acções de Formação**



**Quadro 16: Tipologia das Acções de Formação por Duração**

Tipo de acção	Menos ou = 10 horas	de 10 a 30 horas	de 30 a 59 horas	de 60 a 119 horas	com 120 horas ou mais	Total
<b>Total</b>	<b>75</b>	<b>279</b>	<b>189</b>	<b>27</b>	<b>11</b>	<b>581</b>
internas	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
externas	<b>75</b>	<b>279</b>	<b>189</b>	<b>27</b>	<b>11</b>	<b>581</b>

Dado que o investimento foi substancialmente inferior ao ano transacto, também as candidaturas individuais ao Programa Foral foram consequentemente menores.



Elaborámos apenas 6 candidaturas num valor global de custo de matrícula de 12.150€. Porém, como existem custos adicionais aos custos de matrícula ( vencimentos, deslocações e ajudas de custo ), juntam-se Tabelas já melhoradas, não só da globalidade dos custos, como da evolução das candidaturas iniciadas em 2003.

**Quadro 17: Candidaturas ao Programa FORAL apresentadas em 2003 - Desenvolvimento**

CURSO	CUSTO DO CURSO - MATRÍCULA	OUTROS CUSTOS	CUSTO TOTAL PROPOSTO	DECISÃO	CUSTO TOTAL APROVADO	CUSTO REAL FINAL	N.º de formandos e carreira
Técnicos Profissionais de Biblioteca e Documentação – UA 42-I-06-070	€1.800 * 2 = €3.600	-----	€3.600	Aprovado	€3.600	€3.600	2 técnicos profissionais
21º Curso de Administração Autárquica – CEFA 42-I-06-085	€2.850 * 2 = €5.700	€18.323,96	€24.023,96	Aprovado em 5.11.03	€17.057,36	€13.070,29	2 assistentes administrativos
8º Curso de Especialização em Gestão Urbanística – CEFA 42-I-06-089	€3.500 * 2 = €7.000	€6.781,05	€13.781,05	Aprovado em 5.11.03	€9.921,28	€8.980,09	2 técnicos superiores
1º Diploma de especialização em Modernização da Administração Autárquica – CEFA – INA 42-I-06-100	€2.000 * 5 = €10.000	€1.864,64	€11.864,64	Aprovado em 4.12.03	€4.979,64	€12.332,94	1 Dirigente 4 Técnicos Superiores(2 terminaram como dirigentes)
2º Curso de Formação Profissional para Chefes de Secção – CEFA 42-I-06-126	€1.000 * 4 = €4.000	€1.445,64	€5.445,64	Aprovado em 12.2.04	€5.149,76	€5.149,76	4 assistentes administrativos

**Quadro 18: Candidaturas Individuais ao Programa FORAL 2004**

CURSO	CUSTO DO CURSO - MATRÍCULA	OUTROS CUSTOS	CUSTO TOTAL PROPOSTO	DECISÃO	CUSTO TOTAL APROVADO	CUSTO REAL FINAL	Nº de formandos e carreira
22º Curso de Administração Autárquica 42-I-06-179	€3.000 * 3 = €9.000	€16.331,40	€25.331,40	Aprovado em 9.9.2004	€22.312,80	€12.289,59	1 assistente administrativo 2 técnicos profissionais
5º Curso de Formação Profissional para Chefes de Secção 42-I-06-275	€1.050 * 3 = €3.150	€3.887,40	€7.037,40	Aguarda decisão	-----	-----	3 assistentes administrativos



### 3.3. Bolsas de Propinas

No âmbito da formação e qualificação profissional dos funcionários e tendo em vista a sua valorização profissional e individual a Autarquia procedeu, nos anos transactos, à comparticipação do pagamento ou atribuição de bolsa de propinas para os diversos cursos. Assim, e em conformidade, no ano de 2004, foi decidida a comparticipação no valor de 348,00€.

### 3.4. Implementação do Processo RVCC

No sentido de cumprir o 1º Objectivo interno, iniciou-se a implementação do Processo RVCC e, apesar da divulgação geral, a adesão não foi significativa, embora se tenha consciência que se trata dum processo moroso.

