



balanço social  
06

## ÍNDICE

ÍNDICE.....	2
NOTA INTRODUTÓRIA .....	4
CAPITULO I - CARACTERIZAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS.....	5
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
CAPITULO II - COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL.....	11
2.1. ABSENTISMO.....	11
2.1.1. DISTRIBUIÇÃO DE TIPOS DE AUSÊNCIAS POR MESES.....	11
2.1.2. AUSÊNCIAS POR GRUPO DE PESSOAL.....	12
2.1.3. AUSÊNCIAS POR DEPARTAMENTO.....	14
2.1.4 TAXA DE ABSENTISMO .....	15
2.2. DISCIPLINA .....	17
2.3. HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO .....	17
2.4. HORÁRIO DE TRABALHO .....	18
2.5. TRABALHO EXTRAORDINÁRIO .....	19
2.6. DESPESAS COM PESSOAL E OUTROS ENCARGOS.....	21
2.7. ASSISTÊNCIA E PROTECÇÃO SOCIAL.....	22
2.8 ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES .....	23
CAPÍTULO III – FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS .....	24
3.1 PROGRAMA DE FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DE RH.....	24
3.2 . FORMAÇÃO PROFISSIONAL.....	25
3.3. CANDIDATURAS INDIVIDUAIS AO PROGRAMA FORAL.....	29
3.4. PROCESSO RVCC.....	29
CAPITULO IV - MOBILIDADE DOS RECURSOS HUMANOS .....	31
4.1. ADMISSÃO DE PESSOAL .....	31
4.2. SAÍDAS DE PESSOAL .....	31
4.3. PROMOÇÕES E PROGRESSÕES.....	32
4.4. RECLASSIFICAÇÕES .....	32



---

<b>CAPITULO V - PRESTADORES DE SERVIÇOS. ESTAGIÁRIOS E OUTROS PROGRAMAS .....</b>	<b>33</b>
5.1 PRESTADORES DE SERVIÇOS .....	33
5.2. ESTAGIÁRIOS.....	33
5.2.1. ESTÁGIOS PROFISSIONAIS INSERIDOS NO “PROGRAMA DE ESTÁGIOS PROFISSIONAIS” DO IEFP .....	33
5.2.2 ESTÁGIOS CURRICULARES .....	34
5.3. OUTROS PROGRAMAS: .....	35
<b>CAPITULO VI – QUADRO COMPARATIVO COM OS ANOS DE 2004, 2005 E 2006 REFERENTE AOS PRINCIPAIS INDICADORES DA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS. ....</b>	<b>36</b>

---

## 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 2006.

## CAPITULO I - CARACTERIZAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS

### 1.1. Efectivos globais

Em 31 de Dezembro de 2006 a C.M.A. totalizava 789 trabalhadores, de entre funcionários, agentes, pessoal contratado a termo certo, prestadores de Serviço e pessoal proveniente de outros serviços. Destes, 116 elementos não estão em exercício efectivo de funções por se encontrarem em gozo de licença e em situação de requisição noutros organismos; 7 pertencem ao quadro de pessoal de outros organismos e 34 são contratados a termo.

Àquela data, do quadro de pessoal estavam em execução efectiva de funções 565 funcionários.

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

Vínculo	Efectivos		%
<b>Pessoal do quadro da CMA</b>	565		
<b>Outras Situações (Licenças, Req p/ outros Serv...)</b>	116	<b>681</b>	<b>86,31</b>
<b>Pessoal de outros quadros</b>			
<b>Em comissão de serviço</b>	6		
<b>Requisitados</b>	1	<b>7</b>	<b>0,89</b>
<b>Outros</b>			
<b>Contratados</b>	34		
<b>Prestadores de Serviço</b>	67	<b>101</b>	<b>12,80</b>
<b>Total</b>		<b>789</b>	<b>100,00</b>

Dos 116 funcionários pertencentes ao quadro de pessoal da Câmara que não se encontram em exercício efectivo de funções, 110 exercem funções noutros organismos e 6 encontram-se de Licença sem vencimento.

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

Organismo	Funcionários	%
<b>Pessoal da CMA</b>	565	
	565	83,70
<b>Requisitados noutras Entidades:</b>		
<b>Aveiro Expo</b>	2	
<b>C.M. Porto</b>	2	
<b>Universidade de Coimbra</b>	1	
<b>SMA</b>	2	
<b>Moveaveiro</b>	97	
<b>IEFP</b>	1	
	105	15,56
<b>Comissões noutras Entidades :</b>		
<b>DGCI</b>	1	
<b>PSP</b>	1	
<b>Aveiro Polis</b>	1	
<b>Câmara Municipal de Vagos</b>	1	
<b>AM RIA</b>	1	
<b>Balço Social</b>		
	5	0,74
<b>Total</b>	<b>675</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, os Prestadores de serviço e o pessoal proveniente de outros serviços, por grupo de pessoal e sexo, num total de 673 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	17	36	5,35
TÉCNICO SUPERIOR	24	52	76	11,29
INFORMÁTICO	9	5	14	2,08
TÉCNICO	5	8	13	1,93
TÉCNICO PROFISSIONAL	43	50	93	13,82
ADMINISTRATIVO	13	43	56	8,32
OPERÁRIO	118	12	130	19,32
AUXILIAR	133	95	228	33,88
OUTROS GRUPOS	11	16	27	4,01
<b>Total</b>	<b>375</b>	<b>298</b>	<b>673</b>	<b>100</b>

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

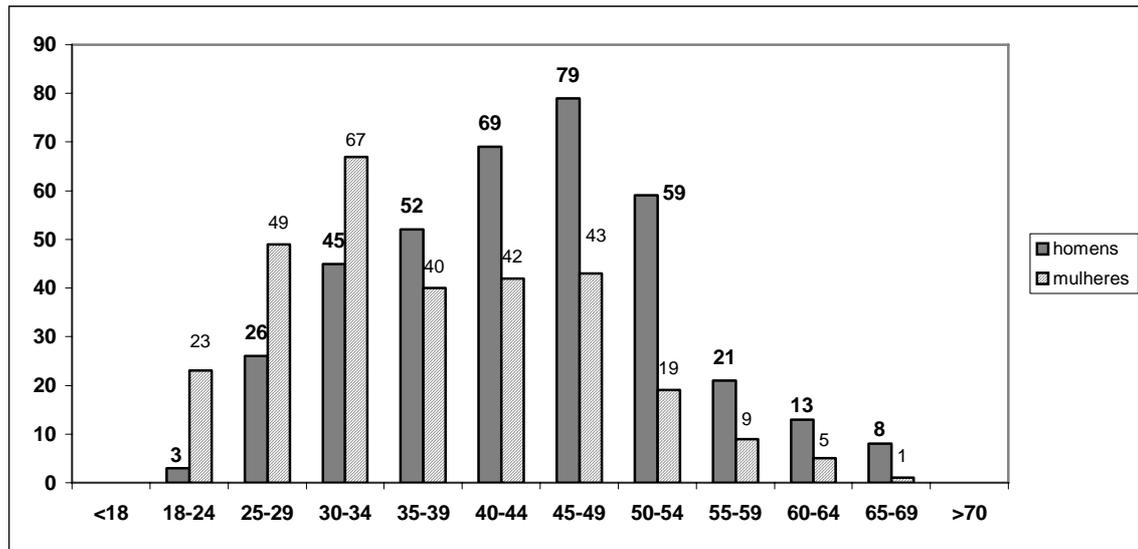
- taxa de enquadramento dos dirigentes, indiferenciada é de 5,35 %;
- taxa de tecnicidade indiferenciada é de 34,47% ;

$$\frac{\Sigma(\text{Dirigentes, Téc. Superior, Téc., Téc. Prof., Informática})}{\text{Efectivos Globais}} = 34,47\%$$

Do total de efectivos de pessoal afectos aos vários serviços da Câmara, a maioria são do sexo masculino com 55,72%, representando o sexo feminino 44,28% dos efectivos globais.

## 1.3. Estrutura Etária

A maioria dos trabalhadores do sexo masculino situa-se na faixa etária entre os 45 e os 49 anos. A faixa etária em que se verifica maior número de mulheres situa-se entre os 30 e 34 anos. O número de efectivos com mais de 60 anos de idade totaliza 27 trabalhadores representando 4,01% do número de efectivos globais.

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

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

Grupo de Pessoal	Nível Etário Médio	18-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-54	55-59	60-64	65-69	>70	Total de Efectivos
Dirigente	41		1	9	7	6	7	4	1	1			36
Téc Superior	37	2	12	23	14	10	9	4	2				76
Informática	43		1	1	3	1	5	3					14
Técnico	35		1	7	2	2	1	0					13
Téc Profissional	36	1	24	28	14	6	9	9	2				93
Administrativo	40		5	9	8	18	12	3	0	1			56
Operário	43	3	5	11	22	30	29	21	4	3	2		130
Auxiliar	44	11	20	19	22	36	48	34	21	12	5		228
Outros Grupos	32	9	6	5		2	2			1	2		27
<b>Total</b>	<b>41</b>	<b>26</b>	<b>75</b>	<b>112</b>	<b>92</b>	<b>111</b>	<b>122</b>	<b>78</b>	<b>30</b>	<b>18</b>	<b>9</b>		<b>673</b>

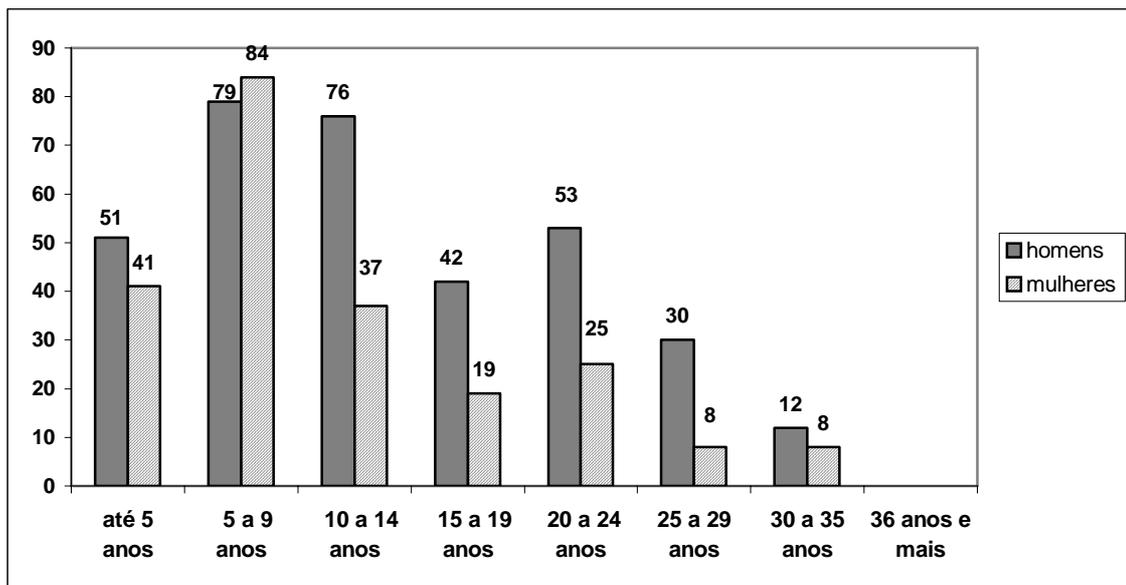
$$\text{Nível Médio Etário} = \frac{\sum \text{Idades do total de efectivos}}{\text{Efectivos Globais}} = 41 \text{ anos}$$

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 44 anos, o de pessoal Informático e Operário com 43 anos. A média etária mais baixa, verifica-se nos grupos de pessoal Técnico-Profissional com 36 anos, Técnico com 35 anos e Prestadores de Serviços com 32 anos.

