

MAPA DE PESSOAL: ANO 2018

Atribuições/Competências/Actividades	Cargos/Carreiras/Categorias	N.º de postos de trabalho	Vinculo/Situação										Área de formação académica e/ou profissional (ou Área Funcional)	Habilitações Literárias	N.º de postos de			OBSERVAÇÃO			
			C.T.T.I		Contrato a Termo				O.S		Ocupados	A Ocupar			Total						
			C.G.A	S.S	Certo	Incerto	Ocupados	A Ocupar	Ocupados	A Ocupar											
GABINETE DE APOIO AO PRESIDENTE E VERAÇÃO																					
Assessoriar o Presidente da Câmara na atuação política e administrativa e coordenação do Gabinete de Apoio ao Presidente e Vereação, recolhendo e tratando a informação necessária; Organizar a agenda e as audiências públicas e desempenhar outras tarefas que lhe sejam diretamente atribuídas pelo Presidente.	Chefe de Gabinete	1												1		Administrativo	9.º Ano Escolaridade	1	0	1	
Assessoria o Presidente da Câmara Municipal na atuação política e administrativa e coordenação do Gabinete de Apoio ao Presidente e Vereação.	Adjunto da Presidência	1												1		Adjunto da Presidência	Curso Complementar dos Liceus	1	0	1	
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Técnico Superior	3	8													Administrativo	9.º Ano Escolaridade	1	0	1	
																Ciências da Comunicação	Licenciatura	1	0	1	
																Turismo	Licenciatura	0	1	1	
Secretariar os vereadores exercendo funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de secretariado, designadamente, gestão de agenda e audiências públicas, programação e organização de reuniões e eventos.	Secretário	2												1		Administrativo	Licenciatura	1	0	1	
Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.	Assistente Técnico	1												1		Administrativo	12.º ano de escolaridade	1	0	1	
Total do Gabinete																					
GABINETE DE INTERVENÇÃO MEDICO-VETERINÁRIA E DEFESA DA SAÚDE PÚBLICA																					
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Técnico Superior	1	3													Medicina Veterinária	Licenciatura	1	0	1	
Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Assistente Operacional	2												2		Tratador Apanhador de Animais	Ciclo Preparatório	2	0	2	
Total do Gabinete																					
GABINETE DE BOMBEIROS MUNICIPAIS E PROTEÇÃO CIVIL																					
Coordenar o corpo de bombeiros, coordenar o trabalho operacional, cooperar com o sistema de proteção civil, apreciar projectos de segurança contra riscos de incêndio, prestação de socorro às populações em caso de incêndios, inundações, desabamentos, abalroamentos e em todos os acidentes.	Comandante	1												1		Comandante	Licenciatura	1	0	1	
Substituir o Comandante nas suas faltas e impedimentos, coadjuvar o Comandante no exercício das suas funções e exercer as competências que por este lhe sejam delegadas. Zelar pelo bom estado do material, pela conservação, asseio e arrumo das dependências do quartel; zelar pela disciplina e ordem dentro do Quartel; fiscalizar a observância das escalas de serviço; propor ao Comandante as medidas que julgar necessárias para o melhor funcionamento dos serviços.	2º Comandante	1												1		2º Comandante	Licenciatura	1	0	1	
Auxiliar direta e imediatamente o comando. No serviço de prestação de socorros, incumbem-lhe cumprir e fazer cumprir as ordens emanadas pelo Comando.	Bombeiro de 1.ª Classe	1												1		Bombeiro	Ensino Secundário	1	0	1	
Coadjuvar e substituir nas suas faltas ou impedimentos os bombeiros de 1.ª classe, cumprir e fazer cumprir as ordens dos seus superiores.	Bombeiro de 2.ª Classe	1												1		Bombeiro	Licenciatura	1	0	1	
Cumprimento das disposições legais e regulamentares e de todas as ordens de serviço de que for encarregado pelos seus legítimos superiores, desempenhando-as com zelo, inteligência e boa vontade.	Bombeiro de 3.ª Classe	46	71													Bombeiro	Licenciatura	1	0	1	
																Bombeiro	12.º Ano de escolaridade	9	0	9	
																Bombeiro	9.º Ano de escolaridade	22	2	24	
																Bombeiro	4.ª Classe	1	0	1	
																Bombeiro	Ensino Secundário	2	7	9	
																Bombeiro	Ciclo Preparatório	1	0	1	
																Bombeiro	Cursos Médios	0	1	1	
																Bombeiro	Cursos Médios	1	0	1	
																Bombeiro	Ensino Secundário	7	0	7	
																Bombeiro	9.º Ano de escolaridade	2	0	2	
Frequentar acções de formação inicial, conforme programa aprovado; praticar intervenções de socorro sob orientação directa de um superior, desde que salvaguardada a sua segurança, designadamente manobras de socorro elementares, tarefas relacionadas com a montagem e utilização dos equipamentos; integrar formaturas	Bombeiro Recruta	10														Mecânico Principal	9.º Ano de escolaridade	1	0	1	
																Pedreiro	4.ª Classe	1	0	1	
																Limpeza	4.ª Classe	1	0	1	
																Administrativo	12.º Ano de escolaridade	1	0	1	a)
																Assistente Operacional	9.º Ano de escolaridade	1	0	1	
																Assistente Operacional	Ciclo Preparatório	1	0	1	
																Operador de Telecomunicações	Ciclo Preparatório	2	0	2	
																Administrativo	Ensino Secundário	1	0	1	
																Administrativo	12.º ano de escolaridade	1	1	2	
																Administrativo	9.º ano de escolaridade	1	0	1	
Total do Gabinete																					
GABINETE DE APOIO AO EMPRESÁRIO																					
Organiza as atividades do gabinete, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados no gabinete e a prossecução das atribuições previstas no Regulamento da Estrutura Mista do Município de Olhão.	Chefe de Equipa Multidisciplinar	1												1		Biologia Marinha e Pesca	Licenciatura	0	1	1	
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Técnico Superior	3	5													Biologia Marinha e Pesca	Licenciatura	1	0	1	
																Gestão Financeira/Gestão Empresarial	Mestrado	1	0	1	
																Gestão/Economia	Licenciatura	0	1	1	
Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.	Assistente Técnico	1												1		Administrativo	12.º ano de escolaridade	0	1	1	
Total do Gabinete																					
Total do Gabinete																					

