ATA N.º 4

REUNIÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE OLHÃO, REALIZADA AOS VINTE DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DO ANO DE DOIS MIL E DEZANOVE

Aos vinte dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e dezanove, nesta cidade de Olhão, edifício sede do Município e sala de reuniões, onde se encontrava o Excelentíssimo Senhor António Miguel Ventura Pina, Presidente da Câmara Municipal, comigo, Pedro Miguel Grilo Pinheiro, servindo de Secretário desta reunião, compareceram os Excelentíssimos Senhores Vereadores, Carlos Alberto da Conceição Martins, Maria Gracinda Gonçalves Rendeiro, António Humberto Camacho dos Santos, Elsa Maria da Silva Nunes Parreira, Luciano Neves de Jesus e Daniel Nobre Santana, a fim de se realizar a reunião ordinária.----------

ABERTURA DA REUNIÃO: Verificada a existência de quórum, pelas nove horas e trinta minutos o Senhor Presidente declarou aberta a reunião.----------

ATA DA REUNIÃO ANTERIOR: Foi lida, aprovada por unanimidade e assinada a ata da reunião anterior, que já havia merecido a aprovação em minuta no final da mesma reunião, nos termos do número três do artigo cinquenta e sete da lei número setenta e cinco barra dois mil e treze, de doze de setembro.----------

RESUMO DIÁRIO DE TESOURARIA: A Câmara tomou conhecimento dos saldos correspondentes ao dia quinze de fevereiro, nos montantes de oito milhões, oitocentos e catorze mil, novecentos e cinquenta e seis euros e sessenta e um cêntimos (Operações Orçamentais) e noventa e um mil, seiscentos e quarenta e um euros e trinta e sete cêntimos (Operações de Tesouraria).----------

PERÍODO ANTES DA ORDEM DO DIA: ----------

O Presidente da Câmara Municipal informou: ----------

- Que já foram publicados mais diplomas sobre as delegações de competências do Estado nas Autarquias Locais, sendo importante analisar e decidir a aceitação imediata ou faseada destas competências que são importantes para uma descentralização que melhora de sobremaneira a gestão dos recursos à disposição dos cidadãos, sobretudo em matéria importantes como a Saúde, Educação ou Gestão do Território. ----------
- Que irá ter lugar uma conferência de imprensa para a apresentação do FICLO, Festival Internacional de Cinema e Literatura de Olhão, iniciativa que propõe um programa de

ligações entre o cinema e a literatura e que se espera tenha significância a nível regional e com o tempo a nível nacional. ----------

Usaram da palavra os Excelentíssimos Senhores Vereadores: ----------

Vereador Daniel Santana, eleito pelo PSD: ----------
- Manifestou a sua surpresa pelo facto de não terem sido dirigidos convites aos Vereadores do PSD para estarem presentes na apresentação da FICLO. ----------
- Considerou importante que o Município celebrasse protocolos para promover o rastreio do cancro da mama, pois as campanhas que existem são esporádicas e a prevenção nestas matérias é a chave para um tratamento eficaz. ----------
- Questionou sobre a dimensão da via que está a ser construída na Avenida Cinco de Outubro, procurando saber se a dimensão prevista permite o trânsito de pesados ou apenas de veículos ligeiros. Ainda sobre a matéria do trânsito reiterou a sua preocupação sobre os engarrafamentos que existem diariamente na Rua Dâmaso da Encarnação por motivo das oras que estão a decorrer. ----------
- Procurou saber o motivo que levou à paragem na obra de demolição no imóvel para onde está prevista a construção de um silo automóvel municipal, questionando igualmente sobre o andamento do processo da Quinta João de Ourém, situação que entende que já devia ter sido desbloqueada atendendo ao número de famílias envolvidas e aos transtornos que provoca, nomeadamente na impossibilidade de celebração de contratos de compra e venda com recurso a crédito bancário. ----------

Vereador Luciano de Jesus, eleito pelo PSD: ----------
- Questionou sobre quem pode apresentar propostas para a atribuição de medalhas da cidade, se qualquer cidadão pode apresentar requerimento para o efeito ou se apenas as entidades públicas é que têm competência para esse efeito. ----------

O Presidente da Câmara Municipal esclareceu: ----------
- Que o convite aos Vereadores eleitos pelo PSD poderá não ter seguido formalmente por lapso mas que como é evidente estão convidados para participarem na conferência de imprensa e nas cerimónias de abertura da FICLO, assim como em qualquer evento realizado pelo Município. ----------
- Que a via rodoviária da Avenida Cinco de Outubro terá a dimensão adequada e legalmente prevista para o trânsito automóvel, seja de ligeiros ou pesados. ----------
- Que a situação de congestionamento automóvel na Rua Dâmaso da Encarnação está a ser analisada pelos serviços que tem como objetivo encontrar uma solução para colmatar os problemas, temporários, que advêm das obras que estão a ser realizadas. ----
- Que a questão relativa à Quinta João de Ourém está a ser acompanhada de perto e que no momento a elaboração de um Plano de Pormenor permitirá resolver de forma mais célere o que poderia demorar anos na Justiça. ----------

PERÍODO DA ORDEM DO DIA: ----------

<u>DELIBERAÇÕES</u>----------

PROPOSTA NÚMERO VINTE E UM BARRA DOIS MIL E DEZANOVE – ADENDA À PROPOSTA NÚMERO SETE DE SETE DE JANEIRO DE DOIS MIL E DEZANOVE - "CONSTITUIÇÃO DE FUNDO DE MANEIO" – Presente uma proposta subscrita pelo senhor Presidente da Câmara Municipal, referente ao assunto em título, cuja cópia se encontra em anexo à minuta da presente ata. Deliberado por unanimidade dos votos, aprovar os diversos pontos da presente proposta.----------

PROPOSTA NÚMERO TRINTA E OITO BARRA DOIS MIL E DEZANOVE – RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS TRANSFERIDAS DA JUNTA DE FREGUESIA DE PECHÃO – Presente uma proposta subscrita pelo senhor Vice-Presidente da Câmara Municipal, Carlos Martins, referente ao assunto em título, cuja cópia se encontra em anexo à minuta da presente ata. Deliberado por unanimidade dos votos, aprovar os diversos pontos da presente proposta.----------

PROPOSTA NÚMERO TRINTA E NOVE BARRA DOIS MIL E DEZANOVE – RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS TRANSFERIDAS DA JUNTA DE FREGUESIA DE QUELFES – Presente uma proposta subscrita pelo senhor Presidente da Câmara Municipal, referente ao assunto em título, cuja cópia se encontra em anexo à minuta da presente ata. Deliberado por unanimidade dos votos aprovar os diversos pontos da presente proposta.----------

PROPOSTA NÚMERO QUARENTA E UM BARRA DOIS MIL E DEZANOVE – SECÇÃO AUTÓNOMA DO CONSELHO COORDENADOR DA AVALIAÇÃO – Presente uma proposta subscrita pelo senhor Presidente da Câmara Municipal, referente ao assunto em título, cuja cópia se encontra em anexo à minuta da presente ata. Deliberado por unanimidade dos votos aprovar os diversos pontos da presente proposta.----------

PROPOSTA NÚMERO QUARENTA E DOIS BARRA DOIS MIL E DEZANOVE – PROGRAMA DE ATRIBUIÇÃO DE APOIOS FINANCEIROS ÀS INSTITUIÇÕES COM ATIVIDADE NA ÁREA SOCIAL – Presente uma proposta subscrita pela senhora Vereadora da Câmara Municipal, Elsa Parreira, referente ao assunto em título, cuja cópia se encontra em anexo à minuta da presente ata. Deliberado por unanimidade dos votos aprovar os diversos pontos da presente proposta.----------

PROPOSTA NÚMERO QUARENTA E TRÊS BARRA DOIS MIL E DEZANOVE – PEDIDO DE APOIO FINANCEIRO PARA TRANSPORTE DE UNIDADE MÓVEL – Presente uma proposta subscrita pela senhora Vereadora da Câmara Municipal, Elsa Parreira, referente ao assunto em título, cuja cópia se encontra em anexo à minuta da presente ata. Deliberado por unanimidade dos votos aprovar os diversos pontos da presente proposta.----------

PROPOSTA NÚMERO QUARENTA E QUATRO BARRA DOIS MIL E DEZANOVE – ABERTURA DE PROCEDIMENTOS CONCURSAIS PARA RECRUTAMENTO DE DIRIGENTES DE SEGUNDO E QUARTO GRAU – Presente uma proposta subscrita pelo senhor Presidente da Câmara Municipal, referente

ao assunto em título, cuja cópia se encontra em anexo à minuta da presente ata. Deliberado por unanimidade dos votos aprovar os diversos pontos da presente proposta.----------

PROPOSTA NÚMERO QUARENTA E CINCO BARRA DOIS MIL E DEZANOVE – PRIMEIRA ALTERAÇÃO AO MAPA DE PESSOAL (ANO DE DOIS E DEZANOVE) – Presente uma proposta subscrita pelo senhor Presidente da Câmara Municipal, referente ao assunto em título, cuja cópia se encontra em anexo à minuta da presente ata. Deliberado por unanimidade dos votos aprovar os diversos pontos da presente proposta.----------

PROPOSTA NÚMERO QUARENTA E SEIS BARRA DOIS MIL E DEZANOVE – PRIMEIRA REVISÃO AO ORÇAMENTO/GOP – Presente uma proposta subscrita pelo senhor Presidente da Câmara Municipal, referente ao assunto em título, cuja cópia se encontra em anexo à minuta da presente ata. Deliberado por maioria dos votos, com a abstenção dos senhores vereadores eleitos pelo PSD, aprovar os diversos pontos da presente proposta.----------

PROPOSTA NÚMERO QUARENTA E SETE BARRA DOIS MIL E DEZANOVE – PROPOSTA RELATIVA AO PROGRAMA DE APOIO AO ARRENDAMENTO HABITACIONAL - Presente uma proposta subscrita pela senhora Vereadora da Câmara Municipal, Elsa Parreira, referente ao assunto em título, cuja cópia se encontra em anexo à minuta da presente ata. Deliberado por unanimidade dos votos aprovar os diversos pontos da presente proposta.----------

PROPOSTA NÚMERO QUARENTA E OITO BARRA DOIS MIL E DEZANOVE – ASSUNÇÃO DE COMPROMISSO PLURIANUAL PARA EXECUÇÃO DA EMPREITADA REFERENTE À REQUALIFICAÇÃO DA ESCOLA BÁSICA PROFESSOR PAULA NOGUEIRA - Presente uma proposta subscrita pelo senhor Vereador da Câmara Municipal, António Camacho, referente ao assunto em título, cuja cópia se encontra em anexo à minuta da presente ata. Deliberado por unanimidade dos votos, aprovar os diversos pontos da presente proposta.----------

PROPOSTA NÚMERO QUARENTA E NOVE BARRA DOIS MIL E DEZANOVE – ASSUNÇÃO DE COMPROMISSO PLURIANUAL PARA EXECUÇÃO DA EMPREITADA REFERENTE À REQUALIFICAÇÃO/AMPLIAÇÃO DA ESCOLA BÁSICA NÚMERO 4 DE OLHÃO - Presente uma proposta subscrita pelo senhor Vereador da Câmara Municipal, António Camacho, referente ao assunto em título, cuja cópia se encontra em anexo à minuta da presente ata. Deliberado por unanimidade dos votos, aprovar os diversos pontos da presente proposta.----------

PROPOSTA NÚMERO CINQUENTA BARRA DOIS MIL E DEZANOVE – APOIO FINANCEIRO – PARÓQUIA NOSSA SENHORA DO CARMO - FUSETA - Presente uma proposta subscrita pela senhora Vereadora da Câmara Municipal, Gracinda Rendeiro, referente ao assunto em título, cuja cópia se encontra em

anexo à minuta da presente ata. Deliberado por unanimidade dos votos, aprovar os diversos pontos da presente proposta.----------

UNIÃO DE FREGUESIAS DE MONCARAPACHO E FUSETA – PEDIDO DE APOIO FINANCEIRO PARA O CARNAVAL DE MONCARAPACHO – Presente um ofício da entidade em título, através do qual solicita apoio financeiro para levar a efeito o tradicional desfile de carnaval. Encontra-se em anexo à minuta da presente ata cópia do processo. Deliberado por unanimidade dos votos a atribuição de apoio financeiro no valor de quinze mil euros.----------

PROPOSTA NÚMERO CINQUENTA E UM BARRA DOIS MIL E DEZANOVE – ACEITAÇÃO DA DOAÇÃO DO VALOR DAS SENHAS DE PRESENÇA DO EXMO. SENHOR PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL – Presente uma proposta subscrita pelo senhor Presidente da Câmara, referente ao assunto em título, cuja cópia se encontra em anexo à minuta da presente ata. Deliberado por unanimidade dos votos aprovar inclusão da presente matéria na Ordem do dia. Deliberado igualmente por unanimidade, aprovar os diversos pontos da presente proposta.----------

ENCERRAMENTO DA REUNIÃO: E nada mais havendo a tratar, o Excelentíssimo Presidente, pelas dez horas e quinze minutos, declarou encerrada a reunião, sendo a presente minuta aprovada e assinada nos termos do número quatro do artigo cinquenta e sete da lei número setenta e cinco barra dois mil e treze de doze de setembro.----------

O PRESIDENTE

O SECRETÁRIO

município de Olhão

PROPOSTA Nº 21/2019

Adenda à proposta n.º 7 de 07JAN19

"Constituição de Fundo de Maneio"

Considerando:

- A proposta n.º 7 de 07 de janeiro de 2019, relativa à constituição do Fundo Maneio, aprovada em reunião ordinária de 09 de janeiro de 2019;

- Que por lapso, não foram incluídas duas rubricas, e no fundo de maneio da Divisão de Planeamento Estratégico e Coesão Social, cujo detentor é a Chefe de Divisão, Dr.ª Dina Correia;

- Que as rubricas pretendem dar resposta a situações urgentes de crianças que estão a ser acompanhadas pela CPCJ, através da classificação refeições confecionadas (0103 020105) e para conservação de bens (0103 020203) para fazer face a despesas urgentes e inadiáveis para os Cemitérios.

Tenho a honra de propor que a Câmara delibere:

1. Aprovar a constituição das seguintes rubricas ao fundo de maneio da Divisão de Planeamento Estratégico e Coesão Social

0103 020105 - Refeições confecionadas - € 50

0103 020203 - Conservação de bens - € 200

2. Aprovar a decisão que recair sobre a presente proposta em minuta, nos termos do n.º 3 e para os efeitos do preceituado no art.º 4 do artigo 57.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de Setembro.

Olhão, 18 de janeiro de 2018

Largo Sebastião Martins Mestre - 8700-349 Olhão | tel.: 289 700 100 | fax: 289 700 111 | Nº de identificação Fiscal: 506 321 894 | e-mail: geral@cm-olhao.pt | site: http://www.cm-olhao.pt

município de Olhão

Largo Sebastião Martins Mestre - 8700-349 Olhão | tel.: 289 700 100 | fax: 289 700 111 | Nº de Identificação Fiscal: 506 321 894 | e-mail: geral@cm-olhao.pt | site: http://www.cm-olhao.pt

PROPOSTA Nº 7/2019

Considerando:

- A reconhecida necessidade de constituição de fundos de maneio, sendo a única forma de suprir necessidades urgentes executando pequenas despesas, imediatas e inadiáveis;

- Que tal medida é prevista no ponto 2.3.4.3 do POCAL (Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais), aprovado pelo DL 54-A/99, de 22 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelo D.L. 162/99, de 14 de setembro, pelo D.L. 315/2000, de 2 de dezembro e pelo Decreto-Lei 84-A/2002 de 5 de abril e pelo estabelecido na Norma de Controlo Interno aprovada pelo órgão executivo em 25/11/2015;

- Que os pagamentos efetuados pelo fundo de maneio são objeto de compromisso pelo seu valor integral aquando da sua constituição e reconstituição, a qual deverá ter caráter mensal e registo da despesa em rubrica de classificação económica adequada, no âmbito da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso. (art.º 10.º do D.L. 127/2012 de 21 de Junho que veio estabelecer os procedimentos necessários à aplicação da Lei 08/2012 de 21 de fevereiro – Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso);

- Que a assunção de compromissos só será possível perante a existência de fundos disponíveis (art.º 5 da Lei 8/2012 de 21 de fevereiro, conjugado com o art.º 7.º do D.L. 127/2012 de 21 de junho);

- Que os Fundos de Maneio foram contemplados no orçamento para 2019.

Tenho a honra de propor que a Câmara Municipal delibere:

1. Aprovar a constituição de Fundos de Maneio para o ano de 2019 (em anexo).

município de Olhão

2. Aprovar a deliberação que recair sobre a presente proposta em minuta, nos termos do n.º 3 e para os efeitos do preceituado no n.º 4 do art. 57º da Lei n.º 75/2013 de 12 de Setembro.