### 1.4. Antiguidade na Função Pública

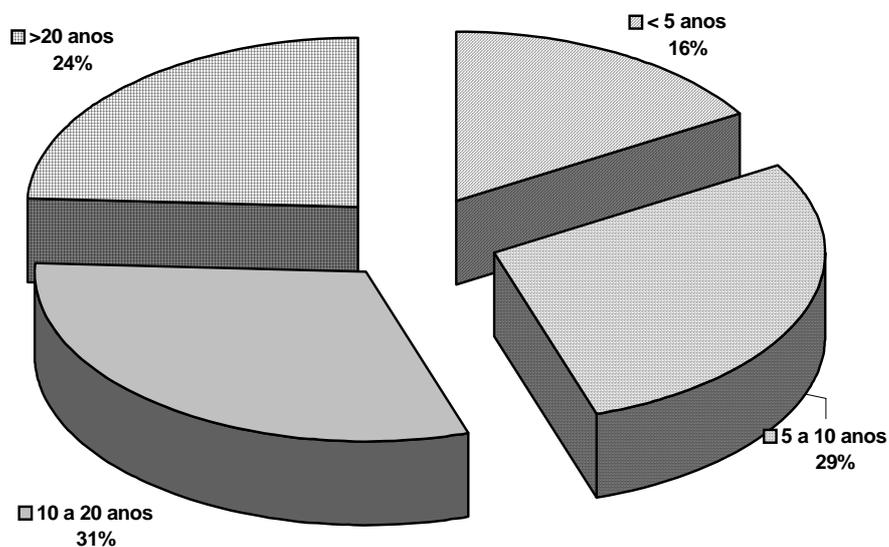
Este indicador refere-se aos 565 funcionários que estão em exercício efectivo de funções e que pertencem ao quadro desta Autarquia. Este estudo permite concluir que 3,54% ultrapassa os 30 anos de antiguidade na Função Pública, 80,18% apresenta um nível de antiguidade situado entre os 5 e os 30 anos e 16,28% 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 13 anos.

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



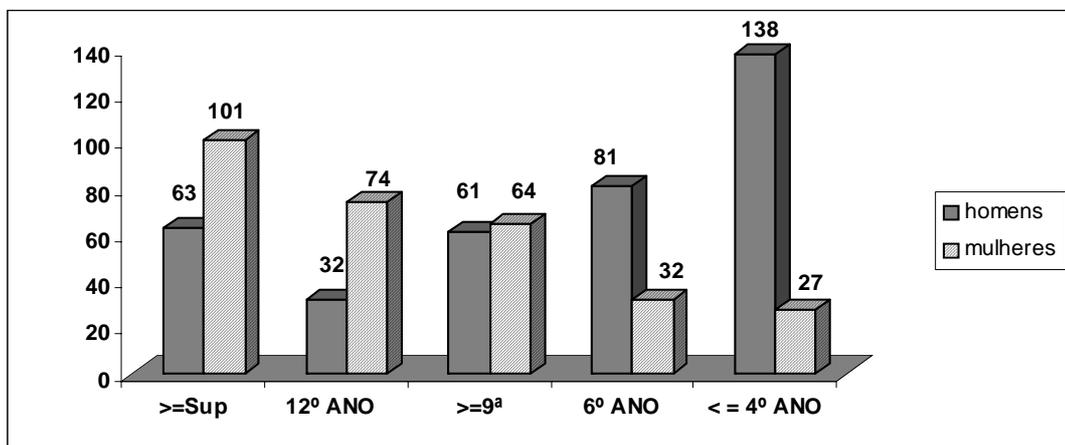
**Quadro n.º 5: Distribuição dos Efectivos por nível de Antiguidade por Grupo de Pessoal**

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	3	10	4	5	3	3	2		30
Téc Superior	11	17	19	10	8	6		3		63
Informática	17	1	1	3	1	6	1			13
Técnico	8	2	9	1		1				13
Téc Profissional	10	23	33	16	7	5	2	5		91
Administrativo	13	10	16	3	9	13	3	1		55
Operário	13	20	28	20	15	20	7	1		111
Auxiliar	14	16	47	56	16	24	22	8		189
<b>Total</b>	<b>13</b>	<b>92</b>	<b>163</b>	<b>113</b>	<b>61</b>	<b>78</b>	<b>38</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>565</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 17 anos e o que apresenta a menos elevada é o de Técnico, com 8 anos.

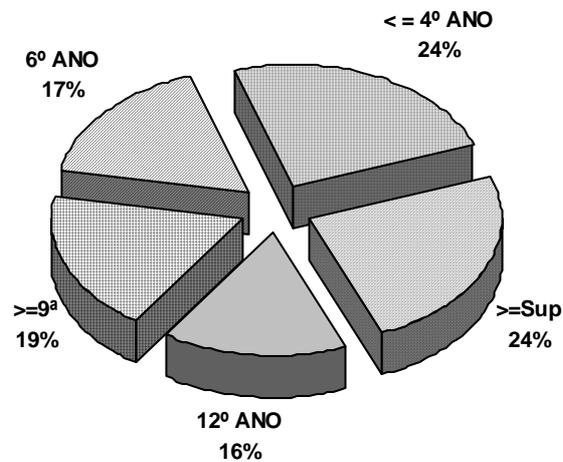
### 1.5. Habilitações Académicas

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



$$\text{Taxa de formação superior} = \frac{\sum \text{licenciatura/mestrados/bacharelato}}{\text{Efectivos Globais}} \times 100 = 24,37\%$$

Os dados constantes deste gráfico permitem concluir que a população feminina contribui para a taxa de formação superior com 61,59 % e população masculina com 38,41 %.

**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 24,52% e a 165 funcionários.

$$\text{Taxa de analfabetismo} = \frac{\sum \text{Escolaridade } <4^{\circ} \text{ ano} \times 100}{\text{Efectivos Globais}} = 0,59\% \text{ (corresponde a 4 funcionários)}$$

### **1.6. Trabalhadores com necessidades especiais**

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

## CAPITULO II - COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL

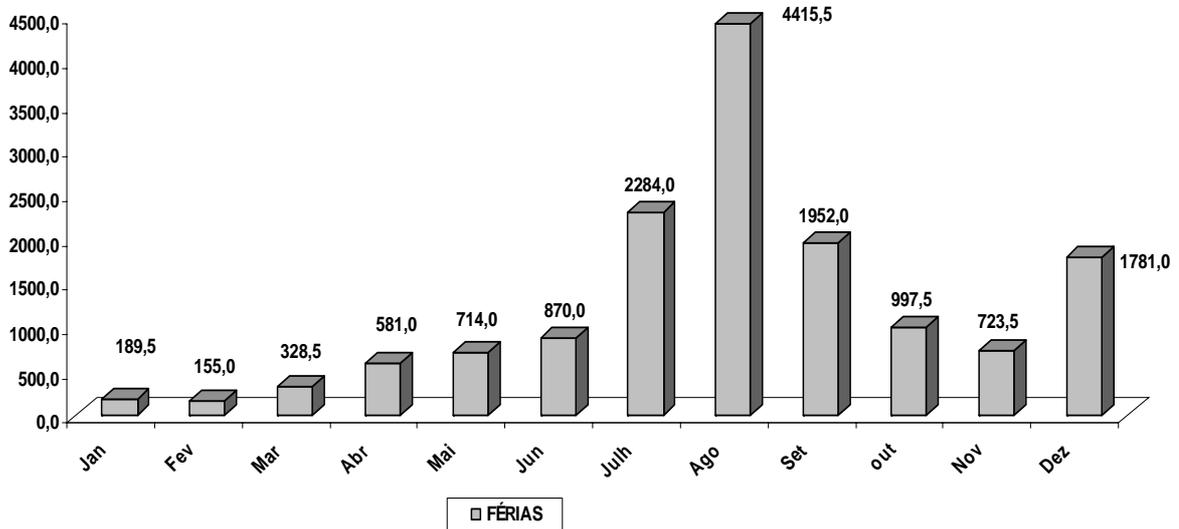
### 2.1. Absentismo

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

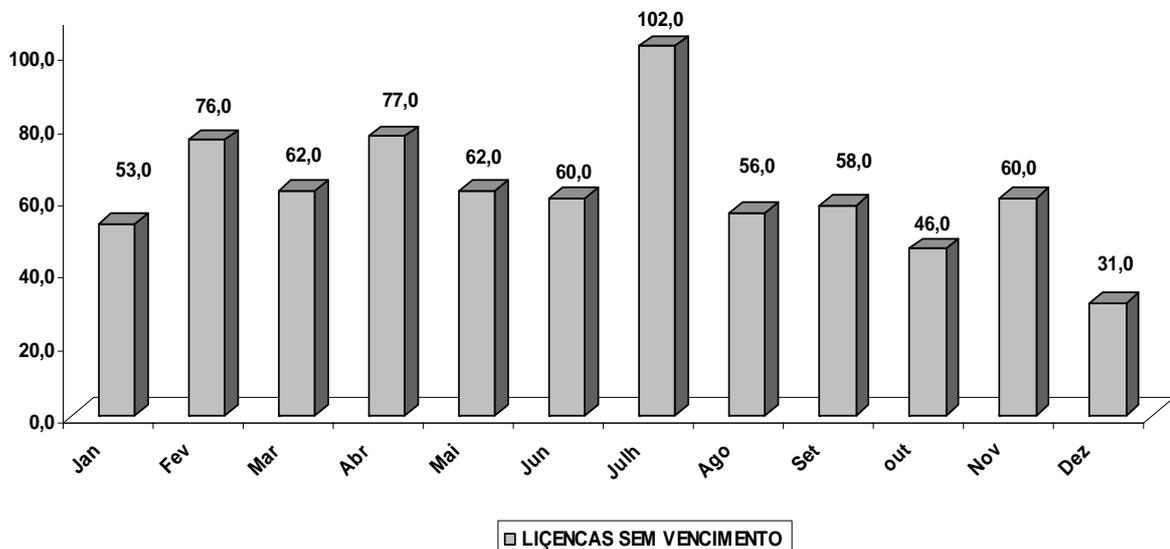
É neste sentido que a CMA prossegue as medidas implementadas em 2002, nomeadamente as que se referem ao horário de trabalho (cfr. Ordem de Serviço n.º 20/2002, de 4 de Abril) efectuando, essencialmente, o controlo de assiduidade através de sistemas de registo automáticos (relógios de ponto).