MAPA DE PESSOAL: ANO 2018

Atribuições/Competências/Actividades	Cargos/Carreiras/Categorias	N.º de postos de trabalho	Vínculo/Situação										Área de formação académica e/ou profissional (ou Área Funcional)	Habilitações Literárias	N.º de postos de			OBSERVAÇÃO		
			C.T.T.I		S.S		Contrato a Termo		O.S		Ocupados	A Ocupar			Total					
			C.G.A	A Ocupar	Ocupados	A Ocupar	Certo	Incerto	Ocupados	A Ocupar										
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL																				
Define os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige, orienta, controla e avalia o cumprimento dos planos de atividades, os resultados obtidos e a eficiência dos serviços dependentes, assegurando as atribuições previstas no Regulamento da Estrutura Orgânica do Município de Olhão, que define as competências da estrutura nuclear.	Director de Departamento	1												1	Gestão Financeira	Licenciatura	1	0	1	
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Técnico Superior	2		1											Gestão Financeira	Licenciatura	0	1	1	
					1										Economia	Licenciatura	1	0	1	
Subtotal			3	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0		2	1	3	
DIVISÃO FINANCEIRA																				
Organiza as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas no Regulamento da Estrutura Mista do Município de Olhão.	Chefe de Divisão	1												1	Gestão Financeira	Licenciatura	0	1	1	
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Técnico Superior	7	1		2										Gestão Financeira	Licenciatura	3	0	3	
			1	1	1	1									Gestão	Licenciatura	2	2	4	
Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.	Assistente Técnico	3	2												Administrativo	12.º Ano de Escolaridade	2	0	2	
				1											Assistente Técnico	12.º Ano de Escolaridade	0	1	1	
Subtotal			11	4	2	3	1	0	0	0	0	0	0	1			7	4	11	
SECÇÃO DE CONTABILIDADE																				
Funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável. Realização das atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Coordenador Técnico	1	1												Coordenador Técnico	12.º Ano de Escolaridade	1	0	1	
Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.	Assistente Técnico	4	3			1									Administrativo	12.º ano de escolaridade	3	1	4	
Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Assistente Operacional	1			1										Auxiliar Administrativo	Ensino Secundário	1	0	1	
Subtotal			6	4	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0			5	1	6	
SECÇÃO DE TESOURARIA																				
Funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável. Realização das atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Coordenador Técnico	1	1												Administrativo	12.º Ano Escolaridade	1	0	1	
Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.	Assistente Técnico	2	1			1									Administrativo	12.º Ano Escolaridade	1	1	2	
Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Assistente Operacional	1			1										Auxiliar Administrativo	12.º Ano Escolaridade	1	0	1	
Subtotal			4	2	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0			3	1	4	
Total da Divisão			21	10	2	5	3	0	0	0	0	0	0	1			15	6	21	
DIVISÃO ADMINISTRATIVA																				
Organiza as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas no Regulamento da Estrutura Mista do Município de Olhão.	Chefe de Divisão	1												1	Direito	Licenciatura	1	0	1	
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Técnico Superior	7	1												Direito	Licenciatura	1	0	1	
			1												Secretariado e Administração	Licenciatura	1	0	1	
															Gestão	Bacharelato	1	0	1	
					1										Economia	Mestrado	1	0	1	
															Assessoria e Administração	Licenciatura	0	1	1	
						1									Educação Física e Desporto	Licenciatura	1	0	1	
							1								Curso de Técnico Superior na área da Segurança e Saúde no Trabalho	Licenciatura	0	1	1	
Subtotal			8	3	1	2	1	0	0	0	0	0	1	0			6	2	8	
SECÇÃO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA																				
Funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável. Realização das atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Coordenador Técnico	1			1										Administrativa	12.º Ano de escolaridade	0	1	1	
Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.	Assistente Técnico	3	1												Secretariado e Administração	12.º Ano de escolaridade	1	0	1	
			1												Administrativa	12.º Ano de escolaridade	1	0	1	
			1												Administrativa	9.º Ano de escolaridade	1	0	1	
Subtotal			4	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0			3	1	4	