Olhão, 07 de janeiro de 2018

O Presidente da Câmara

António Miguel Ventura Pina

Largo Sebastião Martins Mestre - 8700-349 Olhão | tel.: 289 700 100 | fax: 289 700 111 | Nº de Identificação Fiscal: 506 221 694 | e-mail: geral@cm-olhao.pt | site: http://www.cm-olhao.pt

Olhão

CONSTITUIÇÃO E AFETAÇÃO DOS FUNDOS DE MANEIO PARA 2019

Serão constituídos e afetados segundo a sua natureza às correspondentes classificações económicas, os seguintes fundos de maneio:

Ana Maria Canário Frade Trindade

Divisão de Gestão Urbanística		***€ 740,00***
0103	02010201 Gasolina	€ 40,00
0103	02010202 Gasóleo	€ 20,00
0103	020108 Material de escritório	€ 50,00
0103	020114 Outro Material - Peças	€ 200,00
0103	020118 Livros e Documentação Técnica	€ 80,00
0103	020121 Outros Bens	€ 100,00
0103	020203 Conservação de Bens	€ 250,00

Carla Maria Leal dos Santos Martins

Diretora do Departamento de Administração Geral		***€ 250,00***
0103	02010201 Gasolina	€ 40,00
0103	02010202 Gasóleo	€ 50,00
0103	020108 Material de escritório	€ 30,00
0103	020118 Livros e documentação técnica	€ 30,00
0103	020121 Outros bens	€ 30,00
0103	020209 Comunicações	€ 40,00
0103	020225 Outros serviços	€ 30,00

Olhão

CONSTITUIÇÃO E AFETAÇÃO DOS FUNDOS DE MANEIO PARA 2019

Célia Conceição Baptista Neves

Chefe de Gabinete ***€ 1.700,00***

0103	02010201 Gasolina	€ 250,00
0103	02010202 Gasóleo	€ 250,00
0103	020108 Material de escritório	€ 200,00
0103	020121 Outros bens	€ 250,00
0103	020210 Transportes	€ 200,00
0103	020211 Representação dos serviços	€ 350,00
0103	020213 Deslocações e Estadas	€ 200,00

Davide de Jesus Matos Rosa

Divisão de Informática ***€ 250,00***

0103	020114 Outro Material-Peças	€ 130,00
0103	020121 Outros bens	€ 120,00

Dina Maria Lopes Júlio Correia

Divisão de Planeamento Estratégico e Coesão Social ***€ 540,00***

0103	020109 Produtos Químicos e Farmacêuticos	€ 50,00
0103	02010202 Gasóleo	€ 100,00
0103	020108 Material Escritório	€ 30,00
0103	020114 Outro Material-Peças	€ 60,00
0103	020121 Outros Bens	€ 200,00
0103	020210 Transportes	€ 60,00
0103	020225 Outros serviços	€ 40,00

Olhão

CONSTITUIÇÃO E AFETAÇÃO DOS FUNDOS DE MANEIO PARA 2019

Fernando Luís Laranjo Martins

Divisão de Manutenção, Ambiente e Energia		***€ 4.650,00***
0103	020114 Outro material-Peças	€ 3.500,00
0103	020117 Ferramentas e utensílios	€ 250,00
0103	020118 Livros e Documentação Técnica	€ 60,00
0103	020203 Conservação de bens	€ 540,00
0103	020210 Transportes	€ 50,00
0103	020225 Outros serviços	€ 250,00

Luís António Correia Gomes

Gabinete de Bombeiros e Proteção Civil		***€ 3.900,00***
0103	02010202 Gasóleo	€ 250,00
0103	020107 Vestuário e artigos pessoais	€ 500,00
0103	020108 Material de escritório	€ 100,00
0103	020117 Ferramentas e utensílios	€ 250,00
0103	020121 Outros bens	€ 750,00
0103	020202 Limpeza e higiene	€ 100,00
0103	020203 Conservação de bens	€ 500,00
0103	020209 Comunicações	€ 50,00
0103	020210 Transportes	€ 250,00
0103	020211 Representação dos serviços	€ 400,00
0103	020213 Deslocações e estadas	€ 250,00
0103	020220 Outros trabalhos especializados	€ 500,00

Olhão

CONSTITUIÇÃO E AFETAÇÃO DOS FUNDOS DE MANEIO PARA 2019

João Paulo Pereira Evaristo

Divisão de Comunicação e Eventos		***€ 250,00***
0103	020108 Material de escritório	€ 40,00
0103	020115 Prémios, condecorações e ofertas	€ 80,00
0103	020120 Material de educação, cultura e recreio	€ 50,00
0103	020217 Publicidade	€ 80,00

Paulo Jorge Mendonça Farinho

Divisão de Educação e Desporto		***€ 1.050,00***
0103	020104 Limpeza e Higiene	€ 50,00
0103	020120 Material de educação, cultura e recreio	€ 100,00
0103	020110 Produtos Vendidos nas Farmácias	€ 40,00
0103	020117 Ferramentas e Utensílios	€ 200,00
0103	020121 Outros Bens	€ 200,00
0103	020203 Conservação de Bens	€ 440,00
0103	020213 Deslocações e Estadas	€ 20,00

Ana Cátia Marcelo Viegas Pedro

Serviço de Atendimento e Gestão Documental		***€ 80,00***
0103	020118 Livros e documentação técnica	€ 50,00
0103	020121 Outros bens	€ 30,00

Hugo Miguel Leite de Oliveira

Serviço de Museu		***€ 150,00***
0103	020121 Outros bens	€ 150,00

Olhão

CONSTITUIÇÃO E AFETAÇÃO DOS FUNDOS DE MANEIO PARA 2019

Mário José Vicente Faria

Serviço de Biblioteca e Juventude		***€ 100,00***
0103	020121 Outros bens	€ 100,00

município de Olhão

Largo Sebastião Martins Mestre - 8700-349 Olhão | tel.: 289 700 100 | fax: 289 700 111 | Nº de Identificação Fiscal: 506 321 894 | e-mail: geral@cm-olhao.pt | site: http://www.cm-olhao.pt

PROPOSTA Nº 38/2019

Relatório de avaliação das competências Transferidas da junta de freguesia de Pechão

Considerando:

- O nº 1, da cláusula 14ª do acordo de execução celebrado com a Freguesia de Pechão, compete à Câmara Municipal apreciar o relatório mensal de avaliação das competências transferidas.

- O nº 3 da referida cláusula, os relatórios mensais são remetidos à Câmara Municipal trimestralmente.

Assim, tenho a honra de propor que a Câmara Municipal:

1. Aprecie os relatórios de avaliação das competências transferidas referentes aos meses de Outubro a Dezembro de 2018, em anexo;
2. Aprove a deliberação que recai sobre a presente proposta em minuta, nos termos do nº 3 e para os efeitos do preceituado no nº 4 do artº 57º da Lei nº 75/2013 de 12 de Setembro.

Olhão, 01 de Fevereiro de 2019

O Vive- Presidente da Câmara Municipal

Digitally signed by CARLOS ALBERTO DA CONCEIÇÃO MARTINS
Date: 2019.02.01 16:48:45 +00:00
Location: Portugal

Carlos Alberto Conceição Martins

Junta de Freguesia de Pechão
Concelho de Olhão

Exmo(a). Senhor(a)
Município de Olhão

Sua referência	Sua comunicação de	Nossa referência	Data
		4/2019	25/01/2019

Assunto: ENVIO DE RELATÓRIO AVALIAÇÃO COMPETÊNCIAS TRANSFERIDAS ACORDO DE EXECUÇÃO

No âmbito das competências transferidas por acordo de execução estabelecido entre a Câmara Municipal e esta Junta de Freguesia, vimos enviar o relatório de avaliação e respetivos documentos comprovativos a Outubro a Dezembro 2018

Com os melhores cumprimentos,

O Presidente da Junta de Freguesia,

Paulo Vasco Dias Salero

CN

Rua Francisco Guerreiro nº 27 - Pechão - 8700-178 OLHÃO • Tel.: 289 710 640/7 • Fax.: 289 710 649
Email: geral@jf-pechao.pt URL: http://www.jf-pechao.pt Software:www.modulac.pt

ANEXO II

RELATORIO DE AVALIAÇÃO DAS COMPETENCIAS TRANSFERIDAS POR ACORDO DE EXECUÇÃO

JUNTA DE FREGUESIA DE PECHÃO

RECEITAS RANSFERÊNCIA FINANCEIRAS	DESPESAS					SALDO
	CENTRO DE CUSTOS/EQUIPAMENTOS	DESCRIÇÃO	DOCUMENTO	DATA DO DOCUMENTO	VALOR	
4375						4375
	Jardins	combustivel	recibo	01- a 30-11-2018	548,46	3826,54
	jardins	pessoal	recibo	23-11-2018	1632,92	2193,62
	jardins	viatura	recibo	01-a 30 -11-2018	369,24	1824,38
	limpeza	pessoal	recibo	23-11-2018	2284,17	-459,79
	limpeza	drogaria	recibo	30-11-2018	380,75	-840,54

*Duodécimos da transferência financeira a efetuar pelo Municipio até ao dia 8 de cada mês

**Diferença entre a transferência financeira da autarquia e os valores pagos pela Junta de freguesia

Identificação do equipament ou obra realizada (nex. Manutenção de espaços verdes,limpeza das vias , etc)

Descrição do tipo de bem ou serviço adquirido(ex. consumo de agua, gastos com combustivel,produtos de limpeza,etc)

Tipo e número do documento(ex.fatura e recibos)

Data _30/11/2018__

O Executivo da Junta de Freguesia:

O Presidente

O Secretário

O Tesoureiro

ANEXO II

RELATORIO DE AVALIAÇÃO DAS COMPETENCIAS TRANSFERIDAS POR ACORDO DE EXECUÇÃO

JUNTA DE FREGUESIA DE PECHÃO

RECEITAS RANSFERÊNCIA FINANCEIRAS	DESPESAS					SALDO
	CENTRO DE CUSTOS/EQUIPAMENTOS	DESCRIÇÃO	DOCUMENTO	DATA DO DOCUMENTO	VALOR	
4375						4375
	Jardins	combustivel	recibo	01- a 30-12-2018	517,5	3857,5
	jardins	pessoal	recibo	23-12-2018	1619,4	2238,1
	jardins	maquinas	recibo	01-a 30 -12-2018	450	1788,1
	limpeza	pessoal	recibo	23-12-2018	2275,4	-487,3

*Duodécimos da transferência financeira a efetuar pelo Municipio até ao dia 8 de cada mês

**Diferença entre a trensferência financeira da autarquia e os valores pagos pela Junta de freguesia

Identificação do equipament ou obra realizada (nex. Manutenção de espaços verdes,limpeza das vias , etc)

Descrição do tipo de bem ou serviço adquirido(ex. consumo de agua, gastos com combustivel,produtos de limpeza,etc)

Tipo e número do documento(ex.fatura e recibos)

Data _30/12/2018__

O Executivo da Junta de Freguesia:

O Presidente

O Secretário

O Tesoureiro

ANEXO II

RELATORIO DE AVALIAÇÃO DAS COMPETENCIAS TRANSFERIDAS POR ACORDO DE EXECUÇÃO

JUNTA DE FREGUESIA DE PECHÃO

RECEITAS RANSFERÊNCIA FINANCEIRAS	DESPESAS					SALDO
	CENTRO DE CUSTOS/EQUIPAMENTOS	DESCRIÇÃO	DOCUMENTO	DATA DO DOCUMENTO	VALOR	
4375						4375
	Jardins	combustivel	recibo	01- a 30-10-2018	351,37	4023,63
	jardins	pessoal	recibo	23-10-2018	1646,45	2377,18
	jardins	viaturas	recibo	01-a 30 -10-2018	1124,8	1252,38
	limpeza	pessoal	recibo	23-10-2018	2284,94	-1032,56
	limpeza	drogaria	recibo	17-10-2018	146	-1178,56

*Duodécimos da transferência financeira a efetuar pelo Municipio até ao dia 8 de cada mês

**Diferença entre a trensferência financeira da autarquia e os valores pagos pela Junta de freguesia

Identificação do equipament ou obra realizada (nex. Manutenção de espaços verdes,limpeza das vias , etc)

Descrição do tipo de bem ou serviço adquirido(ex. consumo de agua, gastos com combustivel,produtos de limpeza,etc)

Tipo e número do documento(ex.fatura e recibos)

Data _30/10/2018__

O Executivo da Junta de Freguesia:

O Presidente

O Secretário

O Tesoureiro

município de Olhão

PROPOSTA Nº 39/2019

proposta relatório de avaliação de competência transferidas Freguesia de Quelfes

Considerando:

- O nº 1, da cláusula 14ª do acordo de execução celebrado com a Freguesia de Quelfes, compete à Câmara Municipal apreciar o relatório mensal de avaliação das competências transferidas.

- O nº 3 da referida cláusula, os relatórios mensais são remetidos à Câmara Municipal trimestralmente.

Assim, tenho a honra de propor que a Câmara Municipal:

1. Aprecie os relatórios de avaliação das competências transferidas referentes ao 4º Trimestre de 2018, em anexo;
2. Aprove a deliberação que recai sobre a presente proposta em minuta, nos termos do nº 3 e para os efeitos do preceituado no nº 4 do artº 57º da Lei nº 75/2013 de 12 de Setembro.

Olhão, 04 de Fevereiro de 2019

O Presidente da Câmara Municipal

António Miguel Ventura Pina

Largo Sebastião Martins Mestre - 8700-349 Olhão | tel.: 289 700 100 | fax: 289 700 111 | Nº de Identificação Fiscal: 506 321 894 | e-mail: geral@cm-olhao.pt | site: http://www.cm-olhao.pt

Freguesia de
Quelfes
Concelho de Olhão

Exº. Sr. Presidente
Municipio de Olhão
Largo Sebastião Martins Mestre
Olhão
8700-349

Sua referência	Sua comunicação de	Nossa referência	Data
		3/2019	07/01/2019

Assunto: Envio de Documentos

Serve o presente para em cumprimento da cláusula 12ª nº 3 do acordo de execução celebrado com esta Junta de Freguesia, remeter o relatório e respetivos documentos de apoio, referente ao 4º trimestre de 2018 do acordo de execução.

Com os melhores cumprimentos

O Presidente,

Miguel Januário Covas Dimas

Estrada Quelfes 71-R/C - Quelfes - 8700-218 OLHÃO • Tel.: 289 706 470 • Fax.: 289 704 210
Email: geral@jf-quelfes.pt URL: http://www.jf-quelfes.pt Software:www.modulac.pt

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS TRANSFERIDAS POR ACORDO DE EXECUÇÃO
MÊS DE DEZEMBRO 2018

FREGUESIA DE QUELFES

RECEITAS TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS	DESPESAS					SALDO
	CENTRO DE CUSTOS/ EQUIPAMENTO	DESCRIÇÃO	DOCUMENTO	DATA DO DOCUMENTO	VALOR	
12 666,66 €						6 200,66 €
	Manutenção espaços verdes	Combustivel	18420	04/12/2018	61,40 €	18 805,92 €
	Manutenção espaços verdes	Combustivel	18421	04/12/2018	85,85 €	18 720,07 €
	Manutenção espaços verdes	Renda	43	07/12/2018	375,00 €	18 345,07 €
	Manutenção espaços verdes	Combustivel	18710	10/12/2018	67,14 €	18 277,93 €
	Manutenção espaços verdes	Ferramentas e Utensilios	92	11/12/2018	351,18 €	17 926,75 €
	Manutenção espaços verdes	Electricidade	674962	12/12/2018	36,50 €	17 890,25 €
	Manutenção espaços verdes	Ferramentas e Utensilios	1398	14/12/2018	232,63 €	17 657,62 €
	Manutenção espaços verdes	Ferramentas e Utensilios	1535	14/12/2018	48,09 €	17 609,53 €
	Manutenção espaços verdes	IGFSS	5449632	14/12/2018	2 875,95 €	14 733,58 €
	Manutenção espaços verdes	Peças Auto	224	17/12/2018	347,66 €	14 385,92 €
	Manutenção espaços verdes	Vestuário	343	19/12/2018	959,40 €	13 426,52 €
	Manutenção espaços verdes	Serviços	11	26/12/2018	792,00 €	12 634,52 €
	Manutenção espaços verdes	Serviços	14	26/12/2018	842,00 €	11 792,52 €
	Manutenção espaços verdes	Serviços	6	26/12/2018	792,00 €	11 000,52 €
	Manutenção espaços verdes	Serviços	9	26/12/2018	792,00 €	10 208,52 €
	Manutenção espaços verdes	Serviços	26	27/12/2018	2 460,00 €	7 748,52 €
	Manutenção espaços verdes	Serviços	177	27/12/2018	1 293,60 €	6 454,92 €

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS TRANSFERIDAS POR ACORDO DE EXECUÇÃO

MÊS DE DEZEMBRO 2018
FREGUESIA DE QUELFES

RECEITAS TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS	DESPESAS					SALDO
	CENTRO DE CUSTOS/ EQUIPAMENTO	DESCRIÇÃO	DOCUMENTO	DATA DO DOCUMENTO	VALOR	
12 666,66 €						6 454,92 €
	Manutenção espaços verdes	Agua	221332/18	14/12/2018	15,04 €	6 439,88 €
	Manutenção espaços verdes	Segurança social	14809	20/12/2018	124,71 €	6 315,17 €
	Manutenção espaços verdes	Segurança social	14808	20/12/2018	124,71 €	6 190,46 €
	Manutenção espaços verdes	Serviços	1	26/12/2018	3 259,00 €	2 931,46 €
	Manutenção espaços verdes	Serviços		27/12/2018	2 130,00 €	801,46 €
SALDO						801,46 €

*Duodécimos da transferência financeira a efetuar pelo Município até ao dia 15 de cada mês.

**Diferença entre a transferência financeira da autarquia e os valores pagos pela Junta de Freguesia.

(1) Identificação do equipamento ou obra realizada (ex. manutenção de espaços verdes, limpeza das vias, etc.)

(2) Descrição do tipo de bem ou serviço adquirido (ex. consumo de água, gastos com combustível, produtos de limpeza, etc.)