#### 2.1.1. Distribuição de Tipos de Ausências por meses

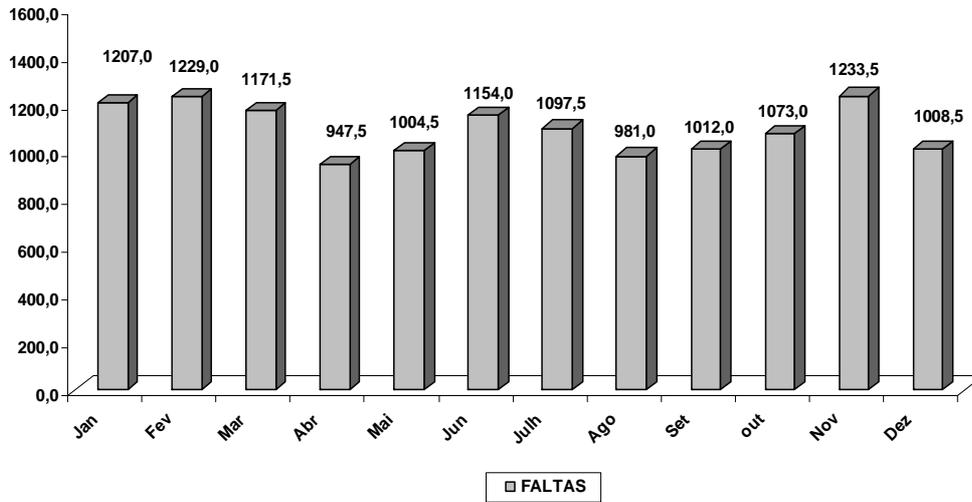
**Gráfico 6: Distribuição Mensal de Férias**



**Gráfico 7: Distribuição Mensal das Ausências por Licenças sem Vencimento**

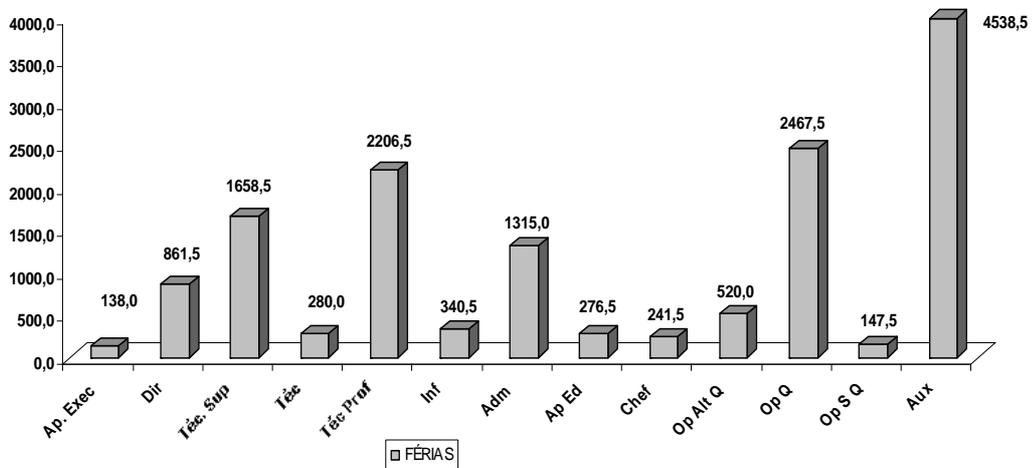


**Gráfico 8: Distribuição Mensal das Ausências excluindo Férias e Licenças sem Vencimento**

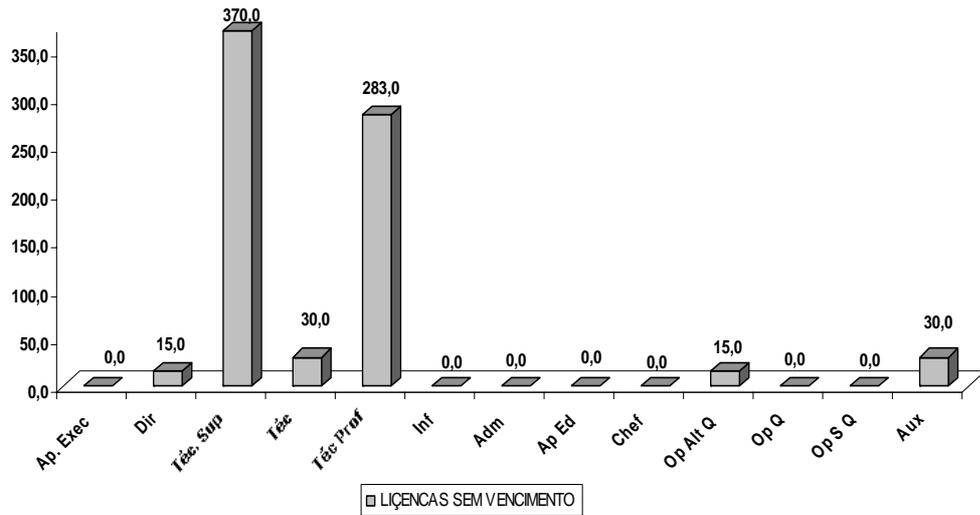


2.1.2. Ausências por Grupo de Pessoal

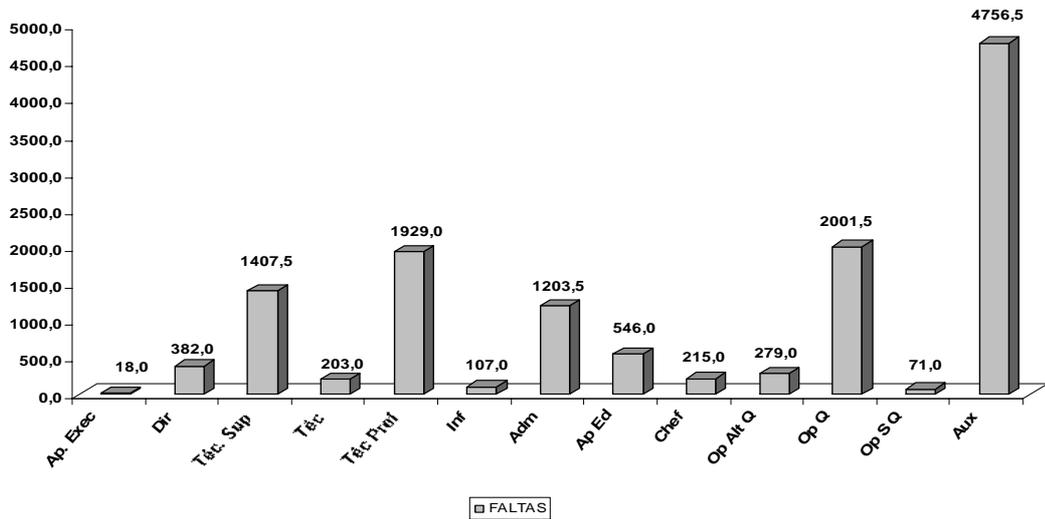
**Gráfico 9 : Férias por Grupo de Pessoal**



**Gráfico 10 : Licenças sem vencimento por Grupo de Pessoal**



**Gráfico 11: Faltas por Grupo de Pessoal excluindo Férias e Licenças sem Vencimento**



2.1.3. Ausências por Departamento

Gráfico 12 : Férias por Departamento

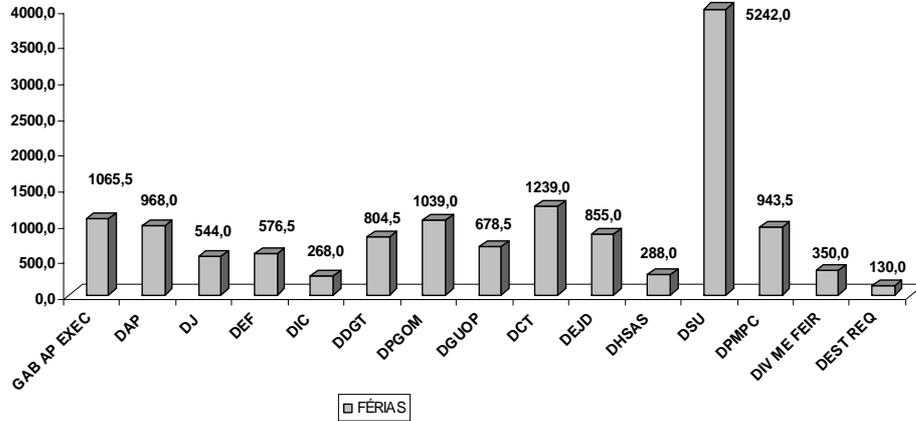


Gráfico 13 : Licenças sem Vencimento por Departamento

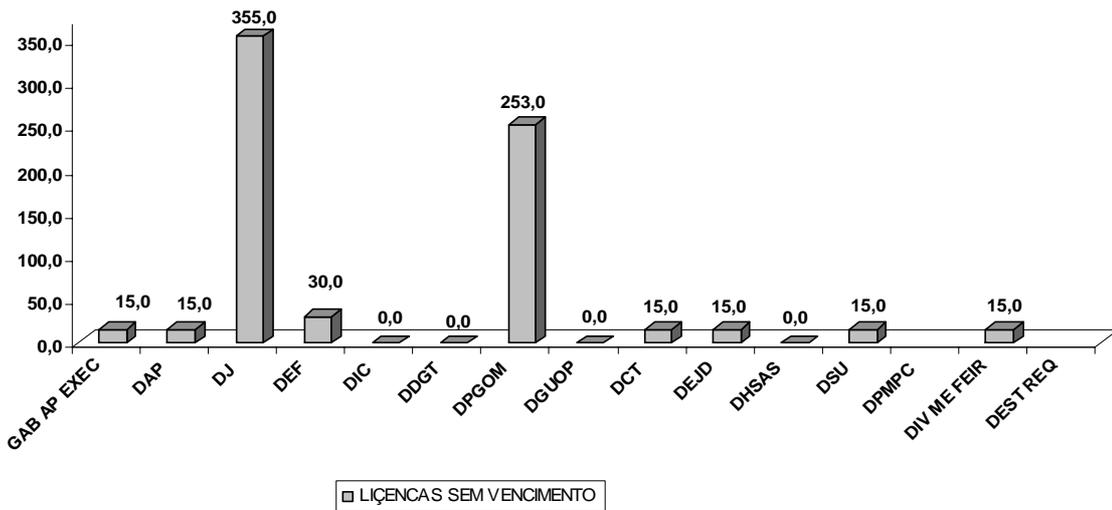
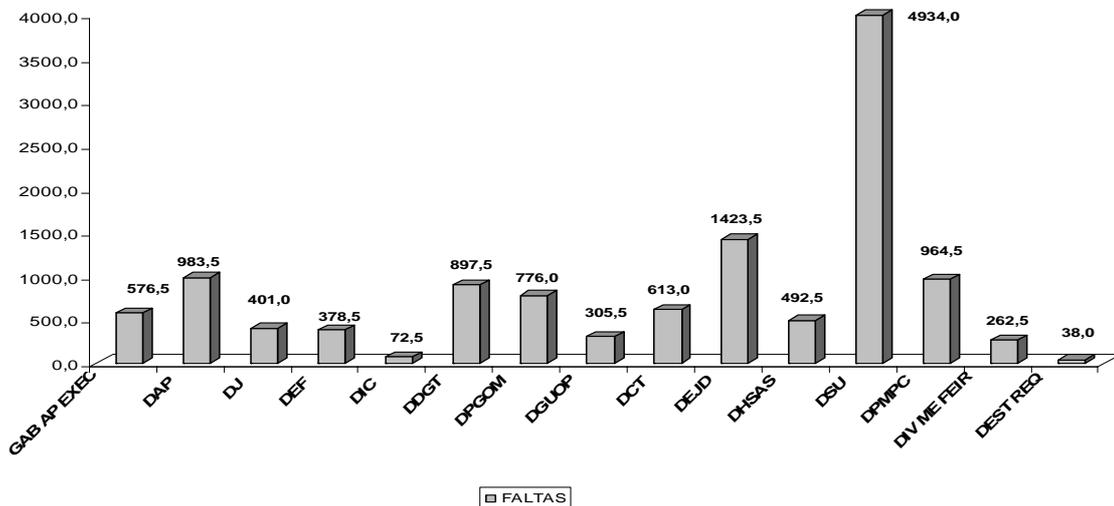


Gráfico 14: Número total de faltas por Departamento excluindo Férias e Licenças sem Vencimento



### 2.1.4 Taxa de Absentismo

A necessidade de se estabelecer um diagnóstico real do absentismo, assente em bases reais e fiáveis, conduziu à alteração da forma de cálculo da taxa de absentismo.

Assim, neste Balanço Social, o cálculo da taxa de absentismo considera apenas os dias trabalháveis/ano, e não a totalidade de dias do ano (365), assim como exclui do total de ausências as variáveis “férias” e “licenças sem vencimento”, por se entender que estas não devem ser consideradas como absentismo.