MAPA DE PESSOAL: ANO 2018

Atribuições/Competências/Actividades	Cargos/Carreiras/Categorias	N.º de postos de trabalho	Vínculo/Situação											Área de formação académica e/ou profissional (ou Área Funcional)	Habilitações Literárias	N.º de postos de			OBSERVAÇÃO		
			C.T.T.I						Contrato a Termo				O.S			Ocupados	A Ocupar	Total			
			C.G.A		S.S		Certo		Incerto		Ocupados	A Ocupar	Ocupados							A Ocupar	
			Ocupados	A Ocupar	Ocupados	A Ocupar	Ocupados	A Ocupar	Ocupados	A Ocupar	Ocupados	A Ocupar	Ocupados			A Ocupar					
SECÇÃO DE RECURSOS HUMANOS																					
Funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável. Realização das atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Coordenador Técnico	1													Administrativo	12.º Ano de Escolaridade	1	0	1		
Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.	Assistente Técnico	4	1		2	1									Administrativo	12.º Ano de Escolaridade	3	1	4		
Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Assistente Operacional	2	1		1										Administrativo	12.º Ano de Escolaridade	2	0	2		
Subtotal			7	3	0	3	1	0	0	0	0	0	0	0			6	1	7		
Total da Divisão			19	9	2	5	2	0	0	0	0	0	1	0			15	4	19		
Total do Departamento			43	19	5	11	5	0	0	0	0	0	2	1			32	11	43		
SERVIÇO DE ATENDIMENTO E GESTÃO DOCUMENTAL																					
Organiza as atividades do serviço, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados no serviço e a prossecução das atribuições previstas no Regulamento da Estrutura Mista do Município de Olhão.	Dirigente Intermédio de 3º grau	1												1	Direito	Licenciatura	0	1	1		
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores	Técnico Superior	7			1										Direito	Licenciatura	1	0	1		
					1											Estudos Portugueses, ramo de Especialização Científica / Ciências Documentais - Arquivo	Licenciatura	1	0	1	
			1													Património Cultural	Licenciatura	0	1	1	
						1										Administrativo	Licenciatura	0	1	1	
								1								Assistente de Administração	Licenciatura	1	0	1	
								1								Gestão Hoteleira	Licenciatura	1	0	1	
								1								Gestão/Marketing	Licenciatura	1	0	1	
						1										Património Cultural	Licenciatura	1	0	1	
								1								Administrativo	Licenciatura	1	0	1	
Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.	Assistente Técnico	4			1									Administrativo	12.º Ano de Escolaridade	1	1	2			
Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Assistente Operacional	2			2									Administrativo	12.º Ano de Escolaridade	2	0	2			
Subtotal			14	1	1	6	2	3	0	0	0	0	1				10	4	14		
SECÇÃO DE EXPEDIENTE E LIMPEZA																					
Funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável. Realização das atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Coordenador Técnico	1			1										Administrativo	Curso Geral dos Liceus	0	1	1		
Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.	Assistente Técnico	3	1		1									Administrativo	Curso Geral dos Liceus	1	0	1			
Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Assistente Operacional	8	1											Administrativo	12.º Ano de Escolaridade	2	0	2			
			1											Auxiliar dos Serviços Gerais	4ª Classe	1	0	1			
			1											Operador de Reprografia	9.º Ano de Escolaridade	1	0	1			
			1											Auxiliar de Serviços Gerais	11.º Ano de Escolaridade	1	0	1			