(3) Tipo e número do documento (ex. fatura e recibo)

Data: 07/01/2019

O Executivo da Junta de Freguesia:

O Presidente, O Secretário, O Tesoureiro,

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS TRANSFERIDAS POR ACORDO DE EXECUÇÃO
MÊS DE NOVEMBRO 2018

FREGUESIA DE QUELFES

RECEITAS TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS	DESPESAS					SALDO
	CENTRO DE CUSTOS/ EQUIPAMENTO	DESCRIÇÃO	DOCUMENTO	DATA DO DOCUMENTO	VALOR	
12 666,66 €						7 469,46 €
	Manutenção espaços verdes	Ferramentas e Utensilios	7353		61,50 €	20 074,62 €
	Manutenção espaços verdes	Combustivel	16702	02/11/2018	95,33 €	19 979,29 €
	Manutenção espaços verdes	Combustivel	20251	05/11/2018	40,01 €	19 939,28 €
	Manutenção espaços verdes	Combustivel	16984	07/11/2018	75,00 €	19 864,28 €
	Manutenção espaços verdes	Renda	42	07/11/2018	375,00 €	19 489,28 €
	Manutenção espaços verdes	Ferramentas e Utensilios	87	07/11/2018	441,41 €	19 047,87 €
	Manutenção espaços verdes	Serviços	17	07/11/2018	3 936,00 €	15 111,87 €
	Manutenção espaços verdes	Electricidade	615052	12/11/2018	68,06 €	15 043,81 €
	Manutenção espaços verdes	Combustivel	17377	14/11/2018	68,52 €	14 975,29 €
	Manutenção espaços verdes	Combustivel	17376	14/11/2018	118,23 €	14 857,06 €
	Manutenção espaços verdes	Agua	199377	15/11/2018	14,89 €	14 842,17 €
	Manutenção espaços verdes	Combustivel	17737	21/11/2018	75,98 €	14 766,19 €
	Manutenção espaços verdes	Serviços	825	21/11/2018	123,00 €	14 643,19 €
	Manutenção espaços verdes	Serviços	5	23/11/2018	792,00 €	13 851,19 €
	Manutenção espaços verdes	Serviços	8	23/11/2018	792,00 €	13 059,19 €
	Manutenção espaços verdes	Serviços	10	23/11/2018	792,00 €	12 267,19 €
	Manutenção espaços verdes	Serviços	13	23/11/2018	842,00 €	11 425,19 €

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS TRANSFERIDAS POR ACORDO DE EXECUÇÃO

MÊS DE NOVEMBRO 2018
FREGUESIA DE QUELFES

RECEITAS TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS	DESPESAS					SALDO
	CENTRO DE CUSTOS/ EQUIPAMENTO	DESCRIÇÃO	DOCUMENTO	DATA DO DOCUMENTO	VALOR	
12 666,66 €						11 425,19 €
	Manutenção espaços verdes	Serviços	41	23/11/2018	840,00 €	10 585,19 €
	Manutenção espaços verdes	Serviços	14	29/11/2018	3 690,00 €	6 895,19 €
	Manutenção espaços verdes	Serviços	51	30/11/2018	400,00 €	6 495,19 €
	Manutenção espaços verdes	Ferramentas e Utensilios	1253	30/11/2018	172,34 €	6 322,85 €
	Manutenção espaços verdes	Ferramentas e Utensilios	10538	30/11/2018	122,19 €	6 200,66 €
SALDO						6 200,66 €

*Duodécimos da transferência financeira a efetuar pelo Município até ao dia 15 de cada mês.

**Diferença entre a transferência financeira da autarquia e os valores pagos pela Junta de Freguesia.

(1) Identificação do equipamento ou obra realizada (ex. manutenção de espaços verdes, limpeza das vias, etc.)

(2) Descrição do tipo de bem ou serviço adquirido (ex. consumo de água, gastos com combustível, produtos de limpeza, etc.)

(3) Tipo e número do documento (ex. fatura e recibo)

Data: 07 / 01 / 2019

O Executivo da Junta de Freguesia:

O Presidente, O Secretário, O Tesoureiro,

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS TRANSFERIDAS POR ACORDO DE EXECUÇÃO
MÊS DE OUTUBRO 2018

FREGUESIA DE QUELFES

RECEITAS NSFERÊNCIAS NANCEIRAS	DESPESAS					SALDO
	CENTRO DE CUSTOS/ EQUIPAMENTO	DESCRIÇÃO	DOCUMENTO	DATA DO DOCUMENTO	VALOR	
12 666,66 €						2 994,02 €
	Manutenção espaços verdes	Ferramentas e Utensilios	15467		8,78 €	15 651,90 €
	Manutenção espaços verdes	Ferramentas e Utensilios	15566		43,91 €	15 607,99 €
	Manutenção espaços verdes	Combustivel	14969	01/10/2018	71,00 €	15 536,99 €
	Manutenção espaços verdes	Combustivel	18144	03/10/2018	120,46 €	15 416,53 €
	Manutenção espaços verdes	Renda	41	08/10/2018	375,00 €	15 041,53 €
	Manutenção espaços verdes	Ferramentas e Utensilios	82	08/10/2018	511,46 €	14 530,07 €
	Manutenção espaços verdes	electricidade	540467	11/10/2018	39,82 €	14 490,25 €
	Manutenção espaços verdes	Combustivel	15706	15/10/2018	40,00 €	14 450,25 €
	Manutenção espaços verdes	Combustivel	15708	15/10/2018	70,00 €	14 380,25 €
	Manutenção espaços verdes	Combustivel	15906	18/10/2018	98,49 €	14 281,76 €
	Manutenção espaços verdes	Combustivel	15905	18/10/2018	79,50 €	14 202,26 €
	Manutenção espaços verdes	Ferramentas e Utensilios	6502	21/10/2018	36,90 €	14 165,36 €
	Manutenção espaços verdes	Combustivel	16128	22/10/2018	55,50 €	14 109,86 €
	Manutenção espaços verdes	Ferramentas e Utensilios	69072	24/10/2018	5,15 €	14 104,71 €
	Manutenção espaços verdes	Serviços	24	26/10/2018	633,60 €	13 471,11 €
	Manutenção espaços verdes	Serviços	12	26/10/2018	842,00 €	12 629,11 €
	Manutenção espaços verdes	Serviços	9	26/10/2018	792,00 €	11 837,11 €

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS TRANSFERIDAS POR ACORDO DE EXECUÇÃO

MÊS DE OUTUBRO 2018
FREGUESIA DE QUELFES

RECEITAS TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS	DESPESAS					SALDO
	CENTRO DE CUSTOS/ EQUIPAMENTO	DESCRIÇÃO	DOCUMENTO	DATA DO DOCUMENTO	VALOR	
12 666,66 €						11 837,11 €
	Manutenção espaços verdes	Serviços	12	26/10/2018	840,00 €	10 997,11 €
	Manutenção espaços verdes	Serviços	4	26/10/2018	792,00 €	10 205,11 €
	Manutenção espaços verdes	Serviços	40	26/10/2018	840,00 €	9 365,11 €
	Manutenção espaços verdes	Serviços	7	26/10/2018	792,00 €	8 573,11 €
	Manutenção espaços verdes	Ferramentas e Utensilios	10436	29/10/2018	150,53 €	8 422,58 €
	Manutenção espaços verdes	Ferramentas e Utensilios	1113	29/10/2018	102,94 €	8 319,64 €
	Manutenção espaços verdes	Serviços	48	29/10/2018	840,00 €	7 479,64 €
	Manutenção espaços verdes	Agua	177399	29/10/2018	10,18 €	7 469,46 €
SALDO						7 469,46 €

*Duodécimos da transferência financeira a efetuar pelo Município até ao dia 15 de cada mês.

**Diferença entre a transferência financeira da autarquia e os valores pagos pela Junta de Freguesia.

(1) Identificação do equipamento ou obra realizada (ex. manutenção de espaços verdes, limpeza das vias, etc.)

(2) Descrição do tipo de bem ou serviço adquirido (ex. consumo de água, gastos com combustível, produtos de limpeza, etc.)

(3) Tipo e número do documento (ex. fatura e recibo)

Data: 07/01/2019

O Executivo da Junta de Freguesia:

O Presidente,

O Secretário,

O Tesoureiro,

município de Olhão

Largo Sebastião Martins Mestre - 8700-349 Olhão | tel.: 289 700 100 | fax: 289 700 111 | Nº de Identificação Fiscal: 506 321 894 | e-mail: geral@cm-olhao.pt | site: http://www.cm-olhao.pt

PROPOSTA Nº 41/2019

Secção Autónoma do Conselho Coordenador da Avaliação

Considerando:

- O disposto na Portaria n.º 759/2009, de 16 de julho, que procedeu à adaptação do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dez., na redação atual, que aprova o SIADAP, ao pessoal não docente dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário;
- Que nos termos do Decreto-Lei n.º 144/2008, de 22 julho, foram transferidas para o Município as competências no domínio da educação, ao abrigo do contrato de execução nº 177/2009, publicado na 2ª série do DRE de 22/07/2009;
- Que o Município de Olhão integra quatro agrupamentos escolares;
- Que, conforme disposto no n.º 3 do art.º 3 da referida Portaria, cabe à Câmara Municipal deliberar sobre a criação, no âmbito do respetivo Conselho Coordenador da Avaliação (CCA), de uma secção autónoma para a avaliação do pessoal não docente dos estabelecimentos escolares, nos termos previstos no n.º 3 do artigo 58.º da citada Lei n.º 66-B/2007, conjugado com o disposto do art.º 21 do Decreto-Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de set., que adaptou aquele regime à administração local;
- Que a secção autónoma é presidida pelo Presidente da Câmara, devendo a mesma integrar os diretores dos agrupamentos das escolas;
- As alterações entretanto verificadas nos agrupamentos escolares;
- Importa alterar a composição da secção autónoma do CCA (escolas), aprovado na reunião de Câmara de 17 de março de 2010 (proposta n.º 4/2010) e alterado por deliberação do mesmo órgão de 10 de dezembro de 2014 (proposta n.º 85/2014);

Face ao referido, tenho a honra de propor que a Câmara Municipal delibere:

1- Alterar, para efeitos do disposto nos n.ºs 3 e 4 do art.º 3 da Portaria n.º 759/2009, de 16 de julho, a **composição da Secção Autónoma do CCA aplicável ao pessoal não docente** dos estabelecimentos escolares afetos ao Município de Olhão, a qual passa a ser constituída dos seguintes elementos:

- Presidente:

  António Miguel Ventura Pina (Presidente da Câmara Municipal);

- Diretores:

  Prof. Carlos Gaspar (Agrupamento de Escolas Professor Paula Nogueira);

  Prof. Arlinda Figueira (Agrupamento de Escolas Dr. Alberto Iria);

  Prof. Luís Felício (Agrupamento Vertical de Escolas João da Rosa);

  Prof. Idalécio Nicolau (Agrupamento de Escolas Dr. Francisco Fernandes Lopes).

município de Olhão

2- **Determinar a alteração automática da composição da referida Secção** Autónoma do CCA sempre que, nos termos legalmente aprovados, ocorra a eleição de novo diretor em qualquer dos agrupamentos escolares;

3- **Determinar que a deliberação** da presente proposta, caso venha a ter lugar, **tenha efeitos a 1 de janeiro do corrente ano**, data de início do novo ciclo avaliativo, nomeadamente para efeitos de reunião do CCA autónomo com vista à validação das avaliações do ciclo que findou (2017/18) e definir as orientações gerais da avaliação de 2019/20;

4- Aprovar a decisão que recair sobre a presente proposta em minuta, nos termos do n.º 3 e para os efeitos do preceituado no n.º 4 do art.º 57.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Olhão, 4 de fevereiro de 2019

O Presidente da Câmara

(António Miguel Ventura Pina)

município de Olhão

PROPOSTA Nº 42/2019

Programa de Atribuição de Apoios Financeiros às Instituições com Atividade na Área Social

Considerando que:

- Entre 30 de Agosto e 5 de Novembro de 2018 decorreu o período de apresentação dos pedidos de apoio no âmbito do Programa de Atribuição de Apoios Financeiros às Instituições com Atividade na Área Social;

- Este programa aplica-se às entidades e organismos legalmente constituídos e que prossigam fins de interesse público municipal designadamente, Associações sem Fins Lucrativos, Instituições Particulares de Solidariedade Social ou outras que exerçam a sua atividade na área social, com sede social no Concelho ou, não a possuindo, que aqui promovam atividades de interesse municipal, ou que beneficiem munícipes do concelho de Olhão e que integrem o Conselho Local de Ação Social de Olhão da Rede Social;

- Decorrido o período de apresentação dos pedidos, reuniu a Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, a fim de aferir a elegibilidade dos mesmos, em cumprimento do disposto no n.º1 do art 11.º do regulamento do referido programa;

- Foram apresentados pedidos de apoio de 3 entidades:

1. Verdades Escondidas Associação;
2. MOJU – Associação Movimento Juvenil em Olhão;
3. O Centro Social Nossa Senhora do Carmo;

- Analisado cada pedido de apoio, a Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento elaborou a ata n.º1 (em anexo) tendo-se verificado a intenção de indeferimento de todos os pedidos de apoio apresentados no âmbito do presente programa, por não reunirem todos os elementos instrutórios, conforme o estipulado no n.º 1 do art.º 13 do referido regulamento;

- As entidades foram notificadas da intenção de indeferimento, sendo-lhes conferido um prazo de 10 dias úteis de audiência prévia dos interessados, nos termos do art. 121.º e 122.º do Código do Procedimento Administrativo, na sua versão atual, para se pronunciarem por escrito sobre todas as questões de interesse para a decisão final;

Largo Sebastião Martins Mestre - 8700-349 Olhão | tel.: 289 700 100 | fax: 289 700 111 | Nº de Identificação Fiscal: 506 321 894 | e-mail: geral@cm-olhao.pt | site: http://www.cm-olhao.pt

município de Olhão

- As 3 entidades pronunciaram-se dentro do prazo estabelecido e a Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento voltou a reunir a fim de apreciar os fundamentos invocados, e os documentos entregues no âmbito da audiência de interessados;

- Assim, e após a análise efetuada, a comissão elaborou a ata n.º 2 (em anexo) tendo-se concluído o seguinte:

1. A audiência de interessados não possibilita a entrega de documentos, que deveriam ter sido entregues dentro do prazo estabelecido para apresentação de candidaturas;

2. Os fundamentos invocados não alteram a situação analisada anteriormente pela comissão.

Tenho a honra de propor à Ex.ª Câmara que delibere:

A exclusão de todos os pedidos de apoio apresentados no âmbito do presente programa, por não reunirem todos os elementos instrutórios, conforme o estipulado no n.º 1 do art.º 13 do regulamento.

Olhão, 08 de fevereiro de 2019

A Vereadora

Elsa Parreira

Digitally signed by ELSA MARIA DA SILVA NUNES PARREIRA
Date: 2019.02.08 14:35:01 +00:00
Location: Portugal

(Elsa Maria da Silva Nunes Parreira)

ATA Nº 1

Ata de apreciação dos elementos instrutórios apresentados no âmbito das candidaturas ao "Programa de Atribuição de Apoios Financeiros às Instituições com Atividade na Área Social". --

Ao terceiro dia do mês de dezembro do ano de dois mil e dezoito, reuniu a Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, designado nos termos do artigo 10.º do Regulamento do Programa de Atribuição de Apoios Financeiros às Instituições com Atividade na Área Social, aprovado em reunião camarária de 30/05/2018, constituída por Sara Isabel Vargues Patrocínio, Paula Cristina Simões Alves Lourenço, Dina Andrea Ramos de Sousa, José Manuel Brás Cardoso Bernardino, na qualidade de Técnicos/as Superiores da Divisão de Planeamento Estratégico e Coesão Social e Sara Patrícia Carvalho Azinhais Raminhos, na qualidade de Técnica Superior da Divisão Jurídica da Câmara Municipal de Olhão, a fim de, após receção dos pedidos de apoio apresentados, aferir a elegibilidade dos mesmos, em cumprimento do disposto no nº1 do artigo 11º do referido regulamento. ----------

Candidataram-se aos pedidos de apoio três entidades, sendo as seguintes: ----------

- "Verdades Escondidas Associação"; ----------

-" MOJU - Associação Movimento Juvenil em Olhão"; ----------

- "O Centro Social Nossa Senhora do Carmo". ----------

Analisado cada pedido de apoio e respetivos elementos instrutórios, a Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento constatou que: ----------

- A "Verdades Escondidas Associação" não procedeu à entrega do elemento instrutório em conformidade com a alínea l) do nº 2 do art.º 9 do referido regulamento, ou seja, "Parecer,

Município de Olhão | Largo Sebastião Martins Mestre, 8700-349 Olhão | tel. 289 700 100 | fax: 289 700 111 | email: geral@cm-olhao.pt | site: www.cm-olhao.pt

relatório de vistoria ou relatório de inspeção emitido pela Autoridade Nacional de Proteção Civil (ANPC), ou por entidade por ela credenciada, relativo ás condições de segurança, nos termos do regime jurídico em edifícios, quando aplicável." ----------

- A "MOJU - Associação Movimento Juvenil em Olhão" não procedeu à entrega do elemento instrutório em conformidade com a alínea j) do nº 2 do art.º 9 ou seja, "Declaração sob compromisso de honra em como cumpre o previsto nº 1 do artigo 2º do Código dos Contratos Públicos", bem como, não entregou o elemento instrutório designado na alínea l) do nº 2 do referido artigo, " Parecer, relatório de vistoria ou relatório de inspeção emitido pela Autoridade Nacional de Proteção Civil (ANPC), ou por entidade por ela credenciada, relativo às condições de segurança, nos termos do regime jurídico em edifícios, quando aplicável." ----------

- " O Centro Social Nossa Senhora do Carmo" não procedeu à entrega do elemento instrutório em conformidade com a alínea h) do nº 2 do artigo 9º do mencionado regulamento, nomeadamente, "fotocópia do relatório de atividades", bem como, do documento instrutório solicitado na alínea l), ou seja, "Parecer, relatório de vistoria ou relatório de inspeção emitido pela Autoridade Nacional de Proteção Civil (ANPC), ou por entidade por ela credenciada, relativo às condições de segurança, nos termos do regime jurídico em edifícios, quando aplicável." ----------

Nestes termos, e atendendo ao exposto, verifica-se a intenção de indeferimento de todos os pedidos de apoio apresentados no âmbito de presente programa, por não reunirem todos os elementos instrutórios, conforme estipulado no nº 1 do art.º 13 do regulamento. ----------

Estas entidades devem ser notificadas da intenção de exclusão, sendo-lhes conferido o prazo de audiência prévia dos interessados, nos termos do artigo 121º e 122º do Código do Procedimento

Município de Olhão | Largo Sebastião Martins Mestre, 8700-349 Olhão | tel. 289 700 100 | fax: 289 700 111 | email: geral@cm-olhao.pt | site: www.cm-olhao.pt

Administrativo, na sua versão atual, concedendo desta forma um prazo de 10 dias úteis para que se pronunciem por escrito sobre todas as questões de interesse para a decisão final. ----------