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

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

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

**POTENCIAL MÁXIMO DE TRABALHO**

PMA = Dias Úteis X H/Dia X Nº Trabalhadores

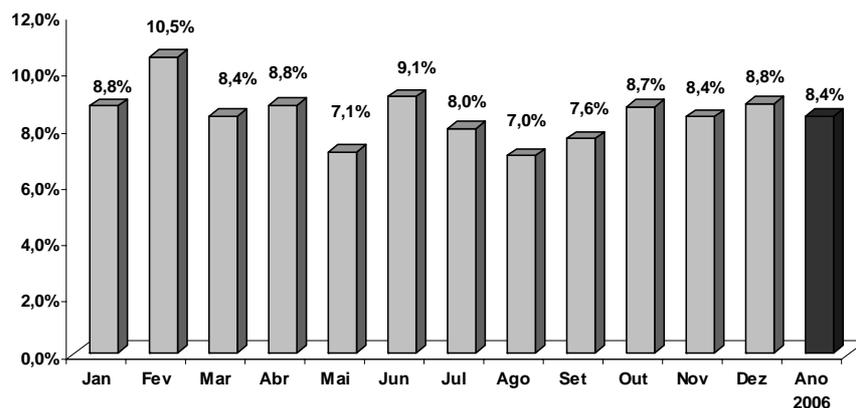
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
<b>Nº Trab</b>	609	613	605	605	609	607	609	607	606	606	605	607	<b>607,00</b>
<b>Méd H/Sem</b>	34,0	33,8	34,2	34,2	34,0	34,1	34,0	34,1	34,2	34,2	34,2	34,1	<b>34,09</b>
<b>Méd H/D</b>	6,8	6,8	6,8	6,8	6,8	6,8	6,8	6,8	6,8	6,8	6,8	6,8	<b>6,82</b>
<b>Dias Úteis</b>	22	19	23	18	22	21	21	22	21	21	21	18	<b>249</b>
<b>PMA =</b>	<b>91.102,0</b>	<b>78.679,0</b>	<b>95.243,0</b>	<b>74.538,0</b>	<b>91.102,0</b>	<b>86.961,0</b>	<b>86.961,0</b>	<b>91.102,0</b>	<b>86.961,0</b>	<b>86.961,0</b>	<b>86.961,0</b>	<b>74.538,0</b>	<b>1.030.557,1</b>

**TOTAL DE HORAS EFECTIVAMENTE TRABALHADAS**

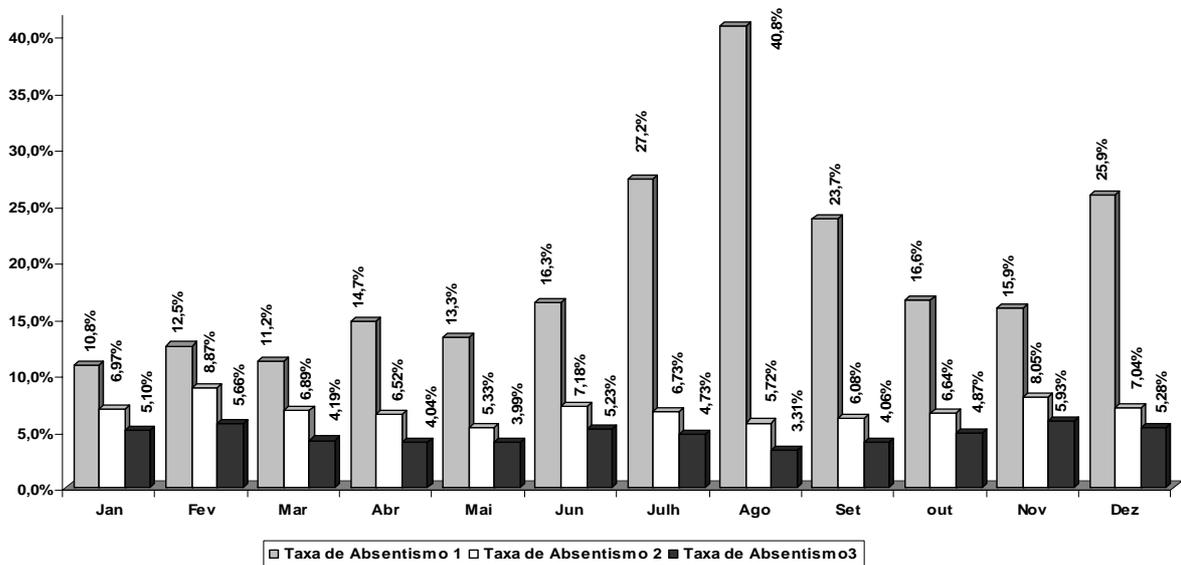
THET = (PMA + Total H Suplem) - (Total H Aus. + Total H Incap Temp)

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
<b>PMA</b>	91.102,0	78.679,0	95.243,0	74.538,0	91.102,0	86.961,0	86.961,0	91.102,0	86.961,0	86.961,0	86.961,0	74.538,0	<b>1.030.557,1</b>
<b>THTS</b>	2.261,0	2.013,8	2.415,3	4.345,4	4.253,1	3.660,4	3.580,2	2.466,5	3.695,0	3.292,3	2.753,9	3.263,5	<b>38.000,4</b>
<b>THA</b>	7.517,0	7.657,1	7.563,3	6.368,9	6.344,1	7.555,4	6.643,3	6.119,4	6.402,8	7.250,2	6.851,5	6.313,8	<b>82586,9</b>
<b>THIT</b>	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	360,4	0,0	0,0	82,0	985,6	0,0	<b>1428,0</b>
<b>THET =</b>	<b>85846,0</b>	<b>73035,6</b>	<b>90094,9</b>	<b>72514,5</b>	<b>89011,0</b>	<b>83065,9</b>	<b>83537,6</b>	<b>87449,1</b>	<b>84253,2</b>	<b>82921,2</b>	<b>81877,8</b>	<b>71487,7</b>	<b>984542,6</b>

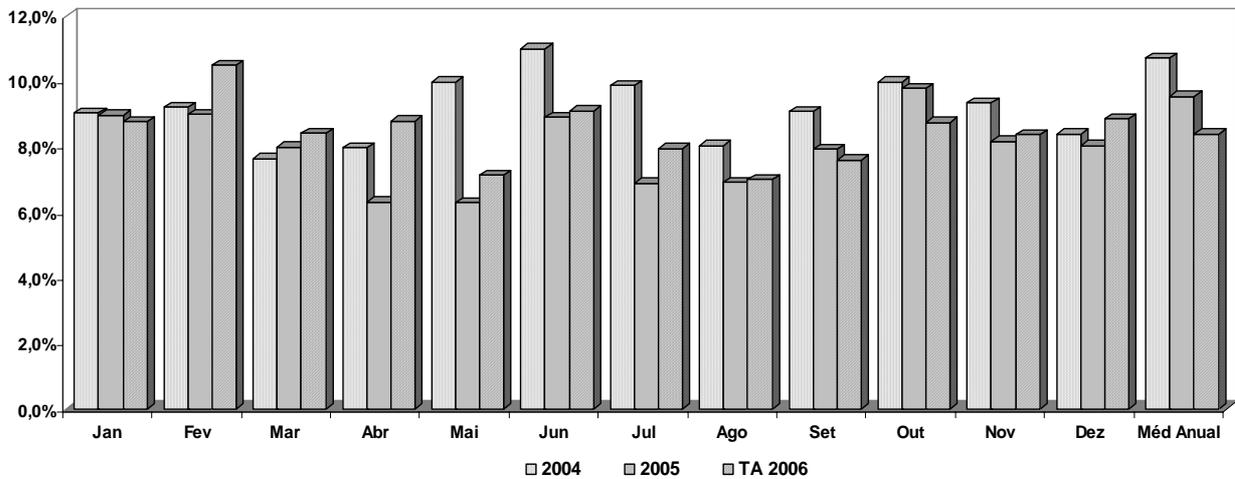
**Gráfico 15: Taxa de Absentismo em 2006**



**Gráfico 16: Valores do Absentismo em 2006 de acordo com a formula de cálculo utilizada em anos anteriores**



**Gráfico 17: Evolução da taxa de absentismo nos últimos 3 anos (de acordo com a nova fórmula de cálculo)**

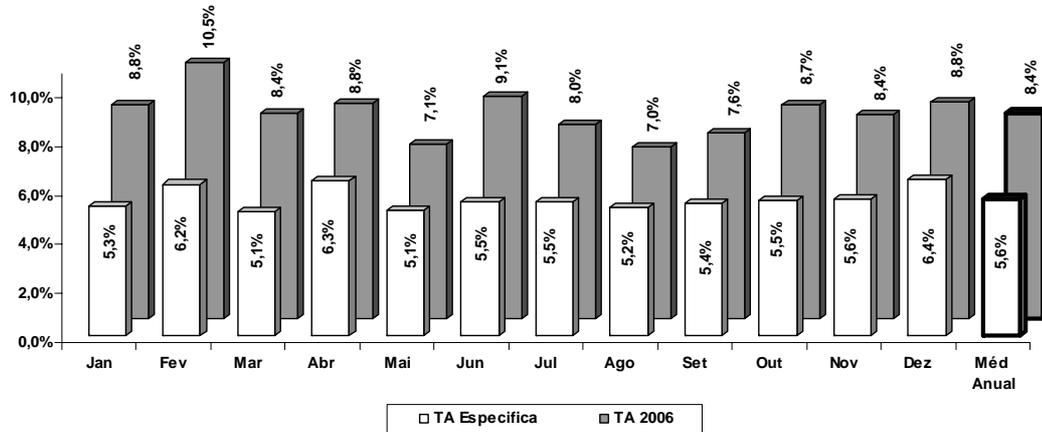


Da análise das faltas ocorridas em 2006, que na sua totalidade determinam uma Taxa de Absentismo de 8,4%, verifica-se que as faltas por Doença até 60 dias, Doenças Prolongadas e Acidentes em Serviço constituem um factor determinante na obtenção dessa taxa.

**Quadro n.º 6: Taxa de Absentismo Especifica dos principais motivos de ausência**

Tipo de Falta	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Méd Anual
Doença até 60 dias	2,5%	2,9%	2,4%	3,0%	2,4%	2,6%	2,6%	2,5%	2,6%	2,6%	2,6%	3,0%	2,6%
Doença superior a 60 dias	2,2%	2,5%	2,1%	2,6%	2,1%	2,2%	2,2%	2,1%	2,2%	2,2%	2,3%	2,6%	2,3%
Acidente em Serviço	0,6%	0,7%	0,6%	0,8%	0,6%	0,7%	0,7%	0,6%	0,7%	0,7%	0,7%	0,8%	0,7%

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



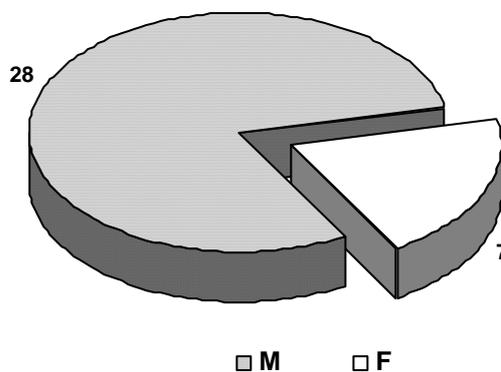
## 2.2. Disciplina

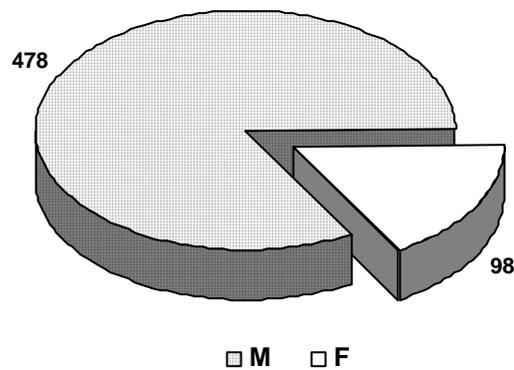
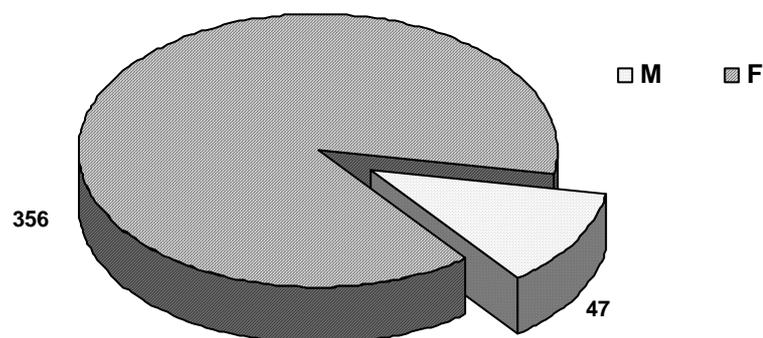
Durante o ano 2006, foram instaurados 6 processos disciplinares dos quais resultou uma pena de multa, e uma suspensão, tendo 1 sido arquivado e 3 transitado para o ano de 2007.