Apresentam-se assim os seguintes resultados:

Inscrições recebidas em 2004 no Gabinete de Formação: 43, das quais 33 funcionários, 1 familiar e 9 externos.

Inscrições de funcionários da CMA não recebidas neste gabinete: 23

Total de candidatos inscritos em 2004: 66, dos quais 6 concluíram o processo com equivalência ao 9º ano, 16 encontram-se a frequentar e 44 interromperam o processo por dificuldades no domínio das competências nas áreas disciplinares. Retomarão quando já possuírem essas competências.

#### Quadro 19: RVCC

##### RVCC – Inscrições recebidas em 2004

Inscrições recebidas no GTFQP			Inscrições de funcionários não recebidas no GTFQP	Total de candidatos inscritos no RVCC em 2004
Funcionários	Familiares de Funcionários	Outros		
33	1	9		
Total: 43			23	43 + 23 = 66

##### Resultados obtidos pelos candidatos inscritos em 2004:

Concluíram o 9º ano com sucesso	Encontram-se a frequentar o processo	Interromperam o processo	Total
6	16	44	66



## 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 2004 foram admitidos no quadro de pessoal da C.M.A. onze funcionários, na sequência de Concursos Externos de Ingresso e transferências, tendo ainda sido admitidos 16 trabalhadores com contrato de trabalho a termo certo, na sequência de ofertas públicas de emprego.

**Quadro 20: Mapa dos Efectivos Admitidos por Grupo de Pessoal e Contratados a Termo Certo**

GRUPO DE PESSOAL	Admissões Quadro	Contratos a Termo
Dirigente	0	0
Técnico Superior	3	4
Técnico	1	0
Técnico Profissional	4	0
Administrativo	3	2
Operário	0	5
Auxiliar	0	5
<b>Total</b>	<b>11</b>	<b>16</b>

#### 4.2. Saídas de pessoal

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

**Quadro 21: Mapa de Saídas de Pessoal e Motivo**

Motivo da Saída	Total
Falecimento	0
Transferência	0
Aposentação	21
Demissão	1
Exoneração	3
Fim de Requisição	1
Cessaçã dos Contratos a Termo	8
<b>Total</b>	<b>34</b>



### 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 2004, vinte e quatro concursos de acesso, na sequência dos quais foram promovidos 23 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, cento e setenta e nove colaboradores.

**Quadro 22 : Mapa das Promoções e Progressões**

Grupo de Pessoal	N.º de concursos internos			Promoções	Progressões
	a)	b)	c)		
Chefia					8
Téc. Superior		2	9	10	23
Técnico			3	3	1
Informática			1	1	6
Téc. Profissional		1*	5	6	28
Administrativo			2	2	23
Operário	5	1		1	32
Auxiliar					56
Polícia Municipal					2
<b>Total</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>20</b>	<b>23</b>	<b>179</b>

Em 2004 houve uma mudança de nível

- a) concursos abertos no ano anterior e concluídos no ano em referência (2003 – 2004)
- b) concursos abertos e concluídos no ano em referência (2004)
- c) concursos abertos no ano em referência e concluídos no ano seguinte (2004 – 2005)

### 4.4. Reclassificações

Finalmente, 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 aprovou vinte e uma reclassificações, as quais trouxeram um aumento de encargos da ordem dos 789,46€, mensais, conforme se exprime no quadro seguinte:



Quadro 23 : Mapa das Reclassificações

Grupo de Origem	Grupo de Destino	N.º de Reclassificações	Custo médio mensal €
Técnico	Técnico Superior	3	206,88
Técnico Profissional	Técnico Profissional BAD	2	0
Administrativo	Técnico Superior	3	266,88
Auxiliar	Assistente Administrativo	3	73,44
	Operário Qualificado	1	43,45
	Operário Altamente Qual.	3	58,96
	Enc. Pessoal Auxiliar	1	34,14
Operário Qualificado	Operário Qualificado	2	0
	Operário Altamente Qual.	3	105,71
<b>Total</b>		<b>21</b>	<b>789,46</b>