			4											Auxiliar de Serviços Gerais	4ª Classe	4	0	4			
			1											Telefonista	Ensino Secundário	1	0	1			
Subtotal			12	10	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0			11	1	12		
Total do Serviço			26	11	2	7	2	3	0	0	0	0	1	1			21	5	26		
DEPARTAMENTO DE OBRAS MUNICIPAIS E GESTÃO URBANÍSTICA																					
Define os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige, orienta, controla e avalia o cumprimento dos planos de atividades, os resultados obtidos e a eficiência dos serviços dependentes, assegurando as atribuições previstas no Regulamento da Estrutura Orgânica do Município de Olhão, que define as competências da estrutura nuclear.	Director de Departamento	1												1	Engenharia Civil	Licenciatura	1	0	1		
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Técnico Superior	3	1												Engenharia Civil	Licenciatura	1	0	1		
			1												Arquitetura	Licenciatura	1	0	1		
						1										Geografia	Licenciatura	1	0	1	
Subtotal			4	2	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0			4	0	4		
DIVISÃO DE OBRAS MUNICIPAIS E FISCALIZAÇÃO																					
Organiza as atividades do serviço, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados no serviço e a prossecução das atribuições previstas no Regulamento da Estrutura Mista do Município de Olhão.	Chefe de Divisão	1												1	Engenharia Civil	Licenciatura	0	1	1		
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Técnico Superior	6	3	1						2					Engenharia Civil	Licenciatura	3	3	6		
Fiscalizar e fazer cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos às áreas de ocupação de via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais, prestar informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas de atuação das várias unidades orgânicas.	Fiscal Municipal Especialista Principal	1	1												Fiscal Municipal	Curso Geral dos Liceus	1	0	1		
Fiscalizar e fazer cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos às áreas de ocupação de via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais, prestar informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas de atuação das várias unidades orgânicas.	Fiscal Municipal	2				2									Fiscal Municipal	12.º Ano de Escolaridade	0	2	2		
Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.	Assistente Técnico	2	1		1										Administrativo	12.º Ano de Escolaridade	2	0	2		
Subtotal			12	5	1	1	2	0	2	0	0	0	0	1			6	6	12		
DIVISÃO DE GESTÃO URBANÍSTICA																					
Organiza as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas no Regulamento da Estrutura Mista do Município de Olhão.	Chefe de Divisão	1												1	Arquitetura	Licenciatura	1	0	1		
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Técnico Superior	10	1		1										Arquitetura	Licenciatura	2	1	3		
					1											Arquitetura do Planeamento Urbano e Território	Licenciatura	1	0	1	
					1											Arquitetura Paisagista	Mestrado	1	0	1	
									1							Arquitetura na área de especialização em Urbanismo	Mestrado	1	0	1	
			1													Engenharia Topográfica	Mestrado	1	0	1	
									1							Engenharia Topográfica	Licenciatura	0	1	1	
									1							Engenharia Civil	Licenciatura	0	1	1	
						1										Engenharia Civil	Bacharelato	1	0	1	
			Subtotal			11	3	0	3	0	1	3	0	0	1	0			8	3	11