## 2.3. Higiene e Segurança no Trabalho

No ano de 2006 ocorreram 35 acidentes de serviço que determinaram 576 dias de ausência, um dos quais no percurso para o trabalho que deu origem a 6 dias de ausência e 9 incidentes dos quais não resultou qualquer ausência.

**Gráfico 19: Caracterização dos Acidentes em Serviço 2006 por sexo**



**Gráfico 20: Dias de ausência ao serviço por Acidente****Gráfico 21: Dias de ausências por acidentes ocorridos em 2005 que se reflectiram em 2006**

#### **2.4. Horário de Trabalho**

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

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

Tendo em conta tais princípios e regras, foi adoptada a modalidade de horário de trabalho flexível como regime-regra, por forma a obter maior eficiência na gestão de recursos humanos e, nalguns serviços, a jornada contínua e o trabalho por turnos, com vista à sua melhor organização e funcionamento. Estas medidas foram introduzidas no ano de 2002 e mantiveram-se durante o ano de 2006.

Em 2006 o Estatuto de Trabalhador-Estudante foi concedido a 38 funcionários, tendo sido fixado a 17 deles horário específico para frequência de aulas mantendo, no entanto, uma duração semanal de trabalho de 35 horas.

**Quadro 7: Distribuição das modalidades de horário na CMA**

Horário\ Horas	6:00	6:30	7:00	7:30	8:00	H/Dia	H/Sem
H. Flexível			227			1589:00	7945:00
J Continua	13	167	3			1184:30	5922:30
H. Rígido			76			532:00	2660:00
H. Trab Estudante			17			119:00	595:00
Isento			52			364:00	1820:00
H. Turnos	4	3	29		6	294:30	1472:30
H. Específicos	2	6	2			65:00	325:00
<b>TOTAL</b>	<b>19</b>	<b>176</b>	<b>406</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>4148:00</b>	<b>20740:00</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.

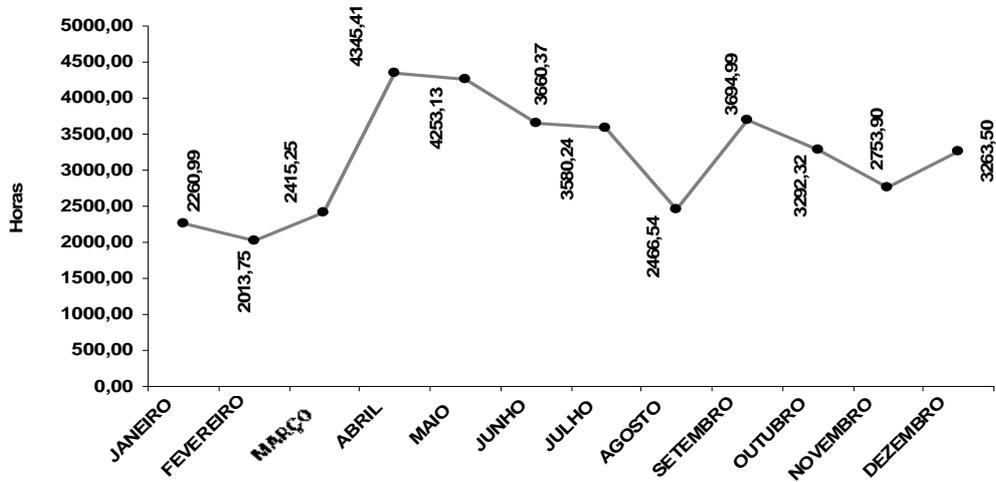
Com vista à redução da quantidade de trabalho extraordinário, nocturno, em dias de descanso semanal, complementar e feriados, e das despesas a este inerentes, a partir de Outubro de 2006 o mesmo passou a ser gerido pelos membros do executivo municipal, sob proposta dos dirigentes, deixando, portanto,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

**Quadro 8: Comparativo de Horas de Trabalho Extraordinário pago em 2005 e 2006.**

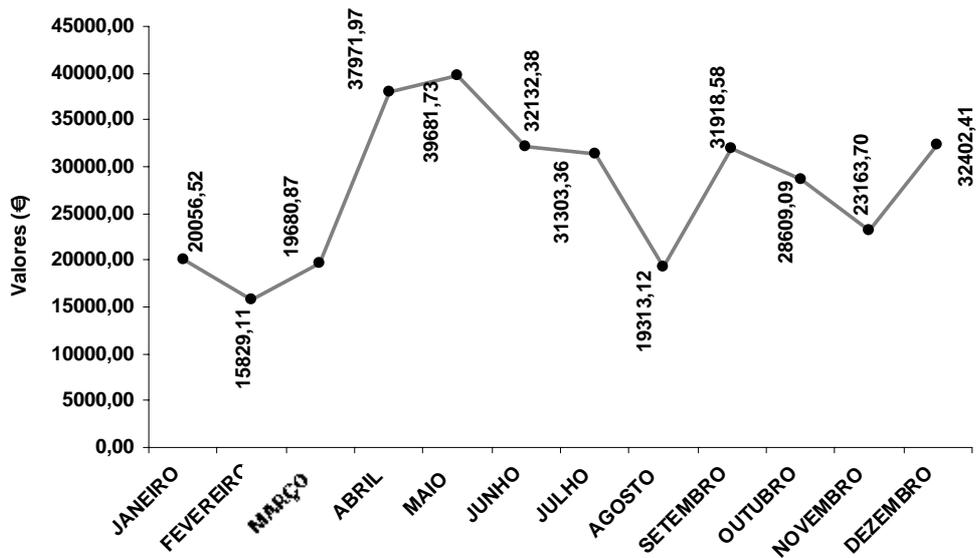
TRABALHO EXTRAORDINÁRIO PAGO:	2005		2006	
	Nº Horas	Custo	Nº Horas	Custo
Trabalho Extrardiniário (Diurno e Noturno)	11.207,73	72.291,55 €	12.276,97	86.203,02 €
Trabalho Extraordinário em dias de Descanso, Semanal, Complementar e Feriados	30.857,00	285.091,31 €	25.575,50	243.045,93 €
<b>Totais</b>	<b>42.082,73</b>	<b>357.382,86 €</b>	<b>37.852,47</b>	<b>329.248,95 €</b>

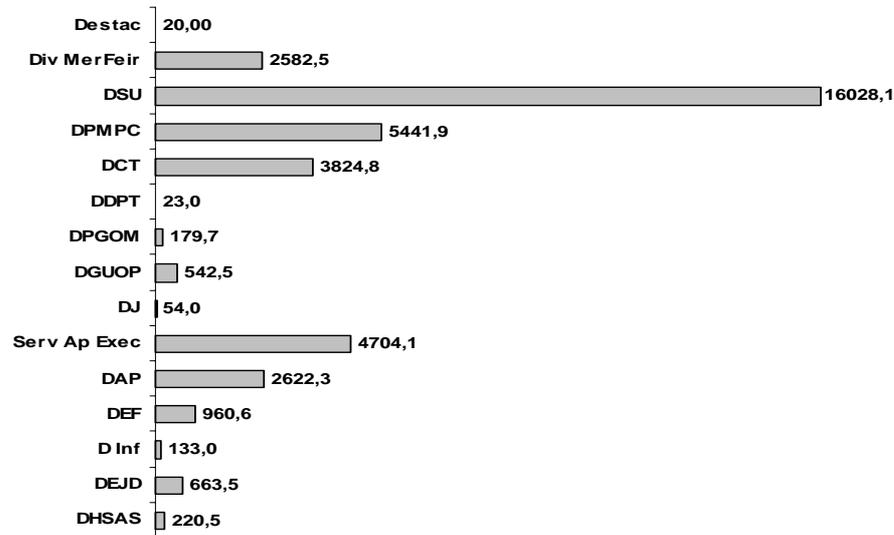
Este quadro integra, igualmente, o trabalho realizado em dia de descanso semanal, complementar e feriado, cujo planeamento obedece ao critério adoptado para o trabalho extraordinário e o trabalho normal nocturno.

**Gráfico 22 : Número de Horas Extraordinárias por mês**



**Gráfico 23: Número de Horas Extraordinárias pagas por mês**



**Gráfico 24: 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 2006.

**Quadro 9 : Mapa dos encargos com pessoal.**

CUSTOS C/PESSOAL	Valores (€)
Remuneração Quadro	6.303.248,79
Remuneração Contratado	293.790,18
Remuneração Eleitos	245.193,18
Rem. Aguardar Apos.	12.540,54
Senhas de Presença	11.516,77
Senhas de Pres. Assembleia	50.355,06
Despesas de Representação	123.927,78
Subsídio de Reintegração	47.937,97
Subsídio de Refeição	537.539,40
Abono p/ Falhas	3.606,72
Subsídio de Turno	89.472,44
Abono de Família	73276,78
Binificação a Jovens Deficientes	8040,23
Subsídio Férias/Natal	1.155.685,48
Trabalho Nocturno	1285,56
Trabalho Extraordinário	329.248,93
Emol/Exec/S. Fard/Propinas	14.561,13
Formação Interna	8.726,50
Ajudas de Custo	20.626,66
Prestações de Serviço	412.909,66
Estagiários	82.736,96
ADSE	52.571,40
<b>TOTAL</b>	<b>9.878.796,07</b>
Maior Remuneração base ilíquida	2897,00
Menor Remuneração base ilíquida	412,00

## 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 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 ílquido 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 2006 com despesas de saúde comparticipadas no âmbito da ADSE e da ACASA.

**Quadro 10: Encargos processados com ADSE**

Designação	Valores em €
ADSE – Consultas	6398,68
ADSE – Estomatologia	3582,81
ADSE – Tratamentos Termiais	287,31
ADSE – Encargos com Saúde	1419,83
ADSE – Meios de Diagnóstico	262,75
ADSE – Aparelhos Ortopédicos	27,43
ADSE - Óculos	15026,27
ADSE - Transportes	24,80
ADSE – Intervenção Cirurgica	19683,00
ADSE – Prótese Dentária	1428,72
ADSE – Meios de Correção	216,43
ADSE - Medicina	4180,15
ADSE - Enfermagem	33,22
OUTROS	262734,84
<b>TOTAL</b>	<b>315306,24</b>

Da análise comparativa do valor relativo ao ano em referência com os anos anteriores de 2004 e 2005, verifica-se ter ocorrido um aumento progressivo com despesas da ADSE.

**Quadro 11: Encargos processados com ACASA**

Meses	Despesa
JAN	36051,96
FEV	35710,89
MAR	37358,57
ABR	36343,10
MAI	36546,74
JUN	36213,03
JUL	36533,54
AGO	36475,18
SET	36380,37
OUT	36447,65
NOV	36224,70
DEZ	36247,27
<b>TOTAL</b>	<b>436533,00</b>

## **2.8 Acumulação de funções**

Com a divulgação da Ordem de Serviço n.º 02/2006 de 01 de Fevereiro, foi determinada a caducidade das autorizações de acumulação de funções concedidas até 31 de Dezembro de 2005, informando-se os interessados da necessidade de apresentação de novo pedido para o ano civil de 2006, o qual deveria indicar 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, a descrição sucinta do seu conteúdo, 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.