E nada mais havendo a tratar, foi pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento declarada encerrada a reunião, da qual foi lavrada a presente ata, que vai ser assinada por todos/as. ----------

A Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento

Sara Patrocínio

Paula Lourenço

Dina Sousa

José Bernardino

Sara Raminhos

Município de Olhão | Largo Sebastião Martins Mestre, 8700-349 Olhão | tel. 289 700 100 | fax: 289 700 111 | email: geral@cm-olhao.pt | site: www.cm-olhao.pt

ATA Nº 2

Ata de apreciação de fundamentos invocados e documentos apresentados no âmbito da audiência de interessados, das candidaturas ao "Programa de Atribuição de Apoios Financeiros às Instituições com Atividade na Área Social". ----------

Ao décimo sétimo dia do mês de janeiro do ano de dois mil e dezanove, reuniu a Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, designado nos termos do artigo 10.º do Regulamento do Programa de Atribuição de Apoios Financeiros às instituições com Atividade na Área Social, aprovado em reunião camarária de 30/05/2018, constituída por Sara Isabel Vargues Patrocínio, Paula Cristina Simões Alves Lourenço, Dina Andrea Ramos de Sousa, José Manuel Brás Cardoso Bernardino, na qualidade de Técnicos/as Superiores da Divisão de Planeamento Estratégico e Coesão Social e Sara Patrícia Carvalho Azinhais Raminhos, na qualidade de Técnica Superior da Divisão Jurídica da Câmara Municipal de Olhão, para efetuar a apreciação dos fundamentos invocados, em sede de audiência dos interessados, após notificação efetuada aos/às candidatos/as em cumprimento do disposto no artigo 122º do Código do Procedimento Administrativo. -------

Foram também apreciados todos os documentos entregues, devendo-se no entanto referir, que a audiência de interessados não possibilita a entrega de documentos que deveriam ter sido entregues dentro do prazo estabelecido para apresentação de candidaturas.----------

Nestes termos, da apreciação efetuada, conclui a comissão que : ----------

- A "Associação Verdades Escondidas" à data da candidatura não tinha procedido à entrega do elemento instrutório em conformidade com a alínea l) do nº 2 do art.º 9 do referido regulamento, ou seja, "Parecer, relatório de vistoria ou relatório de inspeção emitido pela Autoridade Nacional de Proteção Civil (ANPC), ou por entidade por ela credenciada, relativo às condições de segurança, nos termos do regime jurídico em edifícios, quando aplicável". Em sede de audiência de interessados a "Associação Verdades Escondidas" vem juntar o projeto de medidas de auto proteção. Para além de não ser este o documento solicitado no que concerne aos documentos instrutórios para a candidatura, a entrega da documentação é extemporânea, logo não pode ser aceite pela comissão. ----------

Município de Olhão | Largo Sebastião Martins Mestre, 8700-349 Olhão | tel. 289 700 100 | fax: 289 700 111 | email: geral@cm-olhao.pt | site: www.cm-olhao.pt

- A "Associação Movimento Juvenil em Olhão" não procedeu à entrega do elemento instrutório em conformidade com a alínea j) do nº 2 do art.º 9 ou seja, "Declaração sob compromisso de honra em como cumpre o previsto nº 1 do artigo 2º do Código dos Contratos Públicos", bem como, não entregou o elemento instrutório designado na alínea l) do nº 2 do referido artigo, " Parecer, relatório de vistoria ou relatório de inspeção emitido pela Autoridade Nacional de Proteção Civil (ANPC), ou por entidade por ela credenciada, relativo às condições de segurança, nos termos do regime jurídico em edifícios, quando aplicável." Em sede de audiência de interessados a "Associação Movimento Juvenil em Olhão" vem juntar a declaração em falta, o que é claramente extemporânea não podendo ser aceite pela comissão. Relativamente ao segundo ponto, os fundamentos invocados não geram qualquer alteração na situação analisada anteriormente pela comissão. Na verdade, sendo as atividades da MOJU realizadas em edifícios de habitação, a segurança nas áreas comuns deve ser assegurada pelo condomínio. No entanto, no interior da fração, e tendo em conta a utilização-tipo dada à mesma, deve ser o proprietário ou o explorador a assegurar as necessárias medidas de autoproteção. Pelo que nesta situação em concreto, sendo as atividades desenvolvidas no interior da fração autónoma da responsabilidade da MOJU, tem a associação que se responsabilizar pelas medidas de autoproteção necessárias à segurança do espaço utilizado. ----------

- " O Centro Social Nossa Senhora do Carmo" aquando das candidaturas não procedeu à entrega do elemento instrutório em conformidade com a alínea h) do nº 2 do artigo 9º do mencionado regulamento, nomeadamente, "fotocópia do relatório de atividades", bem como, do documento instrutório solicitado na alínea l), ou seja, "Parecer, relatório de vistoria ou relatório de inspeção emitido pela Autoridade Nacional de Proteção Civil (ANPC), ou por entidade por ela credenciada, relativo às condições de segurança, nos termos do regime jurídico em edifícios, quando aplicável". Em sede de audiência de interessados vem o " O Centro Social Nossa Senhora do Carmo", fazer a entrega do respetivo relatório de atividades em falta, documento que deveria ter sido entregue dentro do prazo de candidaturas, e que à data se verifica a extemporaneidade da sua entrega, sem quaisquer fundamentos, não podendo ser aceite pela comissão. Relativamente ao segundo ponto, os fundamentos invocados não reproduzem qualquer alteração na situação analisada anteriormente pela comissão. O documento apresentado não corresponde

Município de Olhão | Largo Sebastião Martins Mestre, 8700-349 Olhão | tel. 289 700 100 | fax: 289 700 111 | email: geral@cm-olhao.pt | site: www.cm-olhao.pt

ao documento solicitado no regulamento do concurso, não se detetando a pertinência da junção do mesmo em sede de audiência de interessados, no entendimento da comissão trata-se de um oficio da ANPC para "O Centro Social Nossa Senhora do Carmo", datado de 2015, que não substitui o que é solicitado em regulamento. ----------

Nestes termos, e atendendo ao exposto, confirma-se o indeferimento de todos os pedidos de apoio apresentados no âmbito de presente programa, por não reunirem todos os elementos instrutórios, conforme estipulado no nº 1 do art.º 13 do regulamento. ----------

E nada mais havendo a tratar, foi pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento declarada encerrada a reunião, da qual foi lavrada a presente ata, que vai ser assinada por todos/as. ----------

A Comissão de Análise e Acompanhamento

Sara Patrocínio

Paula Lourenço

Dina Sousa

José Bernardino

Sara Raminhos

Município de Olhão | Largo Sebastião Martins Mestre, 8700-349 Olhão | tel. 289 700 100 | fax: 289 700 111 | email: geral@cm-olhao.pt | site: www.cm-olhao.pt

município de Olhão

Largo Sebastião Martins Mestre · 8700-349 Olhão | tel.: 289 700 100 | fax: 289 700 111 | Nº de identificação Fiscal: 506 321 894 | e-mail: geral@cm-olhao.pt | site: http://www.cm-olhao.pt

PROPOSTA Nº 43/2019

Pedido de Apoio Financeiro para Transporte de Unidade Móvel

Considerando que:

- Vem a Associação Oncológica do Algarve, uma Instituição Particular de Solidariedade Social, sem fins lucrativos, solicitar Apoio Financeiro para o transporte de uma Unidade Móvel de Rastreio do Cancro da Mama, do Centro de Saúde de Tavira para o Centro de Saúde de Olhão;
- É de extrema importância o diagnóstico precoce, e que é um bem prestado à população do Município;
- O transporte desta Unidade Móvel só pode ser feito por uma empresa especializada, e o valor do mesmo é de 120 euros+IVA;

Face ao exposto, tenho a honra de propor que a Câmara Municipal delibere:

- Atribuição deste Apoio Financeiro

Olhão, 11 de fevereiro de 2019

A Vereadora

Elsa Parreira

Digitally signed by ELSA MARIA DA SILVA NUNES PARREIRA
Date: 2019.02.11 16:11:50 +00:00
Location: Portugal

Elsa Maria da Silva Nunes Parreira

Assunto: Fwd: Fwd: Assoc. Oncológica do Algarve | Pedido Apoio Transporte Unidade Móvel Rastreio Cancro da Mama OLHÃO - 18 FEVEREIRO
De: eparreira <eparreira@cm-olhao.pt>
Data: 23/01/2019, 15:09
Para: Expediente <expediente@cm-olhao.pt>

Para dar entrada e enviar para mim.

-------- Mensagem reencaminhada --------
Assunto: Fwd: Assoc. Oncológica do Algarve | Pedido Apoio Transporte Unidade Móvel Rastreio Cancro da Mama OLHÃO - 18 FEVEREIRO
Data: Wed, 23 Jan 2019 10:26:23 +0000
De:ahsantos <ahsantos@cm-olhao.pt>
Para: Elsa Parreira <eparreira@cm-olhao.pt>

Com os melhores cumprimentos,
António Humberto Camacho Santos, *Vereador*
Município de Olhão

Enviado do tablet Samsung.

-------- Mensagem original --------
De : Susana Rodrigues <susana.rodrigues@aoa.pt>
Data: 23/01/19 10:13 (GMT+00:00)
Para: presidente@cm-olhao.pt
Cc: António Humberto Camacho Santos <ahsantos@cm-olhao.pt>, aramos@cm-olhao.pt
Assunto: Assoc. Oncológica do Algarve | Pedido Apoio Transporte Unidade Móvel Rastreio Cancro da Mama OLHÃO - 18 FEVEREIRO

Ex.mo Sr. Presidente
Município de Olhão
Dr. António Pina

Somos a Associação Oncológica do Algarve (AOA), uma Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS), sem fins lucrativos e com fins de saúde, reconhecida como pessoa coletiva de Utilidade Pública, cuja missão é a luta contra o cancro e o apoio ao doente oncológico e seus familiares.

Completando este ano 25 anos de atividade, têm sido inúmeros os desafios que temos ultrapassado com persistência em levar por diante os nossos objetivos em prol da luta contra o cancro, de entre os quais se destaca, a implementação do Rastreio do Cancro da Mama em 2005, até então inexistente no Algarve, sendo hoje reconhecido como um dos rastreios com maior taxa de adesão do país.

Recentemente, adquirimos uma nova Unidade Móvel para o rastreio do cancro da mama, que realizamos numa parceria com a Administração Regional de Saúde do Algarve (ARS Algarve), dotada da mais recente tecnologia, que permite realizar um diagnóstico precoce mais eficaz, sendo **a primeira e única com tomossíntese em rastreio móvel (imagem 3D) no país**.

Dado que a nossa Unidade percorre todos os concelhos do Algarve, é necessário transportá-la para os respetivos Centros de Saúde e/ou Bombeiros Municipais. Transporte que apenas é possível através de um veículo adequado às suas características e dimensões, apenas existente em empresas especializadas em serviços de reboque.

Neste âmbito, e tratando-se de um serviço com um custo considerável, que nos é difícil de suportar enquanto IPSS, sem fins lucrativos e com fins de saúde, temos vindo a solicitar o apoio das autarquias locais nesta questão, as quais têm sido bastante solidárias e sensíveis à nossa causa.

Assim, gostaríamos de solicitar junto de V. Exa. o V/ inestimável apoio no pagamento do serviço de transporte da unidade, que está previsto **para o próximo dia 18 de Fevereiro.** A mesma sairá do **Centro de Saúde de Tavira (Local onde se encontra neste momento) para o Centro de Saúde de Olhão.**

Mais informamos que, de acordo com orçamento já solicitado a empresa especializada com a qual trabalhamos na zona do Sotavento, o valor do transporte será de € 120 + IVA.

Pelo V/ importante contributo, poderemos emitir um recibo de donativo no montante indicado.

Na expetativa de que V. Exa. possa aceder positivamente ao nosso pedido, agradecemos a atenção e ficamos a aguardar V/ resposta.

Com os melhores cumprimentos,

Susana Rodrigues
Assessora de Administração

Associação Oncológica do Algarve
IPSS de utilidade pública com fins de saúde
NIF 503307920

Largo das Mouras Velhas, nr 16
8000-139 Faro
Tlf: 289 807 531 www.aoa.pt

Município de Olhão

Informação de Cabimento

Plano Oficial de Contabilidade Autárquica - Pocal

DELIB.: 1666MGD/2019

Orçamento para o ano de 2019

Classificação Orgânica - 0103 Câmara Municipal
Classificação Funcional -
Classificação Económica - 040701 Instituições sem fins lucrativos

1	Dotação Inicial	550.000,00
2	Reforços / Anulações	0,00
3	Congelamentos / Descongelamentos	0,00
4 = 1 + 2 - 3	Dotação Corrigida	550.000,00
5	Cabimentos assumidos	343.061,63
6 = 4 - 5	Dotação Disponível	206.938,37
7	Cabimento relativo à despesa em análise	147,60
8 = 6 - 7	Saldo Residual	206.790,77

Data - 24-01-2019

A Chefe da Divisão Financeira

_____

Município de Olhão

Informação de Compromisso

Plano Oficial de Contabilidade Autárquica - Pocal

CONTRESCRI: 1666MGD/2019

Nº Sequencial de Compromisso (Lei 8/2012): 16328/2019

Orçamento para o ano de 2019

Classificação Orgânica - 0103 Câmara Municipal
Classificação Funcional -
Classificação Económica - 040701 Instituições sem fins lucrativos

1	Dotação Inicial	550.000,00
2	Reforços / Anulações	0,00
3	Congelamentos / Descongelamentos	0,00
4 = 1 + 2 - 3	Dotação Corrigida	550.000,00
5	Compromissos assumidos	343.061,63
6 = 4 - 5	Dotação Disponível	206.938,37
7	Compromisso relativo à despesa em análise	147,60
8 = 6 - 7	Saldo Residual	206.790,77

Data - 24-01-2019

A Chefe da Divisão Financeira

_____

município de Olhão

Largo Sebastião Martins Mestre - 8700-349 Olhão | tel.: 289 700 100 | fax: 289 700 111 | Nº de identificação Fiscal: 506 321 894 | e-mail: geral@cm-olhao.pt | site: http://www.cm-olhao.pt

PROPOSTA N.º 44/2019

Abertura de procedimentos concursais para recrutamento de dirigentes de 2ª e 4º grau

Considerando:

- O teor da proposta n.º 15/19 submetida e aprovada pela Câmara Municipal a 23 de janeiro p.p., cujo teor foi necessário alterar para substituir um dos júris externos e que é pretensão abrir o procedimento concursal para o Serviço de Modernização e Qualidade, proponho a revogação da deliberação camarária acima referida, uma vez que ainda não produziu quaisquer efeitos, ao abrigo do art.º 165 e ss do CPA;
- Os postos de trabalho necessários para o exercício das competências e atribuições da autarquia, vertidos no mapa de pessoal;
- A atual estrutura orgânica do Município, vigente desde 01 de janeiro de 2019, cuja alteração mais recente foi aprovada na sequência das deliberações da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal, neste caso na sessão de 26 e 27 de novembro de 2018, e publicitada na 2.ª série do Diário da República de 14 de dezembro (despacho n.º 12095/2018), pela qual foram criados a Divisão de Comunicação e Eventos, o Serviço de Modernização e Qualidade, o Serviço de Arquivo Municipal, o Serviço de Museu e o Serviço de Biblioteca e Juventude;
- Que na sequência da entrada em vigor das alterações ao "Regulamento da *Estrutura Mista do Município*", designei os dirigentes dessas unidades orgânicas em regime de substituição, ao abrigo do disposto no art.º 27 da lei n.º 2/2004, de 15 de jan., na redação atual (estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado), pelo meu despacho n.º 91/2018, 28 de dezembro;
- **Que é premente proceder ao preenchimento, em regime de comissão de serviço, dos cargos dirigentes de 2.º e 4.º grau para a referida Divisão e para os Serviços, respetivamente, a fim de garantir o normal funcionamento das referidas unidades orgânicas;**
- O disposto no citado estatuto do pessoal dirigente, nomeadamente nos seus art.ºs 20 e 21;
- O disposto nos art.ºs 12, 13, 15 e 24 da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto (diploma que adapta à administração local a citada lei n.º 2/2004, de 15 de jan.);
- O teor da deliberação da Assembleia Municipal de 23 de novembro de 2012 relativa às despesas de representação para efeitos do art.º 24 da citada Lei n.º 49/2012 (proposta da CMO n.º 55/2012);

município de Olhão

Tenho a honra de propor que a Câmara Municipal delibere:

1. Revogar a deliberação camarária de 23 de janeiro p.p. que aprovou a proposta n.º 15/19, uma vez que esta ainda não produziu quaisquer efeitos, ao abrigo do art.º 165 e ss do CPA, a qual é substituída pela presente proposta;

2. Autorizar a **abertura** dos seguintes **procedimentos concursais para provimento dos cargos de direção intermédia de:**
   - 2.º grau para a **Divisão de Comunicação e Eventos;**
   - 4º grau para o **Serviço de Modernização e Qualidade;**
   - 4º grau para o **Serviço de Arquivo Municipal;**
   - 4º grau para o **Serviço de Museu;**
   - 4º grau para o **Serviço de Biblioteca e Juventude;**

3. Definir que os métodos de seleção serão a avaliação curricular e a entrevista pública;

4. **Propor à Exma. Assembleia Municipal que designe o júri** dos procedimentos concursais respetivos, para efeitos do disposto no art.º 13 da Lei n.º 49/2012, propondo a seguinte composição:

   a) Divisão de Comunicação e Eventos:

   Presidente: Davide Rosa, Chefe da Divisão de Informática;
   Vogal efetivo: Susana Silva, chefe da Divisão Administrativa;
   Vogal efetivo: Membro a designar pela Universidade do Algarve de entre profissionais de reconhecido mérito, dentro da área de atuação da Divisão;
   Vogal suplente: Rita Pestana, chefe de equipa multidisciplinar do Gabinete de Apoio ao Empresário, e Fernando Laranjo Martins, Chefe da Divisão de Manutenção Ambiente e Energia;

   b) Serviço de Modernização e Qualidade:

   Presidente: Carla Martins, Diretora do Departamento de Administração Geral;
   Vogal efetivo: Madalena Rosa, Chefe da Divisão Financeira;
   Vogal efetivo: Membro a designar pela Universidade do Algarve de entre profissionais de reconhecido mérito, dentro da área de atuação do Serviço;
   vogal suplentes: Susana Silva, chefe da Divisão Administrativa, e Paulo Farinho, chefe da Divisão de Educação e Desporto;

   c) Serviço de Arquivo Municipal:

   Presidente: Ana Cátia Pedro, dirigente do Serviço de Atendimento e Gestão Documental;
   Vogal efetivo: Paulo Farinho, Chefe da Divisão de Educação e Desporto;

Vogal efetivo: Membro a designar pela Universidade do Algarve de entre profissionais de reconhecido mérito, dentro da área de atuação do Serviço;
vogal suplentes: Susana Silva, chefe da Divisão Administrativa, e Carla Martins, Diretora do Departamento de Administração Geral;

d) Serviço de Museu:
Presidente: Paulo Farinho, Chefe da Divisão de Educação e Desporto;
Vogal efetivo: Membro a designar pela Universidade do Algarve de entre profissionais de reconhecido mérito, dentro da área de atuação do Serviço;
Vogal efetivo: Ana Cátia Pedro, dirigente do Serviço de Atendimento e Gestão Documental;
vogal suplentes: Susana Silva, chefe da Divisão Administrativa, e Carla Martins, Diretora do Departamento de Administração Geral;

e) Serviço de Biblioteca e Juventude:
Presidente: Paulo Farinho, Chefe da Divisão de Educação e Desporto;
Vogal efetivo: Membro a designar pela Universidade do Algarve de entre profissionais de reconhecido mérito, dentro da área de atuação do Serviço;
Vogal efetivo: Membro a designar pelo Município de Faro de entre profissionais de reconhecido mérito, dentro da área de atuação do Serviço;
vogal suplentes: Davide Rosa, chefe da Divisão de Informática, e Dina Correia, Chefe da Divisão de Planeamento Estratégico e Coesão Social;

5. **Submeter à Assembleia Municipal a assunção prévia dos respetivos compromissos plurianuais**, enquanto durarem as respetivas comissões de serviço, para efeitos do disposto na alínea c) do n.º 1 do art.º 6 da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na redação atual e sua regulamentação;

6. **Aprovar a decisão que recair sobre a presente proposta em minuta**, nos termos do n.º 3 e para os efeitos do preceituado no n.º 4 do art.º 57 da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual.