Quadro 24 : Número de Promoções, Progressões e Reclassificações por Grupo de Pessoal

Grupo Pessoal	Promoções	Progressão	Reclassificações	Total
<b>Chefia</b>		8	-	8
<b>Téc. Superior</b>	10	23	6	39
<b>Técnico</b>	3	1	-	4
<b>Informática</b>	1	6	-	7
<b>Téc. Profissional</b>	6	28	2	36
<b>Administrativo</b>	2	23	3	28
<b>Operário</b>	1	32	9	42
<b>Auxiliar</b>		56	1	57
<b>Polícia Municipal</b>		2	-	2
<b>Total</b>	<b>23</b>	<b>179</b>	<b>21</b>	<b>223</b>



## Capítulo V - Prestadores de Serviços e Estagiários



## 5.1 Prestadores de Serviços

Em 2004, foram celebrados 62 contratos de Prestação de Serviço : 45 são contratos de tarefa e os restantes 17 são contratos de avença, os quais representaram um encargo de 347.016,71 €.

**Quadro 25: Mapa dos Prestadores de Serviços por Departamento**

Sector de Actividade	Contratos a 31-12	Encargos 2004 €
Apoio ao Executivo	7	66.024,80
Património Imobiliário	1	15.550,00
Jurídico	1	4.400,00
Obras Municipais	1	14.245,68
Educação	45	214.601,23
Desporto	1	3.400,00
Acção Social	1	9.000,00
Serviços Urbanos	2	9.920,00
Parque de Exposições	3	9.875,00
<b>Total</b>	<b>62</b>	<b>347.016,71</b>

## 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 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 2004 decorreram nesta CMA onze estágios profissionais no âmbito do Programa de Estágios Profissionais, acima referido, quatro dos quais foram iniciados em 2003 e concluídos em 2004, e os restantes sete iniciados em 2004, devendo concluir-se no decorrer de 2005. É de salientar que os dois estagiários na área de Desporto, desistiram dos referidos estágios, um em 28 de Fevereiro de 2004 e o outro em 30 de Junho de 2004.

**Quadro 26: Estágios Curriculares e Profissionais**

Área de Estágio	N.º de Estagiários	Início e fim de estágio
Téc. Superior Serviço Social	2	15/08/2003 – 14/08/2004
Téc. Superior Desporto	2*	31/12/2003 – 29/09/2004
Téc. Superior Gestão e Administração Pública	2	01/08/2004 – 30/04/2005
Engenharia Técnica Civil	2	01/08/2004 – 30/04/2005
Técnico Serviço Social	1	01/08/2004 – 30/04/2005
Geografia	1	01/12/2004 – 31/08/2005
Comunicação Institucional	1	01/08/2004 – 30/04/2005

\* Estágios que terminaram por vontade dos estagiários em 28 de Fevereiro e 30 de Junho de 2004.

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 2004 registou-se a entrada de cento e quarenta e dois pedidos de estágio curricular. Destes apenas dezasseis foram aceites, distribuindo-se os mesmos pelas áreas de Gestão e Planeamento de Turismo, Geografia, Museografia Curso de Animação e Produção Artística, Gestão Pública e Autárquica, História, Planeamento Regional e Urbano, CAD/GIS e Técnicas de Turismo. Estes estágios não representaram quaisquer encargos para a Autarquia.



**Capítulo VI – Quadro Comparativo com o ano de 2003 referente aos principais indicadores da gestão de recursos humanos.**

**Quadro 27: Indicadores comparativos dos anos 2003 e 2004.**

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

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

Número de Acções de Formação	642	581
Número de Formandos	963	816
Taxa de Formação Superior	18,49%	19,77%
Taxa de Absentismo		
Absentismo 1	14,40%	13,70%
Absentismo 2	5,14%	5,10%
Absentismo 3	2,01%	2,60%
Número de Acidentes em serviço	49	40

Horas Extraordinárias	45153,2	50256,03
Encargos ADSE	223907,33	192247,88
Encargos ACASA	429145,2	441495,4