Consequentemente, foram apresentados 33 pedidos de acumulação de funções, dos quais 6 foram requeridos por funcionários que exercem cargos de Direcção Intermédia de 1º e de 2º Grau, 11 por técnicos superiores, 7 por técnicos profissionais, 1 por administrativo, 5 por auxiliares, 1 por pessoal operário, 1 por Técnico de Informática e 1 por 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 actualmente integrado no Gabinete Técnico de Formação Profissional, continuando com o mesmo objectivo geral virado para o exterior já referido nos Anos transactos que é a Melhoria da qualidade dos serviços prestados ao cidadão pela Câmara Municipal de Aveiro ( Constituição da República Portuguesa, Art. 235º, nº 2 “ As Autarquias Locais.....visam a prossecução de interesses próprios das populações respectivas)..

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

- Aumentar o nível de escolaridade e de instrução dos funcionários.
- Aumentar as possibilidades de progressão profissional dos funcionários,
- Contribuir para o bem-estar dos funcionários a nível individual e no trabalho de equipa,
- Contribuir para uma progressiva consciencialização dos funcionários, do seu papel dentro da organização e 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 nos anos anteriores, como sejam a Análise - Diagnóstico da população autárquica, a definição das Grandes Áreas de Formação para melhor sistematização dos processos, a Criação das Bases de Dados e toda a organização da Gestão corrente da globalidade da Formação Municipal, a equipa muito reduzida de funcionários que integra o Gabinete de Formação continua responsável pela Gestão do Programa de Formação e respectivo Orçamento, bem como a 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 foi construído no 1º trimestre em 4 etapas:

1. Identificação da Oferta de Formação Certificada adequada às Áreas de Formação predefinidas. Para uma maior racionalização de recursos financeiros, foi considerada apenas a Oferta de Formação, cujos Planos já estavam aprovados pelo Programa Foral (AMRia, CEFA e Fundação Bissaya Barreto);
2. Inquérito aos Dirigentes sobre as Necessidades de Formação e inscrição previa;
3. Adequação das Necessidades de Formação às prioridades e necessidades dos Serviços;
4. Consolidação e calendarização Anual.

Também no 1º trimestre de 2006, concluiu-se o dossier técnico – financeiro do Plano de Formação da AMRia de 2005, que se prolongou até final de Fevereiro de 2006.

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

Para a concretização do 1º Objectivo Interno “ Aumentar o nível de escolaridade e de instrução dos funcionários” e em complemento do Processo RVCC ( Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências ) em colaboração com o Centro RVCC de Sever de Vouga, dado que obtivemos resultados ainda insuficientes e considerando a abordagem efectuada pelo IEFP, que desde o ano transacto também é CRVCC, iremos continuar neste Processo com esta Entidade pela sua proximidade. 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.

### 3.2 . Formação Profissional

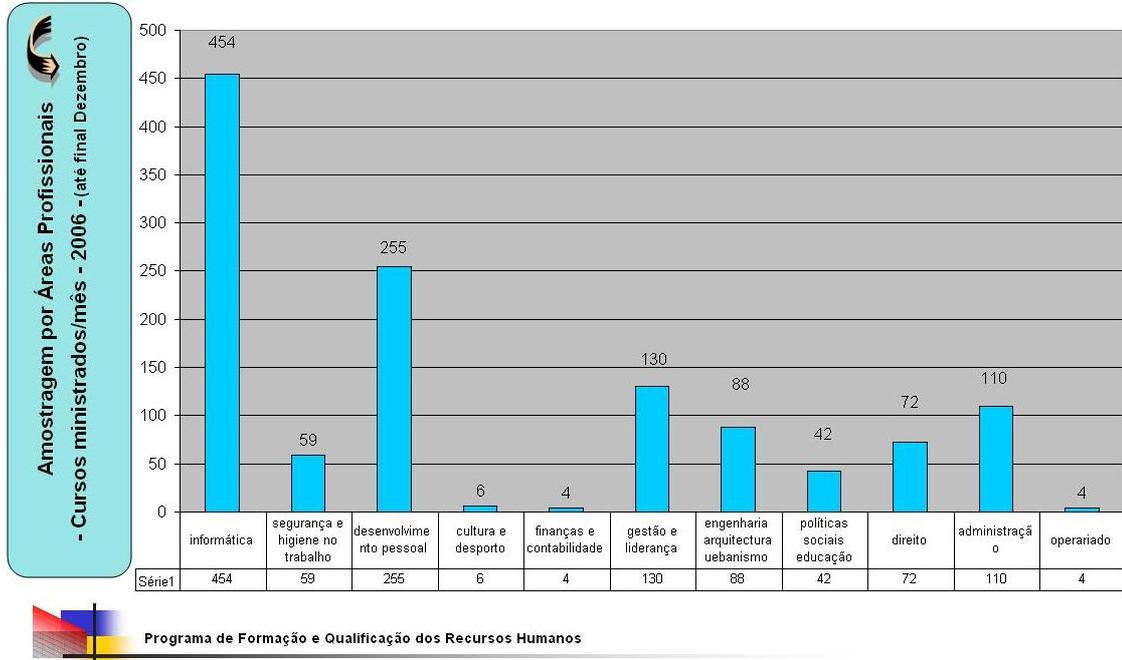
A gestão rigorosa do Plano de Formação – apenas abrangido pelas 3 Entidades com Planos aprovados pelo Programa Foral – bem como da oferta em gestão corrente e pedidos individuais validados, acarretou em 2006 um decréscimo de custos e do nº de ações concretizadas, comparativamente com o ano de 2005.

Quadro 12:

Amostragem por Grupos Profissionais / Cursos ministrados por área profissional												
até final Dezembro 2006												
	I	SH	DF	CD	FC	GL	EA	PS	D	AD	O	
	informática	segurança e higiene no trabalho	desenvolvimento pessoal	cultura e desporto	finanças e contabilidade	gestão e liderança	engenharia arquitectura urbanismo	políticas sociais educação	direito	administração	operariado	
<b>Janeiro</b>												
dirigentes e de chefia	5	0	0	0	0	0	0	2	0	0	1	0
técnicos superiores/técnicos	13	0	19	0	0	0	12	1	2	0	0	0
técnico profissionais / administrativos	10	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0
operários / auxiliares	7	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
<b>Fevereiro</b>												
dirigentes e de chefia	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
técnicos superiores/técnicos	1	0	19	0	0	0	4	5	0	1	0	0
técnico profissionais / administrativos	4	0	0	0	0	0	1	0	0	3	0	0
operários / auxiliares	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Março</b>												
dirigentes e de chefia	3	0	4	0	0	2	5	0	4	1	0	0
técnicos superiores/técnicos	2	0	27	0	0	3	10	5	3	5	0	0
técnico profissionais / administrativos	8	0	3	0	0	0	0	1	0	0	0	0
operários / auxiliares	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0
<b>Abril</b>												
dirigentes e de chefia	1	1	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0
técnicos superiores/técnicos	0	2	25	0	0	1	0	0	0	3	0	0
técnico profissionais / administrativos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
operários / auxiliares	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
<b>Maios</b>												
dirigentes e de chefia	4	0	3	0	0	0	3	1	0	0	0	0
técnicos superiores/técnicos	18	2	21	0	0	1	5	2	2	2	0	0
técnico profissionais / administrativos	18	0	2	0	0	0	1	0	6	8	0	0
operários / auxiliares	10	2	0	0	0	11	0	0	0	0	0	0
<b>Junho</b>												
dirigentes e de chefia	4	1	0	1	0	1	4	1	0	3	0	0
técnicos superiores/técnicos	22	0	20	0	2	5	3	0	5	5	0	0
técnico profissionais / administrativos	10	0	0	0	1	1	0	0	1	8	0	0
operários / auxiliares	7	0	0	0	0	0	0	0	1	2	0	0
<b>Julho</b>												
dirigentes e de chefia	3	0	0	0	0	30	0	0	0	1	0	0
técnicos superiores/técnicos	5	0	18	0	0	3	0	0	5	4	0	0
técnico profissionais / administrativos	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
operários / auxiliares	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Agosto</b>												
dirigentes e de chefia	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
técnicos superiores/técnicos	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
técnico profissionais / administrativos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
operários / auxiliares	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Setembro</b>												
dirigentes e de chefia	23	0	0	1	0	10	0	2	0	2	0	0
técnicos superiores/técnicos	67	0	23	1	0	3	1	7	4	1	0	0
técnico profissionais / administrativos	42	0	1	2	0	0	0	0	5	1	0	0
operários / auxiliares	16	0	2	0	0	0	0	0	1	0	0	0
<b>Outubro</b>												
dirigentes e de chefia	8	2	0	0	0	25	1	0	3	4	0	0
técnicos superiores/técnicos	14	3	19	0	1	11	11	2	4	11	0	0
técnico profissionais / administrativos	11	2	1	1	0	1	2	0	1	13	0	0
operários / auxiliares	4	12	0	0	0	0	1	0	0	4	0	0
<b>Novembro</b>												
dirigentes e de chefia	10	1	0	0	0	2	1	0	2	4	0	0
técnicos superiores/técnicos	29	0	21	0	0	3	4	1	7	2	0	0
técnico profissionais / administrativos	17	2	2	0	0	2	0	0	1	2	0	0
operários / auxiliares	10	14	3	0	0	0	1	0	0	0	0	0
<b>Dezembro</b>												
dirigentes e de chefia	6	0	0	0	0	6	3	4	0	4	0	0
técnicos superiores/técnicos	6	1	19	0	0	7	11	8	7	4	0	0
técnico profissionais / administrativos	9	1	0	0	0	0	0	2	2	5	0	0
operários / auxiliares	7	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Totais Anuais - Grupos Profissionais / Cursos Área Profissional</b>												
dirigentes e de chefia	70	5	8	2	0	76	20	8	9	21	0	0
técnicos superiores/técnicos	178	8	232	1	3	37	62	31	44	38	0	0
técnico profissionais / administrativos	131	5	9	3	1	4	4	3	17	44	0	0
operários / auxiliares	73	41	6	0	0	13	2	0	2	7	0	0
<b>Sub-totais</b>												
informática	454	59	252	6	4	130	89	42	72	110	0	0
<b>Totais</b>												

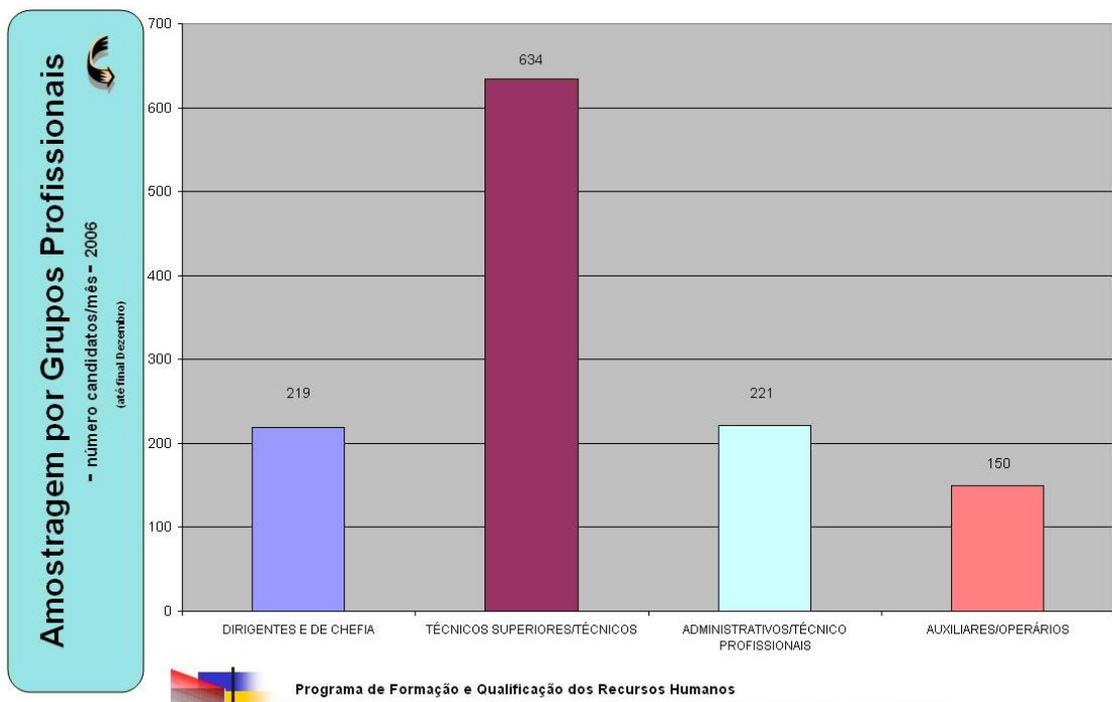
Assim, em termos brutos (considerando o somatório por meses), foram concretizadas 1224 inscrições com 1 custo total de 17.898,00€.