Olhão, 13 de fevereiro de 2019
O Presidente da Câmara

ANTÓNIO MIGUEL VENTURA PINA

Assinado de forma digital por ANTÓNIO MIGUEL VENTURA PINA
Dados: 2019.02.15 15:25:48 Z

município de Olhão

PROPOSTA N.º 45/2019

Primeira alteração ao mapa de pessoal (ano de 2019)

Considerando:

- O disposto no art.º 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela lei nº 35/2014, de 20 de junho, sob epígrafe "*mapas de pessoal*";
- O teor do nº 6 do referido preceito, o qual prevê a alteração do mapa de pessoal perante o direito de ocupação de posto de trabalho no órgão ou serviço por trabalhador que, nos termos legais, a este deva regressar;
- A necessidade de refletir no mapa de pessoal mudanças internas de trabalhadores entre unidades orgânicas e fazer ajustes à área funcional e de formação ou habilitação para ocupação de alguns postos de trabalhos;
- A necessidade de refletir o regresso à origem de trabalhadores que cessaram o acordo de cedência de interesse público na Ambiolhão, E.M;
- A necessidade de criar postos de trabalho para reforço do pessoal de algumas unidades orgânicas nomeadamente para fazer face ao acréscimo de trabalho que se verifica nalgum áreas e/ou a cessação de vínculos de trabalho, nomeadamente por aposentação;
- Que os novos postos de trabalho propostos terão o devido suporte orçamental, na rubrica respetiva, tendo em conta as datas possíveis da sua ocupação;
- Que o mapa de pessoal e suas alterações, conforme documento anexo, são aprovados pela Assembleia Municipal, para efeitos do nº 4 do citado artº 29 da LTFP;

Tenho a honra de propor que a Câmara Municipal delibere:

1. Autorizar a alteração do Mapa de Pessoal do Município de Olhão, conforme documento em anexo, e submeter o mesmo para aprovação da Assembleia Municipal nos termos do previsto no n.º 4 do art.º 29 da citada LTFP;
2. Autorizar e submeter à aprovação da Assembleia que a alteração proposta produza efeitos a partir do dia seguinte à deliberação do órgão;
3. Aprovar a decisão que recair sobre a presente proposta em minuta, nos termos do n.º 3 e para os efeitos do preceituado no n.º 4 do art.º 57.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Olhão, 13 de fevereiro de 2019

O Presidente da Câmara

Largo Sebastião Martins Mestre - 8700-349 Olhão | tel.: 289 700 100 | fax: 289 700 111 | Nº de Identificação Fiscal: 506 321 894 | e-mail: geral@cm-olhao.pt | site: http://www.cm-olhao.pt

município de Olhão

MAPA DE PESSOAL: ANO 2019 - 1ª Alteração

Atribuições/Competências/Actividades	Cargos/Carreiras/Categorias		N.º de postos de trabalho	Vínculo/Situação: C.T.T.I C.G.A Ocupados	C.T.T.I C.G.A A Ocupar	C.T.T.I S.S Ocupados	C.T.T.I S.S A Ocupar	Contrato a Termo Certo Ocupados	Contrato a Termo Certo A Ocupar	Contrato a Termo Incerto Ocupados	Contrato a Termo Incerto A Ocupar	O.S Ocupados	O.S A Ocupar	Área de formação académica e/ou profissional (ou Área Funcional)	Habilitações Literárias	N.º de postos de: Ocupados	A Ocupar	Total	OBSERVAÇÃO
GABINETE DE APOIO AO PRESIDENTE E VEREAÇÃO																			
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	7									1		Administrativo	9º. 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	2		1										Administrativo	9º. Ano Escolaridade	1	0	1	
							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	
												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	12.º ano de Escolaridade	0	1	1	
Total do Gabinete			7	1	0	0	2	0	0	0	0	4	0			5	2	7	
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	4			1								Medicina Veterinária	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							Assistente Técnico	12.º ano de Escolaridade	0	1	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 Preparatorio	2	0	2	
Total do Gabinete			4	2	0	1	1	0	0	0	0	0	0			3	1	4	
GABINETE DE BOMBEIROS MUNICIPAIS E PROTECÇÃO CIVIL																			
Coordenar o corpo de bombeiros, coordenar o trabalho operacional, cooperar com o sistema de protecção 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	64									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	
Coadjuvar diretamente o Comandante na respetiva área de competências. Exercer as demais competências que lhe foram cometidas.	Adjunto Técnico (Quadro de Comando)	1											1	Geografia	Licenciatura	0	1	1	
Auxiliar direta e imediatamente o comando. No serviço de prestação de socorros, incumbe-lhe cumprir e fazer cumprir as ordens emanadas pelo Comando.	Bombeiro de 1.ª Classe	1			1									Bombeiro	Licenciatura	0	1	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	16		2		1								Bombeiro	Licenciatura	3	0	3	
				4										Bombeiro	12.º ano de Escolaridade	4	0	4	
				1										Bombeiro	Ensino Secundário	1	0	1	
				7		1								Bombeiro	9.º Ano de Escolaridade	8	0	8	
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	29												Bombeiro	Licenciatura	0	0	0	
				3		1								Bombeiro	12.º Ano de Escolaridade	4	0	4	
				7		7								Bombeiro	9.º Ano de Escolaridade	14	0	14	
				1										Bombeiro	4.ª Classe	1	0	1	
				1		7								Bombeiro	Ensino Secundário	8	0	8	
				1										Bombeiro	Ciclo Preparatório	1	0	1	
						1								Bombeiro	Cursos Médios	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	1								Administrativo	12.º ano de Escolaridade	1	1	2	
						1								Administrativo	Licenciatura	1	0	1	
				1										Administrativo	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	10		1										Mecânico Principal	9.º Ano de Escolaridade	1	0	1	
				1										Pedreiro	4.ª Classe	1	0	1	
				1										Limpeza	4.ª Classe	1	0	1	
					1									Administrativo	12.º Ano de Escolaridade	0	1	1	
				2										Assistente Operacional	Ciclo Preparatório	2	0	2	
				1										Operador de Telecomunicações	9.º Ano de Escolaridade	1	0	1	
				3										Operador de Telecomunicações	Ciclo Preparatório	3	0	3	
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.	Fiscal Serviço Higiene e Limpeza	1		1										Fiscal Serviço Higiene e Limpeza	12.º ano de Escolaridade	1	0	1	
Total do Gabinete			64	38	3	20	0	0	0	0	0	2	1			60	4	64	

MAPA DE PESSOAL: ANO 2019 - 1ª Alteração

Atribuições/Competências/Actividades	Cargos/Carreiras/Categorias		N.º de postos de trabalho	Vínculo/Situação: C.T.T.I – C.G.A – Ocupados	C.T.T.I – C.G.A – A Ocupar	C.T.T.I – S.S – Ocupados	C.T.T.I – S.S – A Ocupar	Contrato a Termo – Certo – Ocupados	Contrato a Termo – Certo – A Ocupar	Contrato a Termo – Incerto – Ocupados	Contrato a Termo – Incerto – A Ocupar	O.S – Ocupados	O.S – A Ocupar	Área de formação académica e/ou profissional (ou Área Funcional)	Habilitações Literárias	N.º de postos de – Ocupados	N.º de postos de – A Ocupar	N.º de postos de – Total	OBSERVAÇÃO
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	5										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				1								Biologia Marinha e Pesca	Licenciatura	1	0	1	
						1								Gestão Financeira/Gestão Empresarial	Mestrado	1	0	1	
									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	Licenciatura	1	0	1	
Total do Gabinete			5	0	0	3	0	0	1	0	0	0	1			3	2	5	
SERVIÇO DE BIBLIOTECA E JUVENTUDE																			
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 4º Grau	1	17										1	Estudos Portugueses / Línguas, Literatura e Culturas / Património Cultural e Arquiológico	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				1								Biblioteca e Documentação	Licenciatura	1	0	1	
						1								Estudos Portugueses, ramo de formação Educacional	Mestrado	1	0	1	
				1										Filosofia e Ciências Documentais (variante de biblioteca e documentação)	Licenciatura e Pós Graduação	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	11		2										Administrativo	12.º Ano de Escolaridade	2	0	2	
				1										Administrativo	Ensino Secundário	1	0	1	
				1										Biblioteca e Documentação	Licenciatura	1	0	1	
				2		2	2							Biblioteca e Documentação	12.º Ano de Escolaridade	4	2	6	
				1										Biblioteca e Documentação	Curso Técnico Profissional	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		1										Auxiliar Administrativo	9.º Ano de Escolaridade	1	0	1	
				1										Auxiliar de Serviços Gerais	9.º Ano de Escolaridade	1	0	1	
Subtotal			17	10	0	4	2	0	0	0	0	0	1			14	3	17	
SERVIÇO DE MUSEU																			
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 4º Grau	1	11										1	História	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	Técnico Superior	5				1								História	Licenciatura	1	0	1	
				1										História	Mestrado	1	0	1	
				1										Serviço Social	Licenciatura	1	0	1	
						1								Património Cultural	Licenciatura	1	0	1	a)
							1							Área de Conservação e Restauro	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	3		1										Biblioteca e Documentação	Licenciatura	1	0	1	
							1							Administrativo	12.º ano de Escolaridade	0	1	1	
				1										Administrativo	11.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	2		1										Auxiliar Administrativo	Ensino Secundário	1	0	1	
				1										Auxiliar Administrativo	8.º Ano de Escolaridade	1	0	1	
Subtotal			11	6	0	2	2	0	0	0	0	0	1			8	3	11	
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	3									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							Assessoria de Administração	Licenciatura	0	1	1	
Subtotal			3	0	1	0	1	0	0	0	0	1	0			1	2	3	
SERVIÇO DE MODERNIZAÇÃO E QUALIDADE																			
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 4º Grau	1	4										1	Economia/Gestão	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				1								Economia	Licenciatura	1	0	1	
						1								Engenharia Alimentar	Licenciatura	1	0	1	
							1							Economia/Gestão	Licenciatura	0	1	1	
Subtotal			4	0	0	2	1	0	0	0	0	0	1			2	2	4	

MAPA DE PESSOAL: ANO 2019 - 1ª Alteração

Atribuições/Competências/Actividades	Cargos/Carreiras/Categorias		N.º de postos de trabalho	Vínculo/Situação: C.T.T.I – C.G.A – Ocupados	C.T.T.I – C.G.A – A Ocupar	C.T.T.I – S.S – Ocupados	C.T.T.I – S.S – A Ocupar	C.T.T.I – Contrato a Termo – Certo – Ocupados	C.T.T.I – Contrato a Termo – Certo – A Ocupar	C.T.T.I – Contrato a Termo – Incerto – Ocupados	C.T.T.I – Contrato a Termo – Incerto – A Ocupar	O.S – Ocupados	O.S – A Ocupar	Área de formação académica e/ou profissional (ou Área Funcional)	Habilitações Literárias	N.º de postos de – Ocupados	N.º de postos de – A Ocupar	N.º de postos de – Total	OBSERVAÇÃO
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	8									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	5		1		2								Gestão Financeira	Licenciatura	3	0	3	b)
				1		1								Gestão	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	2		2										Administrativo	12.º Ano de Escolaridade	2	0	2	
Subtotal			8	4	0	3	0	0	0	0	0	1	0			8	0	8	
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	6	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 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	1				1								Auxiliar Administrativo	Ensino Secundário	1	0	1	
Subtotal			6	4	0	1	1	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	3	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	2	0	2	
Subtotal			3	2	0	1	0	0	0	0	0	0	0			3	0	3	
Total da Divisão			17	10	0	5	1	0	0	0	0	1	0			16	1	17	
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	9									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	8		1										Direito	Licenciatura	1	0	1	
				1										Secretariado e Administração	Licenciatura	1	0	1	
				1										Gestão	Bacharelato	1	0	1	
						1								Economia	Mestrado	1	0	1	
							1		1					Economia/Gestão/Direito	Licenciatura	0	2	2	
						1								Educação Fisica e Desporto	Licenciatura	1	0	1	
							1							Curso de Técnico Superior na área da Segurança e Saúde no Trabalho	Licenciatura	0	1	1	
Subtotal			9	3	0	2	2	0	1	0	0	1	0			6	3	9	
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	3	1										Administrativa	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	2		1										Administrativa	12.º Ano de Escolaridade	1	0	1	
				1										Administrativa	9.º Ano de Escolaridade	1	0	1	
Subtotal			3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0			3	0	3	
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	6	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		3								Administrativo	12.º Ano de Escolaridade	4	0	4	c)
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	1		1										Administrativo	Ensino Secundário	1	0	1	
Subtotal			6	3	0	3	0	0	0	0	0	0	0			6	0	6	
Total da Divisão			18	9	0	5	2	0	1	0	0	1	0			15	3	18	
Total do Departamento			42	19	1	12	5	0	1	0	0	3	1			34	8	42	

MAPA DE PESSOAL: ANO 2019 - 1ª Alteração

Atribuições/Competências/Actividades	Cargos/Carreiras/Categorias		N.º de postos de trabalho	Vínculo/Situação: C.T.T.I – C.G.A – Ocupados	C.T.T.I – C.G.A – A Ocupar	C.T.T.I – S.S – Ocupados	C.T.T.I – S.S – A Ocupar	Contrato a Termo – Certo – Ocupados	Contrato a Termo – Certo – A Ocupar	Contrato a Termo – Incerto – Ocupados	Contrato a Termo – Incerto – A Ocupar	O.S – Ocupados	O.S – A Ocupar	Área de formação académica e/ou profissional (ou Área Funcional)	Habilitações Literárias	N.º de postos de – Ocupados	N.º de postos de – A Ocupar	N.º de postos de – Total	OBSERVAÇÃO
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	11									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	8				1								Direito	Licenciatura	1	0	1	
						1								Área Administrativa	Licenciatura	1	0	1	
							1	1						Assistente de Administração	Licenciatura	1	1	2	
									1					Assessoria de Administração, Gestão ou Direito, Administração Pública	Licenciatura	0	1	1	
						1								Gestão Hoteleira	Licenciatura	1	0	1	d)
							1	1						Gestão/Marketing	Licenciatura	1	1	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			11	1	0	4	2	2	1	0	0	1	0			8	3	11	
SERVIÇO DE ARQUIVO MUNICIPAL																			
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 4º Grau	1	5										1	Estudos Portugueses, ramo de Especialização Científica / Ciências Documentais - Arquivo	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				1								Estudos Portugueses, ramo de Especialização Científica / Ciências Documentais - Arquivo	Licenciatura	1	0	1	
				1		1								Património Cultural	Licenciatura	2	0	2	
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	1				1								Auxiliar Administrativo	12.º Ano de Escolaridade	1	0	1	
Subtotal			5	1	0	3	0	0	0	0	0	0	1			4	1	5	
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	12	1										Administrativo	Curso Geral dos Liceus	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 de Escolaridade	2	0	2	
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	9		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	4.ª Classe	4	0	4	
						1								Auxiliar Administrativo	9.º Ano de Escolaridade	1	0	1	e)
				1										Telefonista	Ensino Secundário	1	0	1	
Subtotal			12	10	0	2	0	0	0	0	0	0	0			12	0	12	
Total do Serviço			28	12	0	9	2	2	1	0	0	1	1			24	4	28	
DEPARTAMENTO DE OBRAS MUNICIPAIS E GESTÃO URBANISTICA																			
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	6									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	5		1	1									Engenharia Civil	Licenciatura	1	1	2	
						1								Geografia	Licenciatura	1	0	1	f)
							1							Arquitectura Paisagista	Licenciatura	0	1	1	
							1							Arquitectura	Licenciatura	0	1	1	
Subtotal			6	1	1	1	2	0	0	0	0	1	0			3	3	6	
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	9										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	5		3				1	1					Engenharia Civil	Licenciatura	4	1	5	
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	
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			9	5	0	1	0	1	1	0	0	0	1			7	2	9	