MAPA DE PESSOAL: ANO 2018

Atribuições/Competências/Actividades	Cargos/Carreiras/Categorias	N.º de postos de trabalho	Vinculo/Situação										Área de formação académica e/ou profissional (ou Área Funcional)	Habilitações Literárias	N.º de postos de			OBSERVAÇÃO			
			C.T.T.I				Contrato a Termo				O.S				Ocupados	A Ocupar	Total				
			C.G.A		S.S		Certo		Incerto		Ocupados	A Ocupar									
			Ocupados	A Ocupar	Ocupados	A Ocupar	Ocupados	A Ocupar	Ocupados	A Ocupar											
DIVISÃO DE PLANEAMENTO ESTRATÉGICO E COESÃO SOCIAL																					
Organiza as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas no Regulamento da Estrutura Mista do Município de Olhão.	Chefe de Divisão	1													1	Economia	Licenciatura	1	0	1	
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Técnico Superior	8	1													Economia	Licenciatura	1	0	1	
			1		3											Educação Intervenção Comunitária	Licenciatura	4	0	4	
			1													Marketing	Licenciatura	1	0	1	
			2													Serviço Social	Licenciatura	2	0	2	
Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.	Assistente Técnico	3	1		2											Administrativo	12.º ano de escolaridade	3	0	3	d)
Funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável. Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação. Substituição do encarregado geral nas suas ausências e impedimentos.	Encarregado Operacional	1	1													Encarregado de Cemitério	Curso Geral de Industria	1	0	1	
Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Assistente Operacional	9	1													Cantoneiro de Limpeza	Ciclo Preparatório	1	0	1	
			2													Cantoneiro de Limpeza	4.ª classe	2	0	2	e)
			2													Assistente Operacional	4.ª classe	2	0	2	
			2													Coveiro	4.ª classe	2	0	2	
			1													Jardineiro	9.º Ano de escolaridade	1	0	1	
			1													Jardineiro	6.º Ano de escolaridade	1	0	1	
Total da Divisão			22	16	0	5	0	0	0	0	0	0	0	1	0			22	0	22	
DIVISÃO JURÍDICA																					
Organiza as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas no Regulamento da Estrutura Mista do Município de Olhão.	Chefe de Divisão	1													1	Direito	Licenciatura	0	1	1	
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Técnico Superior	4				1	1	2								Direito	Licenciatura	3	1	4	
Subtotal			5	0	0	1	1	2	0	0	0	0	0	1				3	2	5	
SECÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO																					
Funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável. Realização das atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Coordenador Técnico	1	1													Administrativo	12.º Ano de Escolaridade	1	0	1	
Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.	Assistente Técnico	1	1													Administrativo	10.º Ano de Escolaridade	1	0	1	
Subtotal			2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				2	0	2	
Total do Serviço			7	2	0	1	1	2	0	0	0	0	0	1				5	2	7	
DIVISÃO DE INFORMÁTICA																					
Organiza as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas no Regulamento da Estrutura Mista do Município de Olhão.	Chefe de Divisão	1													1	Engenharia Informática Sistemas Electrónicos	Licenciatura	1	0	1	
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Técnico Superior	1				1										Geografia	Licenciatura	1	0	1	f)
Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.	Assistente Técnico	1				1										Administrativo	12.º Ano de escolaridade	0	1	1	
Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Assistente Operacional	1				1										Administrativo	12.º Ano de escolaridade	1	0	1	
Funções de concepção e aplicação nas áreas funcionais de infra-estruturas tecnológicas e engenharia de software.	Técnico de Informática Grau 2	1	1													Técnico de Informática	10.º Ano de escolaridade	1	0	1	
Funções de concepção e aplicação nas áreas funcionais de infra-estruturas tecnológicas e engenharia de software.	Técnico de Informática Grau 1	4				3		1								Técnico de Informática	12.º Ano de escolaridade	3	1	4	
Funções de concepção e aplicação nas áreas de gestão e arquitectura de sistemas de informação, infra-estruturas tecnológicas e engenharia de software.	Especialista de Informática Grau 1	2				1		1								Engenharia Informática	Mestrado	1	1	2	
Total da Divisão			11	1	0	6	1	0	2	0	0	0	1	0				8	3	11	