**Gráfico 25: Quantidade de cursos ministrados**



Constata-se assim que continuam a ser as Formações na Área de Informática, as que têm maior nº de inscrições -454 – seguidas das de Desenvolvimento Pessoal – 255. Houve 1 diminuição nas de Prevenção, Higiene e Segurança no Trabalho, já que foram necessárias apenas 3 edições no DSU (nos 2 anos antecedentes foram concretizadas 5 edições).

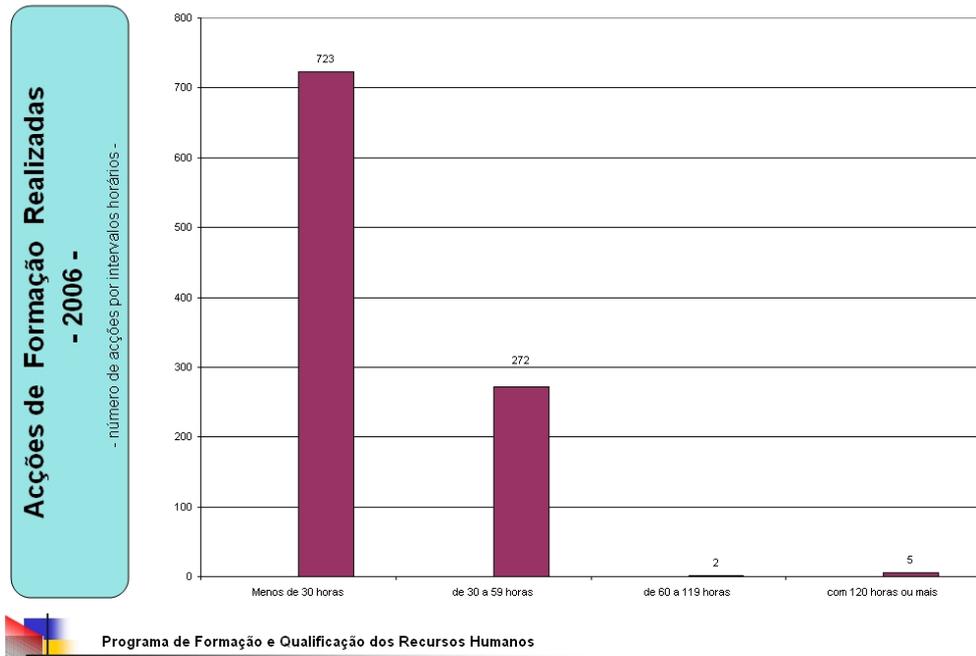
**Gráfico 26: Numero de candidatos**



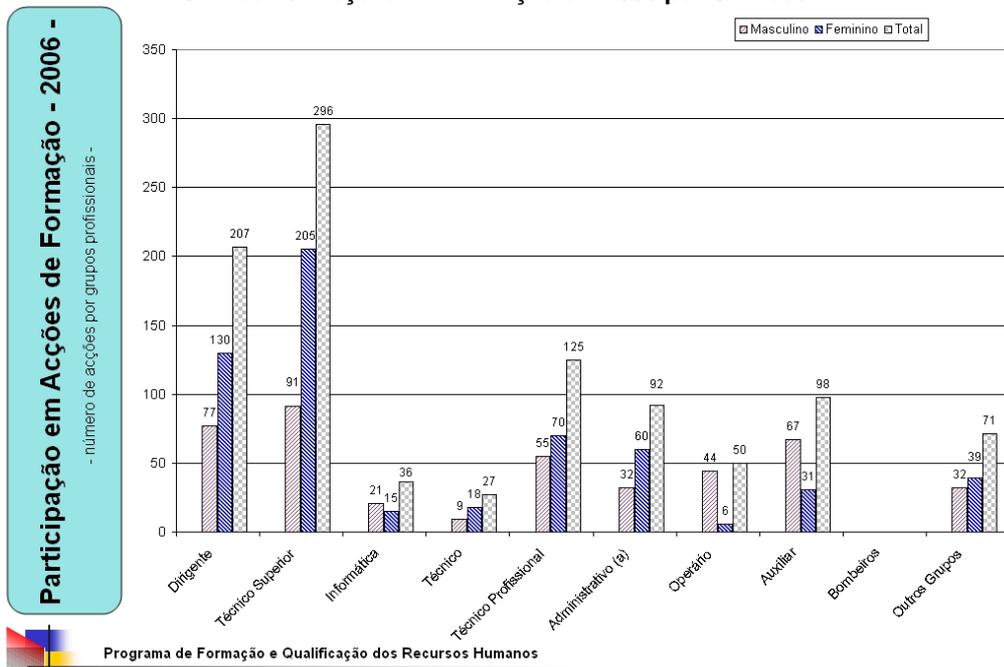
Quanto ao Grupo Profissional com mais participações em Formação continua a ser o Grupo Técnico Superior / Técnico com um total de 634.

Porém, se deduzirmos as sobreposições mensais, constatamos que, em termos líquidos, de facto foram concretizadas 1002 acções com um total de 18370h, sendo o maior número com carga horária inferior a 30h – 723 (onde se incluem os níveis básicos de Informática) e mais frequentadas pela população autárquica feminina, à excepção dos Grupos de Pessoal Auxiliar e Operário, onde a predominância é masculina.

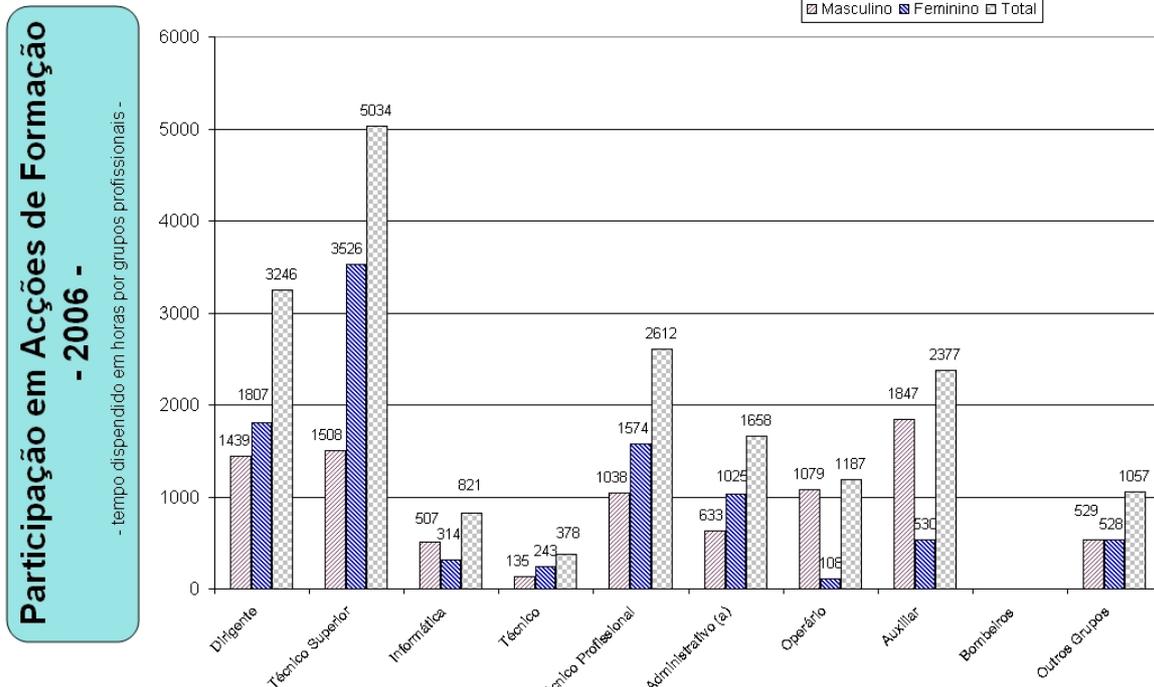
**Gráfico 27: Acções de Formação em 2006 por intervalo de horários**



**Gráfico 28: Acções de Formação em 2006 por Gr. Pessoal**



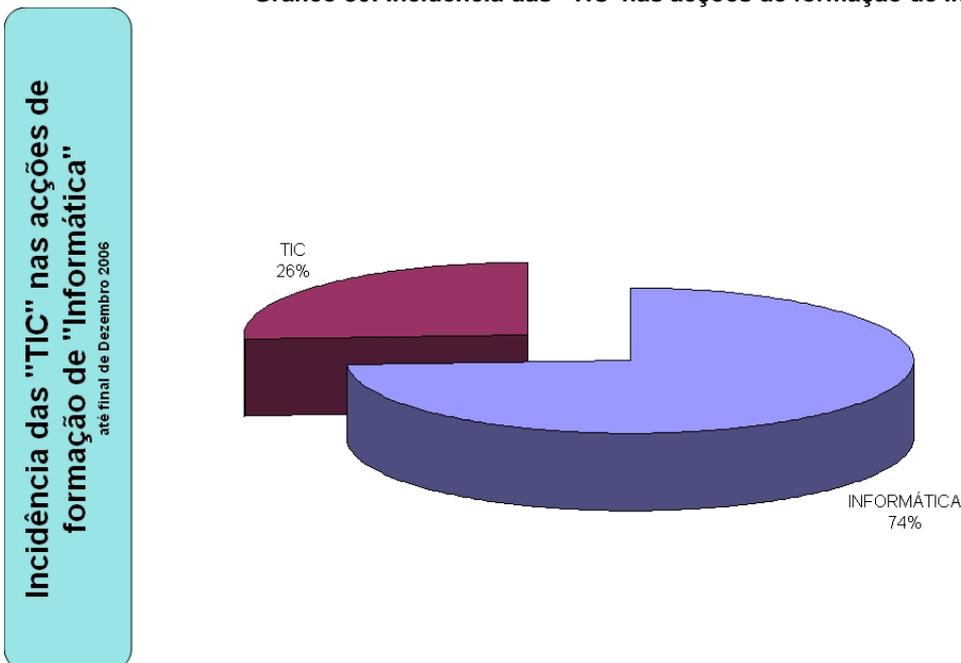
**Gráfico 29: Horas de Formação em 2006 por Gr. Pessoal**



Programa de Formação e Qualificação dos Recursos Humanos

No sentido de concretizar outro dos Objectivos internos, das Formações na Área de Informática, realça-se que 26% foram referentes a Certificação TIC.

**Gráfico 30: Incidência das "TIC" nas acções de formação de Informática**



Programa de Formação e Qualificação dos Recursos Humanos

### 3.3. Candidaturas Individuais ao Programa Foral

As candidaturas individuais ao Programa Foral estão previstas, na sequência da medida 1.6 do Eixo 1do Programa Operacional da Região Centro, para Formações com carga horária igual ou superior a 30 horas, desde que não aumentem o grau académico de escolaridade.

Dado que o investimento foi substancialmente inferior aos anos anteriores, também as candidaturas individuais ao Programa Foral foram consequentemente menores.

Elaborámos apenas 3 candidaturas num total de 4 formandos, sendo abrangidos 2 dirigentes, 1 Técnico Superior e 1 Técnico de Informática com um custo global de 2203,65€. Porém, apenas a 1ª candidatura foi Aprovada pela CCDRC, dado que as restantes ( remetidas em Julho e Outubro de 2006) foram objecto de reunião apenas na Unidade de Gestão de 20 de Dezembro de 2006 da CCDRC, que deu prioridade às candidaturas de formação – acção, não avaliando e por conseguinte suspenderam a análise das mesmas por insuficiência financeira, conforme ofícios da CCDRC de 19 de Fevereiro de 2007 .