MAPA DE PESSOAL: ANO 2019 - 1ª Alteração

Atribuições/Competências/Actividades	Cargos/Carreiras/Categorias		N.º de postos de trabalho	Vínculo/Situação: C.T.T.I – C.G.A – Ocupados	C.T.T.I – C.G.A – A Ocupar	C.T.T.I – S.S – Ocupados	C.T.T.I – S.S – A Ocupar	C.T.T.I – Contrato a Termo – Certo – Ocupados	C.T.T.I – Contrato a Termo – Certo – A Ocupar	C.T.T.I – Contrato a Termo – Incerto – Ocupados	C.T.T.I – Contrato a Termo – Incerto – A Ocupar	O.S – Ocupados	O.S – A Ocupar	Área de formação académica e/ou profissional (ou Área Funcional)	Habilitações Literárias	N.º de postos de – Ocupados	N.º de postos de – A Ocupar	N.º de postos de – Total	OBSERVAÇÃO
DIVISÃO DE GESTÃO URBANISTICA																			
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	13									1		Arquitectura	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	11		1		1	3							Arquitectura	Licenciatura	2	3	5	g)
						1								Arquitectura do Planeamento Urbano e Território	Licenciatura	1	0	1	h)
						1								Arquitectura Paisagista	Mestrado	1	0	1	
						1								Arquitectura na área de especialização em Urbanismo	Mestrado	1	0	1	
				1										Engenharia Topográfica	Mestrado	1	0	1	i)
						1								Engenharia Topográfica	Licenciatura	1	0	1	
				1										Engenharia Civil	Bacharelato	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	1				1								Apoio Administrativo	Ensino Secundário	1	0	1	
Subtotal			13	3	0	6	3	0	0	0	0	1	0			10	3	13	
SECÇÃO DE OBRAS PARTICULARES																			
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	6	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	3		1										Administrativa	Curso Geral dos Liceus	1	0	1	
				1		1								Administrativa	12.º Ano de Escolaridade	2	0	2	
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				1								Auxiliar Administrativa	Ensino Secundário	1	0	1	
						1								Apoio Operacional à Secção	Ensino Secundário	1	0	1	
Subtotal			6	3	0	3	0	0	0	0	0	0	0			6	0	6	
Total da Divisão			19	6	0	9	3	0	0	0	0	1	0			16	3	19	
Total do Departamento			34	12	1	11	5	1	1	0	0	2	1			26	8	34	
DIVISÃO DE MANUTENÇÃO, AMBIENTE E ENERGIA																			
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	29									1		Engenharia Mecânica	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	6		2		2								Engenharia Mecânica	Licenciatura	4	0	4	
				1										Elétrica Eletrónica, Área Sistema de Energia de Controlo	Licenciatura	1	0	1	
				1										Engenharia do Ambiente	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	Licenciatura	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	2		1										Encarregado Operacional	9.º Ano de Escolaridade	1	0	1	
				1										Encarregado Operacional	Ciclo Preparatório	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	19					2							Apoio Administrativo	Escolaridade Obrigatória	0	2	2	
							3							Apoio à Área Eléctrica	Escolaridade Obrigatória	0	3	3	
							1							Apoio à Climatização	Escolaridade Obrigatória	0	1	1	
						1								Electricista	9.º Ano de Escolaridade	1	0	1	
							1							Electricista	Escolaridade Obrigatória	0	1	1	
				1										Fiel de Armazém	Ciclo Preparatório	1	0	1	
						2								Nadador Salvador	12.º Ano de Escolaridade	2	0	2	j)
						1								Nadador Salvador	Licenciatura	1	0	1	
						1								Nadador Salvador	9.º Ano de Escolaridade	1	0	1	
						1								Assistente Operacional	4ª Classe	1	0	1	
							5							Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	0	5	5	
Subtotal			29	7	0	9	12	0	0	0	0	1	0			17	12	29	

MAPA DE PESSOAL: ANO 2019 - 1ª Alteração

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								O.S							
				C.G.A		S.S		Contrato a Termo											
								Certo		Incerto									
				Ocupados	A Ocupar	Ocupados	A Ocupar	Ocupados	A Ocupar	Ocupados	A Ocupar	Ocupados	A Ocupar			Ocupados	A Ocupar	Total	
SERVIÇO DE MANUTENÇÃO, OFICINAS E ARMAZÉM																			
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	49										1	Engenharia Técnica Civil	Bacharelato	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	1		1										Engenharia Técnica Civil	Bacharelato	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							Assistente Técnico	Ensino Secundário	0	1	1	
					1									Assistente Técnico	12.º Ano de Escolaridade	0	1	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	4.ª Classe	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	44		3										Assistente Operacional	4.ª Classe	3	0	3	
				1										Cantoneiro de Arruamento	8.º Ano de Escolaridade	1	0	1	
				1										Cantoneiro de Arruamento	4.ª Classe	1	0	1	
				2										Cabouqueiro	4.ª Classe	2	0	2	
				2										Calceteiro	4.ª Classe	2	0	2	
				1										Canalizador	4.ª Classe	1	0	1	
				1										Cantoneiro Vias Municipais	4.ª Classe	1	0	1	
				3										Condutores Máquinas Pesadas e Veículos Esp.	Ciclo Preparatório	3	0	3	
				1										Condutores Máquinas Pesadas e Veículos Esp.	9.º Ano de Escolaridade	1	0	1	
				1		1								Electricista	Ciclo Preparatório	2	0	2	
				1										Motorista de Ligeiros	Ciclo Preparatório	1	0	1	
				1										Motorista de Ligeiros	4.ª Classe	1	0	1	
				1										Operador Est. Elev. Trat. Depuradoras	Ciclo Preparatório	1	0	1	
				1										Operador Est. Elev. Trat. Depuradoras	4.ª Classe	1	0	1	
						1								Carpinteiro	Ensino Secundário	1	0	1	
				1										Auxiliar de Serviços Gerais	Ciclo Preparatório	1	0	1	
						1								Ajudante Carpinteiro	4.ª Classe	1	0	1	
				2										Pedreiro	4.ª Classe	2	0	2	
						1								Pedreiro	6.º Ano de Escolaridade	1	0	1	
				1										Pintor	6.º Ano de Escolaridade	1	0	1	
				3										Pintor	Ciclo Preparatório	3	0	3	
						1								Pintor	9º Ano de Escolaridade	1	0	1	
				1										Serralheiro Civil	Ciclo Preparatório	1	0	1	
				1		1								Serralheiro Civil	4.ª Classe	2	0	2	
				1										Varejador	4.ª Classe	1	0	1	
						1								Mecânico	9º Ano de Escolaridade	1	0	1	
				1										Fiel de Armazém	4.ª Classe	1	0	1	
				1										Fiel de Armazém	12.º Ano de Escolaridade	1	0	1	
						1								Apoio à Área do Trânsito	10.º Ano de Escolaridade	1	0	1	
						1								Serralheiro Civil	4.ª Classe	1	0	1	
						1								Serviços Indiferenciados	4.ª Classe	1	0	1	
						1								Serviços Indiferenciados	9.º Ano de Escolaridade	1	0	1	
						1								Serviços Indiferenciados	6.º Ano de Escolaridade	1	0	1	
Subtotal			49	34	1	12	1	0	0	0	0	0	1			46	3	49	
Total da Divisão			78	41	1	21	13	0	0	0	0	1	1			63	15	78	

MAPA DE PESSOAL: ANO 2019 - 1ª Alteração

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								O.S							
				C.G.A		S.S		Contrato a Termo											
								Certo		Incerto									
				Ocupados	A Ocupar	Ocupados	A Ocupar	Ocupados	A Ocupar	Ocupados	A Ocupar	Ocupados	A Ocupar			Ocupados	A Ocupar	Total	
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	21									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				2								Administrativo	12.º ano de Escolaridade	2	0	**2**	
				1										Administrativo	Licenciatura	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 de Cemitério	Curso Geral de Industria	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	8		1										Canalizador	Ciclo Preparatório	1	0	**1**	
				2										Cantoneiro de Limpeza	4.ª classe	2	0	**2**	
				1										Coveiro	4.ª classe	1	0	**1**	
							2							Coveiro	Escolaridade Obrigatória	0	2	**2**	
				1										Jardineiro	9.º Ano de Escolaridade	1	0	**1**	
				1										Jardineiro	6.º Ano de Escolaridade	1	0	**1**	
Total da Divisão			**21**	**13**	**0**	**5**	**2**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**			**19**	**2**	**21**	
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	4									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	3				2								Direito	Licenciatura	2	0	**2**	
						1								Direito	Mestrado	1	0	**1**	
Subtotal			**4**	**0**	**0**	**3**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**			**4**	**0**	**4**	
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	2	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**			**2**	**0**	**2**	
Total do Serviço			**6**	**2**	**0**	**3**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**			**6**	**0**	**6**	

MAPA DE PESSOAL: ANO 2019 - 1ª Alteração

Atribuições/Competências/Actividades	Cargos/Carreiras/Categorias		N.º de postos de trabalho	Vínculo/Situação: C.T.T.I C.G.A Ocupados	C.T.T.I C.G.A A Ocupar	C.T.T.I S.S Ocupados	C.T.T.I S.S A Ocupar	C.T.T.I Contrato a Termo Certo Ocupados	C.T.T.I Contrato a Termo Certo A Ocupar	C.T.T.I Contrato a Termo Incerto Ocupados	C.T.T.I Contrato a Termo Incerto A Ocupar	O.S Ocupados	O.S A Ocupar	Área de formação académica e/ou profissional (ou Área Funcional)	Habilitações Literárias	N.º de postos de: Ocupados	A Ocupar	Total	OBSERVAÇÃO
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	9									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	k)
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	
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	3				3								Técnico de Informática	12.º Ano de Escolaridade	3	0	3	
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								Engenharia Informática	Mestrado	1	0	1	l)
								1						Engenharia Informática	Licenciatura	1	0	1	
Total da Divisão			9	1	0	6	0	1	0	0	0	1	0			9	0	9	
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO E DESPORTO																			
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	274									1		Educação Física e Desporto	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	18		1		1								Psicologia	Licenciatura	2	0	2	
				1										Psicologia Clínica	Mestrado	1	0	1	
				3		11								Educação Física e Desporto	Licenciatura	14	0	14	
						1								Engenharia Biotecnológica	Licenciatura	1	0	1	
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	4		3										Coordenador Técnico	Ensino Secundário	3	0	3	
				1										Coordenador Técnico	Curso Complementar dos Liceus	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	59		2										Animador	Bacharelato	2	0	2	
						2								Animador	Licenciatura	2	0	2	m)
				7		4								Animador	12.º Ano de Escolaridade	11	0	11	
						7								Animador	Ensino Secundário	7	0	7	
				1		1								Assistente de Acção Educativa	12.º Ano de Escolaridade	2	0	2	
				1		1								Assistente de Acção Educativa	Ensino Secundário	2	0	2	
				1										Administrativo	12.º Ano de Escolaridade	1	0	1	
					1									Administrativo	11.º Ano de Escolaridade	0	1	1	
							1							Administrativo	Licenciatura	0	1	1	
				4		1								Assistente de Admistração Escolar	12.º Ano de Escolaridade	5	0	5	n)
				5		3								Assistente de Admistração Escolar	11.º Ano de Escolaridade	8	0	8	o)
				4		8								Assistente de Admistração Escolar	Ensino Secundário	12	0	12	p)
				3		1								Assistente de Admistração Escolar	9.º Ano de Escolaridade	4	0	4	
						1								Assistente de Admistração Escolar	Licenciatura	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	4		2										Auxiliar de Acção Educativa	12.º Ano de Escolaridade	2	0	2	
				2										Auxiliar de Acção Educativa	9.º Ano de Escolaridade	2	0	2	
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	188		3		16								Auxiliar de Acção Educativa	12.º Ano de Escolaridade	19	0	19	
						33								Auxiliar de Acção Educativa	Ensino Secundário	33	0	33	
				3		2								Auxiliar de Acção Educativa	11.º Ano de Escolaridade	5	0	5	
						1								Auxiliar de Acção Educativa	Curso Geral dos Liceus	1	0	1	
				1		8								Auxiliar de Acção Educativa	Licenciatura	9	0	9	q) e r)
				10		37								Auxiliar de Acção Educativa	9.º Ano de Escolaridade	47	0	47	
				1										Auxiliar de Acção Educativa	8.º Ano de Escolaridade	1	0	1	
				15		18								Auxiliar de Acção Educativa	6.º Ano de Escolaridade	33	0	33	
				10		5								Auxiliar de Acção Educativa	4ª Classe	15	0	15	
				1										Auxiliar de Acção Educativa	Ensino Básico	1	0	1	
						1								Auxiliar de Acção Educativa	Ciclo Preparatório	1	0	1	
							3							Auxiliar de Acção Educativa	Escolaridade Obrigatória	0	3	3	
				1										Auxiliar de Serviços Gerais	Ciclo Preparatório	1	0	1	
				1										Auxiliar de Serviços Gerais	6.º Ano de Escolaridade	1	0	1	
						1								Cozinheiro	Ensino Secundário	1	0	1	
						1								Cozinheiro	11.º Ano de Escolaridade	1	0	1	
				1										Cozinheiro	Curso Geral dos Liceus	1	0	1	
				4		2								Cozinheiro	9.º Ano de Escolaridade	6	0	6	
				3		1								Cozinheiro	6.º Ano de Escolaridade	4	0	4	
				3										Cozinheiro	4.ª Classe	3	0	3	
				1										Guarda Nocturno	6.º Ano de Escolaridade	1	0	1	
				1										Assistente Operacional	4ª Classe	1	0	1	
Subtotal			274	100	1	168	4	0	0	0	0	1	0			269	5	274	

MAPA DE PESSOAL: ANO 2019 - 1ª Alteração

Atribuições/Competências/Actividades	Cargos/Carreiras/Categorias		N.º de postos de trabalho	Vínculo/Situação: C.T.T.I – C.G.A – Ocupados	C.T.T.I – C.G.A – A Ocupar	C.T.T.I – S.S – Ocupados	C.T.T.I – S.S – A Ocupar	Contrato a Termo – Certo – Ocupados	Contrato a Termo – Certo – A Ocupar	Contrato a Termo – Incerto – Ocupados	Contrato a Termo – Incerto – A Ocupar	O.S – Ocupados	O.S – A Ocupar	Área de formação académica e/ou profissional (ou Área Funcional)	Habilitações Literárias	N.º de postos de – Ocupados	N.º de postos de – A Ocupar	N.º de postos de – Total	OBSERVAÇÃO
SECÇÃO DE EDUCAÇÃO																			
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	10				1							Administrativo	Ensino Secundário	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	2				1								Administrativo	Ensino Secundário	1	0	1	
						1								Administrativo	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	7		1										Motorista de Transportes Colectivos	Ciclo Preparatório	1	0	1	
				1		1								Motorista de Transportes Colectivos	9.º Ano de Escolaridade	2	0	2	
				2										Motorista de Transportes Colectivos	4.ª Classe	2	0	2	
							2							Motorista de Transportes Colectivos	Escolaridade Obrigatória	0	2	2	
Subtotal			10	4	0	3	3	0	0	0	0	0	0			7	3	10	
SECÇÃO DE DESPORTO																			
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	10		1									Técnico Prof. 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	5		1										Técnico Prof. Animação Desportiva	12.º Ano de Escolaridade	1	0	1	
				1										Técnico Secret. e Administração	12.º Ano de Escolaridade	1	0	1	
				1										Assistente de Admistração Escolar	11.º Ano de Escolaridade	1	0	1	
				2										Administrativo	9.º Ano de Escolaridade	2	0	2	
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	4		1										Auxiliar dos Serviços Gerais	12.º Ano de Escolaridade	1	0	1	
				1										Auxiliar dos Serviços Gerais	4.ª Classe	1	0	1	
				1										Auxiliar dos Serviços Gerais	Ciclo Preparatório	1	0	1	
						1								Auxiliar Administrativo	6.º Ano de Escolaridade	1	0	1	
Subtotal			10	8	1	1	0	0	0	0	0	0	0			9	1	10	
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	9		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	7		1										Auxiliar dos Serviços Gerais	4.ª Classe	1	0	1	
						1								Auxiliar de Acção Educativa	9.º Ano de Escolaridade	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			9	4	1	4	0	0	0	0	0	0	0			8	1	9	
Total da Divisão			303	116	3	176	7	0	0	0	0	1	0			293	10	303	
DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS																			
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	12										1	Área de Ciências Sociais e Ciências de Educação	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				1	2							Ciências da Comunicação	Licenciatura	1	2	3	
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			1							Assistente Técnico	12.º Ano de Escolaridade	1	1	2	
							2							Administrativo	12.º Ano de Escolaridade	0	2	2	
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	3		1										Auxiliar Técnico	9.º Ano de Escolaridade	1	0	1	
						1								Electricista	4.ª Classe	1	0	1	
						1								Electricista	12.º Ano de Escolaridade	1	0	1	
Total do Serviço			12	3	0	3	5	0	0	0	0	0	1			6	6	12	