MAPA DE PESSOAL: ANO 2018

Atribuições/Competências/Actividades	Cargos/Carreiras/Categorias	N.º de postos de trabalho	Vinculo/Situação										Área de formação académica e/ou profissional (ou Área Funcional)	Habilitações Literárias	N.º de postos de			OBSERVAÇÃO			
			C.T.T.I		S.S		Contrato a Termo		O.S		Ocupados	A Ocupar			Total						
			C.G.A	A Ocupar	Ocupados	A Ocupar	Certo	Incerto	Ocupados	A Ocupar											
SECÇÃO DE LAZER E TEMPOS LIVRES																					
Funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável. Realização das atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Coordenador Técnico	1														Técnico Profissional de Animação Desportiva	12.º Ano de Escolaridade	0	1	1	
Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.	Assistente Técnico	1	1													Técnico Profissional de Animação Desportiva	12.º Ano de Escolaridade	1	0	1	
Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Assistente Operacional	6	1													Auxiliar dos Serviços Gerais	4.ª Classe	1	0	1	
					2											Auxiliar Administrativo	9.º Ano de Escolaridade	2	0	2	
			1													Nadador Salvador	11.º Ano de Escolaridade	1	0	1	
			1													Assistente Operacional	9.º Ano de Escolaridade	1	0	1	
										1						Auxiliar dos Serviços Gerais	11.º Ano de Escolaridade	1	0	1	
Subtotal		8	4	1	2	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0			7	1	8	
Total da Divisão		308	125	3	144	32	0	0	1	0	3	0						273	35	308	
DIVISÃO DE CULTURA E JUVENTUDE																					
Organiza as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas no Regulamento da Estrutura Mista do Município de Olhão.	Chefe de Divisão	1												1		Ciências Sociais e Ciências de Educação	Pós-Graduação	0	1	1	
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Técnico Superior	7	1													Serviço Social	Licenciatura	1	0	1	
					1											Estudos Portugueses, ramo de formação Educacional	Mestrado	1	0	1	
																História	Licenciatura	1	0	1	
																História	Mestrado	0	1	1	
			1													Filosofia e Ciências Documentais (variante de biblioteca e documentação)	Licenciatura e Pós Graduação	1	0	1	
																Biblioteca e Documentação	Licenciatura	1	0	1	
																Património Cultural	Licenciatura	1	0	1	
			1													Assistente Técnico	12.º Ano de escolaridade	1	0	1	
Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.	Assistente Técnico	15	3		1											Biblioteca e Documentação	12.º Ano de escolaridade	4	0	4	
			1													Biblioteca e Documentação	Licenciatura	1	0	1	
			1													História	Mestrado	1	0	1	
																Assistente Técnico	12.º Ano de Escolaridade	0	1	1	
			3			1										Administrativo	12.º Ano de escolaridade	4	0	4	
			1													Administrativo	Ensino Secundário	1	0	1	
			1													Administrativo	Curso Técnico Profissional	1	0	1	
			1													Administrativo	11.º Ano de escolaridade	1	0	1	
Funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável. Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação. Substituição do encarregado geral nas suas ausências e impedimentos.	Encarregado Operacional	1	1													Encarregado Operacional	9.º Ano de escolaridade	1	0	1	
Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Assistente Operacional	7	1													Auxiliar Técnico	9.º Ano de escolaridade	1	0	1	
																Electricista	4.ª Classe	1	0	1	
																Electricista	12.º Ano de escolaridade	1	0	1	
			1													Auxiliar Serviços Gerais	4.ª Classe	1	0	1	
			1													Auxiliar Administrativo	Ensino Secundário	1	0	1	
			1													Auxiliar Administrativo	9.º Ano de escolaridade	1	0	1	
			1													Auxiliar Administrativo	8.º Ano de Escolaridade	1	0	1	
Total do Serviço		31	20	1	8	1	0	0	0	0	0	0	1				28	3	31		
SOMATÓRIO TOTAL		627	289	15	224	59	6	9	2	0	16	7					537	90	627		

OBSERVAÇÕES:

C.T.T.I. - Contrato Trabalho Tempo Indeterminado

C.T. - Contrato a Termo: Certo e Incerto

O.S. - Outras Situações

C.G.A - Caixa Geral de Aposentações

S.S - Segurança Social

- a) O trabalhador **José Simões Gonçalves** está de licença sem vencimento
- b) O trabalhador **Vitor Manuel Reis Leal** está em comissão de serviço na Direção-Geral do Território.
- c) O trabalhador **João Miguel Madeira Pereira** está de licença sem vencimento
- d) A trabalhadora **Cláudia Alexandra Pires Tavares** está em mobilidade no Município de Albufeira
- e) A trabalhadora **Mária Gonçalves Evaristo Correia** está em mobilidade na Empresa Municipal Mercados de Olhão
- f) O trabalhador **Sara Raquel Martins Ferreira** está em comissão de serviço no Município de Faro
- g) O trabalhador **Nuno Manuel Monge Ferreira Correia Vidal** está de licença sem vencimento
- h) O trabalhador **Kátia Suzana Bensabat Gomes Carvalho** está em mobilidade no SEF
- i) O trabalhador **Nuno Manuel Brito Dias** está de licença sem vencimento