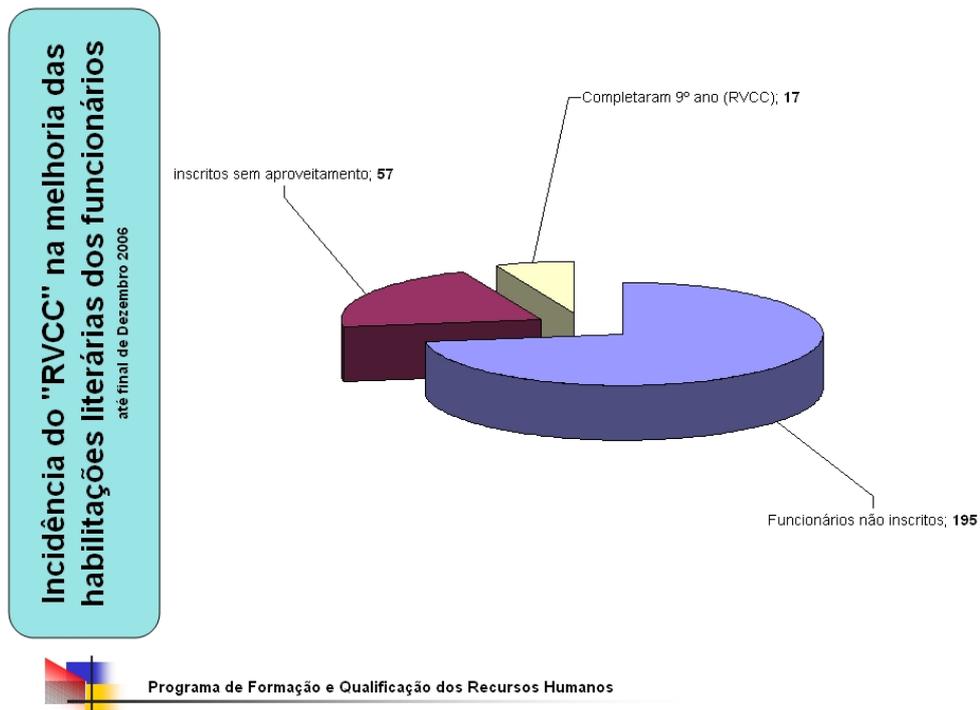
**Quadro 13: Candidaturas individuais ao Programa Foral**

Formação	Custo	Outros Custos	Custo Total Proposto	Decisão Unidade Gestão	Custo Total Aprovado	Custo Real Final	Nº de Formandos e Categoria
Curso de Formação Especializada em SIG Municipal – ESTGA – UA	528 €	-----	528 €	Aprovado em 28.07.2006	528 €	528 €	1 Dirigente
Curso de Formação Pedagógica Inicial de Formadores - Fundação para a Divulgação das Tecnologias de Informação – nº 42 - I - 06 – 580	365 € * 2	-----	730 €	Não foi avaliado*	-----	-----	1 Dirigente 1 Técnico Superior
Compacto PHP + MYSQL - Activos Recursos nº 42 - I - 06 – 625	505 €	444,65 €	945,65 €	Não foi avaliado*	-----	-----	1 Técnico de Informática

### 3.4. Processo RVCC

No sentido de se cumprir o 1º Objectivo interno, continuou-se o Processo iniciado em 2004 com o CRVCC de Sever de Vouga e, como a adesão e resultados foram pouco significativas ( dos 74 inscritos no CRVCC de Sever de Vouga, apenas 17 completaram o 9º ano, havendo ainda 195 que não aderiram ), têm havido contactos e diligências com o IEFP, também CRVCC em 2006, para prosseguirmos o processo, havendo já Decisão Superior de conceder Estatuto de Trabalhador – Estudante a quem queira aderir ao Processo, à semelhança do concedido no sistema tradicional de Ensino.

Gráfico 31: Incidência do "RVCC" na melhora das habilitações literárias



## 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 2006 foram admitidos no quadro de pessoal da C.M.A. 15 funcionários, na sequência de Concursos Externos de Ingresso, tendo ainda sido admitidos 10 trabalhadores com contrato de trabalho a termo, na sequência de ofertas públicas de emprego.

**Quadro 14: Mapa dos Efectivos Admitidos por Grupo de Pessoal e Contratados a Termo Certo**

GRUPO DE PESSOAL	Admissões Quadro	Contratos a Termo
Dirigente	-	-
Técnico Superior	1	7
Informática	-	-
Técnico Profissional	-	1
Administrativo	-	1
Chefia	-	-
Operário	11	1
Auxiliar	3	-
<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>10</b>

### 4.2. Saídas de pessoal

Em contrapartida, saíram da CMA, durante o ano em análise, 25 trabalhadores conforme se explicita no quadro seguinte:

**Quadro 15 : Mapa de Saídas de Pessoal e Motivo**

Motivo da Saída	Total
Falecimento	2
Transferência	-
Aposentação Compulsiva	1
Demissão	-
Exoneração	2
Suspensão	-
Cessaçã dos Contratos a Termo	2
Aposentações	18
<b>Total</b>	<b>25</b>

### **4.3. Promoções e Progressões.**

Em face da necessidade de em 2006 se manterem as despesas com pessoal ao mesmo nível do verificado no ano de 2005 (por força da Lei do Orçamento de Estado para 2006, Lei nº 60-A/2005, de 30 de Novembro, foi opção o executivo municipal não proceder à abertura de concursos de promoção de funcionários no ano de 2006.

Por outro lado, as progressões em carreiras no ano de 2006 mantiveram-se “congeladas” desde Agosto de 2005 (Lei 43/2005 de 29 de Agosto).

**Quadro 16 : Mapa das Promoções e Progressões**

<b>Grupo de Pessoal</b>	<b>Concursos abertos em anos anteriores e concluídos em 2006</b>	<b>Promoções</b>	<b>Progressões</b>
Chefia	1	2	0
Téc. Superior		-	0
Técnico	1	2	0
Informática	2	4	0
Téc. Profissional		-	0
Administrativo		-	0
Operário	1	1	0
Auxiliar		-	0
Polícia Municipal	1	10	0
<b>Total</b>	<b>6</b>	<b>19</b>	<b>0</b>

### **4.4. Reclassificações**

Pelos motivos acima expostos, tendo em vista a limitação das despesas com pessoal em 2006, não se procedeu à reclassificação de quaisquer funcionários.

## CAPITULO V - PRESTADORES DE SERVIÇOS. ESTAGIÁRIOS E OUTROS PROGRAMAS

### 5.1 Prestadores de Serviços

Em 31 de Dezembro de 2006, dos 67 Prestadores de Serviço, 50 são contratos de tarefa e os restantes 17 são contratos de avença, os quais representaram um encargo de 394.974,99 €

Quadro 17: Mapa dos Prestadores de Serviços por Departamento

Sector de Actividade	Contratos a 31-12	Encargos 2006 €
Apoio ao Executivo	8	108.554,08
Dep. Educ. E Desport	52	210.866,05
DDPT	1	6.732,00
Dep. Serviços Urbanos	2	7.668,35
DPGOM	3	48.932,99
Dep. Cultura	1	9.871,52
Div. Acção Social	0	2.350,00
	<b>67</b>	<b>394.974,99</b>

### 5.2. Estagiários

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

Desde 1998 que a 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 2006, decorreram 27 estágios profissionais no âmbito do Programa de Estágios Profissionais, acima referido, 13 dos quais foram iniciados em 2005 e concluídos em 2006, 1 iniciado e concluído em 2006 e os restantes 13 iniciados em 2006, devendo concluir-se em 2007.

**Quadro 18: Estágios Curriculares e Profissionais**

Área de Estágio	N.º de Estagiários	Início e fim de estágio
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	16/10/2005 a 15/10/2006
Contabilidade	1	16/10/2005 a 15/07/2006
Comunicação	1	01/12/2005 a 31/11/2006
Arqueologia	1	01/12/2005 a 31/08/2006
Planeamento Regional e Urbano	1	01/12/2005 a 30/11/2006
Técnico Profissional	1	26/12/2005 a 25/09/2006
Assistente Administrativo	1	16/02/2006 a 15/11/2006
Engenharia Ambiente	1	01/04/2006 a 31/03/2007
Gestão Autárquica	1	16/07/2006 a 15/04/2007
Animação Cultural	1	16/07/2006 a 15/04/2007
Engenharia Geográfica	1	16/07/2006 a 15/04/2007
Ciências da Educação	1	01/09/2006 a 31/05/2007
Jurista	1	01/09/2006 a 31/05/2007
Arte Esp. Conservação Museus	1	17/11/2006 a 16/08/2007
História da Arte	1	17/11/2006 a 16/08/2007
Arquitectura Paisagista	1	17/11/2006 a 16/08/2007
Educação Física	1	17/11/2006 a 16/08/2007
Psicologia	1	17/11/2006 a 16/08/2007
Técnico Profissional	2	29/12/2006 a 28/09/2007

### 5.2.2 Estágios Curriculares

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

Durante o ano 2006 registou-se a entrada de 178 pedidos de estágios curriculares. Destes, 20 foram aceites, distribuindo-se pelas seguintes áreas: Jardins; Serviço Social; Administração Pública; Gestão Turística e



Cultural; Línguas e Literaturas Clássicas e Portuguesas; Arquitectura; Animação Cultural; Sociologia do Trabalho e Arquitectura Paisagista.

Estes estágios não representaram quaisquer encargos para a Autarquia.

### **5.3. Outros Programas:**

#### **Programas Ocupacionais**

No âmbito do projecto “Prevenção de Fogos Florestais” decorreram em 2006, integrados no Gabinete Técnico Florestal, 4 Programas Ocupacionais.

#### **Programa Vida-Emprego**

Visando a inserção na vida activa de toxicodependentes em recuperação ou recuperados, iniciou-se em Outubro de 2006, prolongando-se até Julho de 2007, um programa de formação prática em contexto real de trabalho a decorrer no Departamento de Serviços Urbanos.

#### **Regime Aberto Voltado para o Exterior (RAVE)**

Ao abrigo do Protocolo celebrado entre a Câmara Municipal de Aveiro e a Direcção-Geral dos Serviços Prisionais/Estabelecimento Prisional Regional de Aveiro foram proporcionadas ocupações laborais a 2 reclusos daquele Estabelecimento Prisional, integradas no Departamento de Serviços Urbanos, mais propriamente na Divisão de Parques, Jardins e Espaços Verdes e no Serviço de Oficinas Gerais da Divisão de Serviços Gerais.

## CAPITULO VI – QUADRO COMPARATIVO COM OS ANOS DE 2004, 2005 E 2006 REFERENTE AOS PRINCIPAIS INDICADORES DA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS.

Quadro 19: Indicadores comparativos dos anos 2004, 2005 e 2006.

Indicadores	2004	2005	2006
Quadro	571	568	565
Comissão Serviço	8	7	7
Contratos a Termo	38	35	34

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

Taxa de Formação Superior	19,77%	21,47%	24,37%
Taxa de Absentismo *	10,7%	9,5%	8,4%
Número de Acidentes em serviço	40	25	35

Horas Extraordinárias (h)	50.256,03€	42.082,73€	38.852,47€
Encargos ADSE (€)**	223.740,52€	305.936,16€	315.306,24€
Encargos ACASA (€)	441.495,40€	427.800,39€	436.533,00€

\* Taxa de Absentismo calculada de acordo com a fórmula adoptada para este ano.

\*\* Os valores apresentados nos balanços sociais de 2004 e 2005, não se reportavam à totalidade dos encargos suportados pela CMA com a ADSE (mas apenas aos encargos com reembolsos de despesas suportadas própria ADSE).