MAPA DE PESSOAL: ANO 2019 - 1ª Alteração

Atribuições/Competências/Actividades	Cargos/Carreiras/Categorias		N.º de postos de trabalho	Vínculo/Situação: C.T.T.I C.G.A Ocupados	C.T.T.I C.G.A A Ocupar	C.T.T.I S.S Ocupados	C.T.T.I S.S A Ocupar	Contrato a Termo Certo Ocupados	Contrato a Termo Certo A Ocupar	Contrato a Termo Incerto Ocupados	Contrato a Termo Incerto A Ocupar	O.S Ocupados	O.S A Ocupar	Área de formação académica e/ou profissional (ou Área Funcional)	Habilitações Literárias	N.º de postos de: Ocupados	A Ocupar	Total	OBSERVAÇÃO
DIVISÃO DE POLÍCIA MUNICIPAL																			
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	Licenciatura	0	1	**1**	
Fiscalizar o cumprimento das normas de estacionamento de veículos e de circulação rodoviária, incluindo a participação dos acidentes de viação; Fazer vigilância nos transportes urbanos locais; Executar coercivamente, nos termos da lei, os atos administrativos das autoridades municipais; Adoção das providências organizativas apropriadas aquando da realização de eventos na via pública que impliquem restrições à circulação, em coordenação com as forças de segurança competentes, quando necessário; Deter e entregar imediatamente à autoridade judiciária ou a entidade policial suspeitos de crime punível com pena de prisão em caso de flagrante delito, nos termos da lei processual penal; Denunciar os crimes de que tiver conhecimento no exercício das suas funções, e por causa delas, e praticar os atos cautelares necessários e urgentes para assegurar os meios de prova, nos termos da lei processual penal, até à chegada do órgão de polícia criminal competente; Elaborar autos de notícia e autos de contraordenação ou transgressão por infrações às normas regulamentares municipais e às normas de âmbito nacional ou regional cuja competência de aplicação ou fiscalização pertença ao município; Elaborar autos de notícia por acidente de viação quando o facto não constituir crime; Elaborar autos de notícia, com remessa à autoridade competente, por infrações cuja fiscalização não seja da competência do município, nos casos em que a lei o imponha ou permita; Instruir processos de contraordenação e de transgressão da respetiva competência; Ações de polícia ambiental; Ações de polícia mortuária; Fiscalizar o cumprimento dos regulamentos municipais e de aplicação das normas legais, designadamente nos domínios do urbanismo, da construção, da defesa e proteção dos recursos cinegéticos, do património cultural, da Natureza e do ambiente; Garantir o cumprimento das leis e dos regulamentos que envolvam competências municipais de fiscalização;	Agente Municipal - Estagiário	8	11				8							Polícia Municipal	12º. Ano de Escolaridade	0	8	**8**	
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								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 Serviço			**11**	**0**	**0**	**0**	**10**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**			**0**	**11**	**11**	
SOMATÓRIO TOTAL			**652**	**276**	**9**	**276**	**56**	**4**	**4**	**0**	**0**	**17**	**10**			**573**	**79**	**652**	

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) A trabalhadora **Veralisa Galveia Jacinto Brandão** está de licença sem vencimento
b) A trabalhadora **Susana Fátima Pires Boneco Morgado**, está em mobilidade no Instituto de Segurança Social, I.P.
c) A trabalhadora **Regina Maria Ribeiro Dias Viegas Peão** está em mobilidade na Universidade do Algarve
d) A trabalhadora **Maria Leonor Martins Gralho Mendonça**, esta em mobilidade no Turismo de Portugal, I.P.
e) A trabalhadora **Maria Georgina Chaveca Martinez de Sousa** está de licença sem vencimento
f) A trabalhadora **Jaquelina Gonçalves Guerreiro Rosa** está em mobilidade no Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I.P.
g) A trabalhadora **Lenea Miguel Pegado Andrade** está em mobilidade na Direção Regional de Cultura do Algarve
h) A trabalhadora **Inês Faisca Neves Mercês** está em mobilidade no Município de Faro
i) O trabalhador **Vitor Manuel Reis Leal** está em comissão de serviço na Direção-Geral do Território.
j) O trabalhador **Daniel Eduardo Faisca Agostinho** está de licença sem vencimento.
k) A trabalhadora **Sara Raquel Martins Ferreira** está em comissão de serviço no Município de Faro
l) O trabalhador **David Santos Pinheiro** está em mobilidade na Universidade do Algarve
m) A trabalhadora **Mónica de Jesus Soares Picoito Pinheiro** está em mobilidade na Direcção-Geral do Território
n) A trabalhadora **Vera Maria Gregório Torradinho Martins** está em mobilidade na Administração Regional de Saúde do Algarve
o) A trabalhadora **Marinela da Silva Balau Cardoso** está em mobilidade na Câmara Municipal de Cascais
p) A trabalhadora **Vera Helena Vieira Custodio** está em mobilidade na Administração Regional de Saúde do Algarve
q) A trabalhadora **Marina Conceição Filipe Lelo de Sousa** está de licença sem vencimento
r) A trabalhadora **Dora Sofia Periquito Tomé**, está em mobilidade na Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve.

TRABALHADORES CEDIDOS A EMPRESAS MUNICIPAIS E A JUNTAS DE FREGUESIA (CEDÊNCIA POR INTERESSE PÚBLICO)

ENTIDADE	Cargos/Carreiras/Categorias		N.º de postos de trabalho	Vínculo Situação C.T.T.I C.G.A	Vínculo Situação C.T.T.I S.S
A AmbiOlhão – Empresa Municipal de Ambiente de Olhão, EM	Técnico Superior	6	69	4	2
	Assistente Técnico	5		4	1
	Assistente Operacional	55		50	5
	Fiscal Serviço Higiene e Limpeza	2		1	1
	Fiscal Leituras e Cobranças	1		1	0
	Total		**69**	**60**	**9**
Fesnima, Empresa Pública de Animação de Olhão, EEM	Técnico Superior	1	4	1	0
	Assistente Técnico	2		2	0
	Assistente Operacional	1		0	1
	Total		**4**	**3**	**1**
MERCADOS DE OLHÃO, E.M	Assistente Operacional	2	2	2	0
	Total		**2**	**2**	**0**
Freguesia de Olhão	Assistente Operacional	3	3	3	0
	Total		**3**	**3**	**0**
União de Freguesias de Moncarapacho e Fuseta	Assistente Operacional	1	1	1	0
	Total		**1**	**1**	**0**
Total de Trabalhadores Cedidos por Interesse Público			**79**	**69**	**10**

município de Olhão

PROPOSTA Nº 46/2019

1ª REVISÃO AO ORÇAMENTO/GOP

Considerando:

- Que o Orçamento anual apresenta a previsão das receitas e das despesas, que a autarquia local prevê arrecadar e realizar;
- A necessidade de efectuar uma Revisão ao Orçamento;
- O ponto 8.3.1.2 do POCAL – Plano Oficial das Autarquias Locais, que prevê o recurso a modificações ao orçamento (Alterações/Revisões), para ocorrer a despesas inicialmente não previstas, bem como ajustar à sua execução efectiva;
- Que estão cumpridos os princípios orçamentais, bem como as regras previsionais, nomeadamente o princípio do equilíbrio. Estabelecendo este princípio que o orçamento prevê os recursos necessários para cobrir todas as despesas, e que a receita corrente bruta cobrada deve ser pelo menos igual à despesa corrente acrescida das amortizações médias de empréstimos de médio e longo prazo;
- A necessidade de incluir uma nova rubrica orçamental para execução de empreitada para eficiência energética no edifício das Piscinas Municipais, no âmbito da candidatura CRESC Algarve 2020;
- Que compete à Assembleia Municipal, em matéria regulamentar, de organização e funcionamento, sob proposta da Câmara, aprovar as revisões ao Orçamento e às Grandes Opções do Plano.

Largo Sebastião Martins Mestre - 8700-349 Olhão | tel.: 289 700 100 | fax: 289 700 111 | Nº de Identificação Fiscal: 506 321 894 | e-mail: geral@cm-olhao.pt | site: http://www.cm-olhao.pt

município de Olhão

Tenho a honra de propor que a Câmara Municipal delibere:

1. Propor à Assembleia Municipal a aprovação da 1ª Revisão ao Orçamento, cujos documentos se anexam.
2. Aprovar a deliberação que recair sobre a presente proposta em minuta, nos termos do n.º 3 e para os efeitos do preceituado no n.º 4 do art. 57º da Lei n.º 75/2013 de 12 de Setembro.

Olhão, 13 de fevereiro de 2019

O Presidente da Câmara

António Miguel Ventura Pina

Município de Olhão

MODIFICAÇÕES
ÀS GRANDES OPÇÕES DO PLANO - GOP (PPI e AMR)

Ano de 2019

Revisão Nº 1

Obj	Prog.	Projeto Ano	Projeto Nº	Ac	Sub ac.	Designação	Classificação Orçamental Org.	Classificação Orçamental Económica	Resp.	Datas (Mês/Ano) Início	Datas (Mês/Ano) Fim	Despesas – Ano Corrente - 2019 – Dotação Atual – Financ Definido	Dotação Atual – Financ Não Def	Dotação Atual – Total	Modificação – Financ Definido	Modificação – Financ Não Def	Dotação Corrigida – Financ Definido	Dotação Corrigida – Financ Não Def	Dotação Corrigida – Total	Anos Seguintes – 2020	2021	2022	2023 e seguintes
06						Educação e Desporto						2 897 155,00	440 000,00	3 337 155,00			2 897 155,00	440 000,00	3 337 155,00				
06	02					Desporto						722 400,00	0,00	722 400,00			722 400,00	0,00	722 400,00				
06	02	2015	33			Requalificação do complexo desportivo (Pechão)	010307010406		03	01/15	12/19	300 000,00	0,00	300 000,00	-50 000,00		250 000,00	0,00	250 000,00				
06	02	2016	28			Novo Campo Futebol 11	010307010406		03	03/16	12/20	100 000,00	0,00	100 000,00	-20 000,00		80 000,00	0,00	80 000,00				
06	02	2018	63			Pista de Atletismo de Pechão	010307010406		03	01/18	12/19	180 000,00	0,00	180 000,00	-80 000,00		100 000,00	0,00	100 000,00				
06	02	2019	22			Obras de ampliação, beneficiação e adaptação de equipamentos desportivos	010307010406		05	01/19	12/19	10 000,00	0,00	10 000,00	-500,00		9 500,00	0,00	9 500,00				
06	02	2019	29			Eficência energética Piscinas Municipais	010307011002		07	01/19	12/19	0,00	0,00	0,00	150 500,00		150 500,00	0,00	150 500,00				
						Totais da modificação às Grandes Opções do Plano - GOP						590 000,00	0,00	590 000,00	0,00	0,00	590 000,00	0,00	590 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

ORGÃO EXECUTIVO

Em _____ de _____ de _____

_____

ORGÃO DELIBERATIVO

Em _____ de _____ de _____

_____

Município de Olhão

Modificação ao Orçamento

Ano Económico: 2019 — **Despesa** — **Revisão Nº 1**

Classificação Económica		Dotações Atuais	Modificações Orçamentais		Dotações Corrigidas	Observações
Código	Designação		Inscrições/Reforços	Diminuições/Anulações		
01	**Administração Autárquica**					
0103	Câmara Municipal					
0103 07	Aquisição de bens de capital					
0103 0701	Investimentos					
0103 070104	Construções diversas					
0103 07010406	Instalações desportivas e recreativas	710 400,00		150 500,00	559 900,00	
0103 070110	Equipamento básico					
0103 07011002	Outro	434 900,00	150 500,00		585 400,00	
	Despesas de Capital:	1 145 300,00	150 500,00	150 500,00	1 145 300,00	
	Total do Orgão 0103:	1 145 300,00	150 500,00	150 500,00	1 145 300,00	
	Total do Orgão 01:	1 145 300,00	150 500,00	150 500,00	1 145 300,00	
	Total de despesas correntes:	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Total de despesas de capital:	1 145 300,00	150 500,00	150 500,00	1 145 300,00	
	Total de outras despesas:	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totais:	1 145 300,00	150 500,00	150 500,00	1 145 300,00	

ORGÃO EXECUTIVO

Em ..... de ..... de .....

.....

ORGÃO DELIBERATIVO

Em ..... de ..... de .....

.....

município de Olhão

Largo Sebastião Martins Mestre - 8700-349 Olhão | tel.: 289 700 100 | fax: 289 700 111 | Nº de Identificação Fiscal: 506 321 894 | e-mail: geral@cm-olhao.pt | site: http://www.cm-olhao.pt

PROPOSTA Nº 48/2019

Assunção de Compromisso Plurianual para Execução da Empreitada Referente à Requalificação da Escola Básica Prof. Paula Nogueira

Considerando:

a) A necessidade de se proceder à requalificação dos edifícios escolares que compõem a Escola Básica Prof. Paula Nogueira, conforme informação n.º 1656/2019, de 13 de fevereiro;

b) Que o preço base previsto para a respetiva empreitada se fixa em € 3.914.154,00 (três milhões, novecentos e catorze mil e cento e cinquenta e quatro euros) acrescido de IVA à taxa legal em vigor;

c) Que, face ao teor da empreitada, o compromisso da despesa terá obrigatoriamente caráter plurianual;

d) Que o valor do compromisso anual estimado para cada um dos anos é superior ao constante na delegação de competências conferida no Presidente da Câmara, conforme deliberado pela Assembleia Municipal na sua sessão de 27 de novembro de 2017;

e) O disposto na alínea c), n.º 1 do art.º 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua redação atual, e respetiva regulamentação aprovada pelo Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na redação atual, que sujeita a assunção de compromissos plurianuais, independentemente da forma jurídica, a autorização prévia da Assembleia Municipal.

Tenho a honra de propor que a Câmara Municipal delibere:

município de Olhão

1. Submeter à aprovação da Assembleia Municipal a assunção prévia do compromisso plurianual da despesa prevista para a empreitada destinada à requalificação da Escola Básica Prof. Paula Nogueira, com a seguinte repartição de encargos estimada:

   2019 – € 100.000,00 + IVA;

   2020 - € 1.900.000,00 + IVA;

   2021 - € 1.914.154,00 + IVA

2. Aprovar em minuta a deliberação que recair sobre a presente proposta, nos termos do n.º 3 e para os efeitos do n.º 4 do art.º 57.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Olhão, aos vinte de fevereiro de 2019

O Vereador

Digitally signed by ANTÓNIO HUMBERTO CAMACHO DOS SANTOS
Date: 2019.02.14 16:13:16 +00:00
Location: Portugal

António Humberto Camacho dos Santos

INFORMAÇÃO		
Processo N.º	**Informação N.º**	**Data da Informação**
'processo nº'	1656/ 2019	13/02/2019

De: Divisão de Educação e Desporto
Paulo Jorge Mendonça Farinho

Para: Vereação (Dr. António Camacho)

Assunto: Parecer sobre projeto de arquitetura para requalificação da escola EB 2,3 Prof. Paula Nogueira

O equipamento educativo, Escola EB 2,3 Prof Paula Nogueira, situa-se na Rua Comunidade Lusiada, 8700-248, na freguesia de Quelfes, concelho de Olhão e funciona para os 2os e 3os ciclos do ensino Básico recebendo cerca de 500 alunos. Nesta escola funciona ainda uma unidade de multi-deficiência para alunos do 2º e 3º ciclo.

O estado de conservação da escola é deficitário e as suas condições fisco-morfológicas não se adaptam na plenitude às vicissitudes funcionais do ensino atual.

O edifício principal, que em tempos funcionou como um antigo colégio privado, alberga, atualmente, para além de múltiplas salas de aula cujo tamanho é bastante reduzido face ao número de alunos por turma, a secretaria, os orgãos de gestão e administração, a cozinha e refeitório, o bar e sala polivalente, a papelaria e a biblioteca. Pelo seu estado de conservação, devido em muito à idade, pela a sua disposição funcional e pela amplitude dos seus espaço, é necessário prever uma requalificação e completa remodelação deste bloco, incluindo uma ampliação do mesmo.

Os restantes edifícios, também, apresentam carências funcionais e necessidade de obras de conservação. Sendo necessário substituir as coberturas de fibrocimento, as redes elétricas, de água e de esgotos e efectuar diversos trabalhos de manutenção, realizando, pontualmente, reajustes na compartimentação dos edifícios por forma a torna-los mais funcionais e adequados às necessidade quotidianas.

Largo Sebastião Martins Mestre - 8700-349 Olhão | tel.: 289 700 100 | fax: 289 700 111 | Nº de Identificação Fiscal: 506 321 894 | e-mail: geral@cm-olhao.pt | site: http://www.cm-olhao.pt

Considerando o exposto e por ser necessário prever e programar obras de fundo na escola EB 2,3 Prof Paula Nogueira o Município em junho de 2017 procedeu à adjudicação serviços para a de Elaboração de Estudos Técnicos para a Posterior Realização de Projeto de Requalificação da Escola EB 2,3 Prof Paula Nogueira (MGD 3434). Os estudos consistiram no levantamento topográfico, no estudo geotécnico, no levantamento dos edifícios existentes e na elaboração de programa para posterior abertura de concurso para projeto de arquitetura.

Em sequência da realização trabalhos mencionados foi aberto procedimento concursal para elaboração de projeto de arquitetura para requalificação da Escola EB 2,3 Prof Paula Nogueira, incluindo as seguintes especialidades: projeto de Estabilidade, incluindo projeto de escavação e contenção periférica, projeto de rede predial de abastecimento de água, projeto da rede predial de drenagem de águas residuais domésticas, projeto da rede predial de drenagem de águas residuais pluviais, projeto de comportamento térmico, projeto de condicionamento acústico, projeto de instalação de gás, projeto de segurança contra incêndios em edifícios, projeto de infraestruturas de telecomunicações, projeto de alimentação e distribuição de energia elétrica, projeto de instalações, equipamentos e transporte de pessoas e cargas (elevadores), plano de segurança e saúde em fase de projeto, plano de gestão de resíduos de construção e demolição, incluindo: mapa de quantidades de trabalhos, estimativa orçamental.

A adjudicação do projeto de arquitetura, contendo todas especialidades atrás mencionadas, foi feito à empresa OCM - Obras, Construção e Manutenção, Lda., em setembro de 2017 (MGD 5049).

Serve o presente para informar que a empresa contratada procedeu à entrega do projeto de arquitetura acompanhado de todas as especialidades, planos e mapas requeridos e que estes correspondem integralmente às necessidades de requalificação da escola, sendo apresentadas soluções para todos os problemas e condicionalismos existentes.

Face ao exposto remeto, superiormente, propondo a aprovação do projeto e que se iniciem os procedimentos necessários à abertura de procedimento de concurso

público para a realização de empreitada de acordo com as especificações do projeto, tendo em conta a estimativa apresentada pela equipa projetista de € 3 914 154,00) três milhões novecentos e catorze mil e cento e cinquenta e quatro euros).

À consideração superior,

PAULO JORGE MENDONÇA FARINHO

Digitally signed by PAULO JORGE MENDONÇA FARINHO
Date: 2019.02.13 17:35:34 +00:00
Location: Portugal

Chefe de Divisão

Paulo Jorge Mendonça Farinho

pfarinho

A legitimidade conferida ao presente documento resulta da atribuição de uma password pessoal e intransmissível

município de Olhão

Largo Sebastião Martins Mestre - 8700-349 Olhão | tel.: 289 700 100 | fax: 289 700 111 | Nº de Identificação Fiscal: 506 321 894 | e-mail: geral@cm-olhao.pt | site: http://www.cm-olhao.pt

PROPOSTA Nº 49/2019

Assunção de Compromisso Plurianual para Execução da Empreitada Referente à Requalificação/Ampliação da Escola Básica n.º 4 de Olhão

Considerando:

a. A necessidade de se proceder à requalificação/ampliação da Escola Básica N.º 4 de Olhão, conforme informação n.º 1655/2019, de 13 de fevereiro;

b. Que o preço base previsto para a respetiva empreitada se fixa em € 1.543.367,00 (um milhão, quinhentos e quarenta e três mil e trezentos e sessenta e sete euros) acrescido de IVA à taxa legal em vigor;

c. Que, face ao teor da empreitada, o compromisso da despesa terá obrigatoriamente caráter plurianual;

d. Que o valor do compromisso anual estimado para cada um dos anos é superior ao constante na delegação de competências conferida no Presidente da Câmara, conforme deliberado pela Assembleia Municipal na sua sessão de 27 de novembro de 2017;

e. O disposto na alínea c), n.º 1 do art.º 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua redação atual, e respetiva regulamentação aprovada pelo Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na redação atual, que sujeita a assunção de compromissos plurianuais, independentemente da forma jurídica, a autorização prévia da Assembleia Municipal.

Tenho a honra de propor que a Câmara Municipal delibere:

município de Olhão

1. Submeter à aprovação da Assembleia Municipal a assunção prévia do compromisso plurianual da despesa prevista para a empreitada destinada à requalificação/ampliação da Escola Básica N.º 4 de Olhão, com a seguinte repartição de encargos estimada:

   2019 – € 100.000,00 + IVA;

   2020 – € 700.000 + IVA;

   2021 - € 743.367 + IVA

2. Aprovar em minuta a deliberação que recair sobre a presente proposta, nos termos do n.º 3 e para os efeitos do n.º 4 do art.º 57.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Olhão, aos vinte de fevereiro de 2019

O Vereador

Digitally signed by ANTÓNIO HUMBERTO CAMACHO DOS SANTOS
Date: 2019.02.14 16:37:40 +00:00
Location: Portugal

António Humberto Camacho dos Santos

INFORMAÇÃO		
Processo N.º	**Informação N.º**	**Data da Informação**
	1655/ 2019	13/02/2019

De: Divisão de Educação e Desporto
Paulo Jorge Mendonça Farinho

Para: Vereação (Dr. António Camacho)

Assunto: Parecer sobre projeto de arquitetura para requalificação da escola EB 1 / JI N.º4

O equipamento educativo, Escola EB 1/ JI N.º4, situa-se na Avenida D. João VI, Rua do futebol, 8700-258, na freguesia de Quelfes, concelho de Olhão e funciona para o ensino pré-escolar e para o1º ciclo do ensino Básico, recebendo cerca de 250 alunos.

O estado de conservação da escola é deficitário e as suas condições fisco-morfológicas não se adaptam na plenitude às vicissitudes funcionais do ensino atual, uma vez que não possui espaço próprio para refeitório.

O ensino do 1º ciclo do básico funciona em 2 blocos de 4 salas cada. São edifícios da tipologia Plano dos Centenários, cujas redes de água, de esgoto e elétrica se encontram obsoletas, sendo necessária a sua substituição integral. O espaço interior das salas encontra-se bastante degradado e não reúne as condições de conforto (térmico), necessárias ao melhor funcionamento das aulas.

O edifício onde funciona o ensino pré-escolar, embora bastante mais recente, também carece de diversos trabalhos de manutenção, sobretudo ao nível da substituição dos pavimento.

Para além da necessária intervenção de manutenção e recuperação dos edifícios existentes, é necessário prever uma ampliação que receba um espaço de cozinha e refeitório, uma biblioteca, salas de apoio e instalações sanitárias acessíveis.

Largo Sebastião Martins Mestre - 8700-349 Olhão | tel.: 289 700 100 | fax: 289 700 111 | Nº de identificação Fiscal: 506 321 894 | e-mail: geral@cm-olhao.pt | site: http://www.cm-olhao.pt

Considerando o exposto e por ser necessário prever e programar obras de fundo na Escola EB 1 N.º4, o Município em dezembro de 2018 procedeu à adjudicação para elaboração de projeto de arquitetura para requalificação da Escola EB 1 N.º4 (MGD 9715), com o seguinte objecto: levantamento do edificado existente através da elaboração de plantas, alçados e cortes, execução de projeto de alterações, execução de projetos de especialidades, elaboração de mapas de quantidades de trabalhos, elaboração de estimativa orçamental, elaboração de caderno de encargos, elaboração de plano segurança e saúde – fase projeto, elaboração de plano gestão de resíduos de construção e demolição. A adjudicação do projeto de arquitetura, contendo todas especialidades atrás mencionadas, foi adjudicado à empresa Entrecubos – Atelier.

Serve o presente para informar que a empresa contratada procedeu à entrega do projeto de arquitetura acompanhado de todas as especialidades, planos e mapas requeridos e que estes correspondem integralmente às necessidades de requalificação da escola, sendo apresentadas soluções para todos os problemas e condicionalismos existentes.

Face ao exposto remeto, superiormente, propondo a aprovação do projeto e que se iniciem os procedimentos necessários à abertura de procedimento de concurso público para a realização de empreitada de acordo com as especificações do projeto, tendo em conta a estimativa apresentada pela equipa projetista de € 1 543 367,00 (um milhão quinhentos e quarenta e três mil e trezentos e sessenta e sete euros).

À consideração superior,

PAULO JORGE MENDONÇA FARINHO

Digitally signed by PAULO JORGE MENDONÇA FARINHO
Date: 2019.02.13 17:28:33 +00:00
Location: Portugal

Chefe de Divisão

Paulo Jorge Mendonça Farinho

pfarinho

A legitimidade conferida ao presente documento resulta da atribuição de uma password pessoal e intransmissível

município de Olhão

Largo Sebastião Martins Mestre · 8700-349 Olhão | tel.: 289 700 100 | fax: 289 700 111 | Nº de Identificação Fiscal: 506 321 894 | e-mail: geral@cm-olhao.pt | site: http://www.cm-olhao.pt

PROPOSTA Nº 50/2019

Apoio Financeiro - Paróquia N.ª Sra. do Carmo – Fuseta

Considerando:

- O papel educativo e cultural da catequese da paróquia da N.ª Sra. do Carmo junto dos jovens;

- A necessidade de prover o edifício onde funciona a catequese dos equipamentos essenciais para o desenvolvimento das atividades;

- As atribuições do município em matéria de Cultura, de acordo com o disposto na alínea e) do n.º 2 do art.º 23.º da Lei 75/2013, de 12 de setembro;

- As competências materiais das Câmaras Municipais, conforme redigido na alínea u) do artigo 33.º da mesma Lei em cima referida, nomeadamente, apoiar atividades de natureza cultural;

Tenho a honra de propor que a Câmara Municipal delibere:

1. Aprovar a atribuição de apoio financeiro no valor de 414,98 € (quatrocentos e catorze euros e noventa e oito cêntimos) para a aquisição de uma TV Led para colocação no edifício da catequese paroquial da Nª. Sra. do Carmo;

2. Aprovar a decisão que recair sobre a presente proposta em minuta, nos termos do n.º 3 e para os efeitos do preceituado no n.º 4 do art.º 57.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Olhão, 20 de fevereiro de 2019

A Vereadora

MARIA GRACINDA GONÇALVES RENDEIRO

Digitally signed by MARIA GRACINDA GONÇALVES RENDEIRO
Date: 2019.02.15 12:23:33 +00:00
Location: Portugal

Paróquia da Fuseta

Ex.mo Senhor
Dr. António Pina
Digno Presidente da Câmara Municipal de Olhão
Largo Sebastião Martins Mestre
8700-349 Olhão

Sua Referência	Sua Comunicação	Nossa Referência
		2018/2019 23 de janeiro

ASSUNTO: **Agradecimento Contribuição**

A Catequese da Fuseta vem agradecer o apoio e a presença do Sr Presidente nalgumas iniciativas levadas a efeito na nossa Paróquia no passado ano catequético.

O nosso obrigado!

Em termos de Paróquia da Fuseta, a fé e o amor ao próximo continuam vivos e o espirito de missão e de testemunho do evangelho são ainda mais fortes no presente ano catequético.

Nesse sentido vimos relembrar e consequentemente solicitar a vossa prestigiosa colaboração e contribuição para o presente Ano, através de auxílios que considerem possíveis e que poderão contribuir para uma melhor prestação, como por exemplo com a atribuição de um TV Led para o salão paroquial e material de escritório.

Esperançosos da Vossa Generosidade, despedimo-nos com uma grande Saudação Cristã!

A Coordenadora da Catequese da Paróquia da Fuseta

Elsa Faleiro Ramos

Elsa Faleiro Ramos

Em resposta, por favor mencione a nossa referência.

RADIO POPULAR
www.radiopopular.pt

Orçamento

PARA: Catequese Paróquia Fuseta
NIF:
C/C: Equipa Gestão de Loja
DE: Radio Popular Electrodomésticos, S.A. - Faro
Nº PAGINAS INCLUÍNDO ESTA: 1
Loja de fornecimento: ***Rádio Popular Faro*** Morada: ***Estrada Nacional 125, km 103 - 8005-145 Faro*** Telefone: ***220403040*** Coordenadas GPS: ***N 37º01'37.26" W 7º56'48.21"***

DATA: 23/01/2019

ASSUNTO: ORÇAMENTO

Codigo	Qtd	Designação	PREÇO C/IVA
1272370	1	LED TOSHIBA 49L2863DG	374,99€
1264553	1	SUP LCD/LED NAPOFIX 050 26" A 65"	39,99€
Total	**2**	**Total**	**414,98€**

OBS:

Estes valores podem sofrer alterações.

Preços Unitários Válido para pagamentos a pronto.

Iva Incluído à taxa em vigor.

Válido por 15 dias.

Caso tenha um orçamento melhor, não hesite em contactar-nos

Cumprimentos

Faro - *Estrada Nacional 125, Km 103 - 8005-145 Faro* - Faro Telef: 220403040 Fax: 289878525

Contribuinte: 500674205 E-Mail: egl53@radiopopular.pt

Município de Olhão

Informação de Cabimento

Plano Oficial de Contabilidade Autárquica - Pocal

DELIB.: 2089MGD/2019

Orçamento para o ano de 2019

Classificação Orgânica - 0103 Câmara Municipal
Classificação Funcional -
Classificação Económica - 080701 Instituições sem fins lucrativos

1	Dotação Inicial	100.000,00
2	Reforços / Anulações	0,00
3	Congelamentos / Descongelamentos	0,00
4 = 1 + 2 - 3	Dotação Corrigida	100.000,00
5	Cabimentos assumidos	28.600,00
6 = 4 - 5	Dotação Disponível	71.400,00
7	Cabimento relativo à despesa em análise	414,98
8 = 6 - 7	Saldo Residual	70.985,02

Data - 11-02-2019

A Chefe da Divisão Financeira

_____

Município de Olhão

Informação de Compromisso

Plano Oficial de Contabilidade Autárquica - Pocal

AJDSIMP: 2089MGD/2019

Nº Sequencial de Compromisso (Lei 8/2012): 16369/2019

Orçamento para o ano de 2019

Classificação Orgânica - 0103 Câmara Municipal
Classificação Funcional -
Classificação Económica - 080701 Instituições sem fins lucrativos

1	Dotação Inicial	100.000,00
2	Reforços / Anulações	0,00
3	Congelamentos / Descongelamentos	0,00
4 = 1 + 2 - 3	Dotação Corrigida	100.000,00
5	Compromissos assumidos	28.600,00
6 = 4 - 5	Dotação Disponível	71.400,00
7	Compromisso relativo à despesa em análise	414,98
8 = 6 - 7	Saldo Residual	70.985,02

Data - 11-02-2019

A Chefe da Divisão Financeira

_____

União das Freguesias de
Moncarapacho e Fuseta
Concelho de Olhão

Município de Olhão
Dr. António Pina
Largo Sebastião Martins Mestre
8700-952 OLHÃO

Sua referência	Sua comunicação de	Nossa referência	Data
		1/2019-CARNAVAL	07/01/2019

Assunto: Apoio Monetário

Vimos pelo presente levar ao conhecimento de V. Exa. que a exemplo dos anos anteriores, realizaremos no próximo mês de março de 2019, nos dias 03 e 05, o tradicional desfile de Carnaval. Este ano o Carnaval de Moncarapacho faz 120 anos e queremos comemorar da melhor forma esta data histórica, sendo necessário efetuar um incremento no orçamento, pelo que solicitamos ao Município de Olhão um apoio monetário no valor de 20 mil euros para a realização do mesmo.

Junto enviamos orçamento previsional.

Agradecemos desde já o apoio de V. Exa. e apresentamos os n/ melhores cumprimentos,

O Presidente da União de Freguesias,

Manuel Carlos Teodoro de Sousa

Praça Major João Xavier de Castanheda, 7 - Moncarapacho - 8700-087 MONCARAPACHO
• Tel.: 289 792 158 • Fax.: 289 792 375 Email: geral@uf-moncarapacho-fuseta.pt Software:www.modulac.pt

Carnaval de Moncarapacho - Orçamento Previsional 2019

RECEITA

Descriminação	Parcial	Total
Subsídios		
Camara Municipal de Olhão	€ 20.000,00	
União das Freguesias	€ 24.200,00	
CCAM	€ 250,00	
Ocupação espaço público	€ 350,00	€ 44.800,00
TOTAL		€ 44.800,00

DESPESA

Descriminação	Total
Madeira	€ 4.500,00
Papel e derivados	€ 5.500,00
Sociedade Portuguesa de Autores	€ 700,00
Comidas e bebidas	€ 2.000,00
Combustível para tractores	€ 750,00
Drogaria	€ 3.000,00
Publicidade (cartazes)	€ 1.400,00
Serpentinas, confetis e rebuçados	€ 3.000,00
Publicidade imprensa	€ 1.800,00
Publicidade aérea	€ 900,00
Som SubSolo	€ 1.000,00
Operadores som Fesnima	€ 900,00
Banda Filarmónica 1º Dezembro	€ 250,00
Fotografia	€ 200,00
Seguro	€ 500,00
12 Carros (250 € p/carro)	€ 3.000,00
Segurança	€ 600,00
Mão de Obra (carpintaria, serralharia etc)	€ 3.100,00
Horas extraordinárias funcionários Junta	€ 1.000,00
8 Grupos (650€ p/grupo)	€ 5.200,00
Animação empresa externa	€ 4.000,00
Outros	€ 1.500,00
TOTAL	€ 44.800,00

Em 2019 o Carnaval de Moncarapacho celebra 120 anos, uma data histórica e que exigirá mais responsabilidades na sua organização. Sabemos que a fasquia está elevada devido ao incremento que, com o apoio do Município de Olhão, efetuámos nos últimos anos e que teve retorno visível no aumento de visitantes nos três dias de desfile (inclui-se o Carnaval de Verão), pelo que nesta data histórica, teremos que manter ou melhorar o evento, que é um dos mais prestigiantes do concelho de Olhão e que envolve a população local na elaboração e ornamentação dos carros alegóricos.

Assim, torna-se imprescindível melhorar a oferta aos nossos visitantes e elevando desse modo a qualidade que fazem do Carnaval de Moncarapacho uma das maiores manifestações do sotavento algarvio nesta altura do ano, dando a conhecer a vila e dinamizando a restauração local. Em 2019 continuaremos a inovar, pois só desse modo ofereceremos um produto diferente e apelativo. Para tal, contamos com a disponibilidade que o Município de Olhão sempre teve para com o evento, ciente da mais-valia que ele representa para o concelho. Para a execução deste projeto é necessário aumentar o orçamento, solicitando assim um incremento no apoio que o Município de Olhão tem dado nos últimos anos.

Município de Olhão

Informação de Cabimento

Plano Oficial de Contabilidade Autárquica - Pocal

DELIB.: 487MGD/2019

Orçamento para o ano de 2019

Classificação Orgânica - 0103 Câmara Municipal
Classificação Funcional -
Classificação Económica - 04050102 Freguesias

1	Dotação Inicial	550 000,00
2	Reforços / Anulações	2 000,00
3	Congelamentos / Descongelamentos	0,00
4 = 1 + 2 - 3	Dotação Corrigida	552 000,00
5	Cabimentos assumidos	536 653,17
6 = 4 - 5	Dotação Disponível	15 346,83
7	Cabimento relativo à despesa em análise	15 000,00
8 = 6 - 7	Saldo Residual	346,83

Data - 19-02-2019

A Chefe da Divisão Financeira

_____

Município de Olhão

Informação de Compromisso

Plano Oficial de Contabilidade Autárquica - Pocal

OUTROS: 487MGD/2019

Nº Sequencial de Compromisso (Lei 8/2012): 16392/2019

Orçamento para o ano de 2019

Classificação Orgânica - 0103 Câmara Municipal
Classificação Funcional -
Classificação Económica - 04050102 Freguesias

1	Dotação Inicial	550 000,00
2	Reforços / Anulações	2 000,00
3	Congelamentos / Descongelamentos	0,00
4 = 1 + 2 - 3	Dotação Corrigida	552 000,00
5	Compromissos assumidos	536 653,17
6 = 4 - 5	Dotação Disponível	15 346,83
7	Compromisso relativo à despesa em análise	15 000,00
8 = 6 - 7	Saldo Residual	346,83

Data - 19-02-2019

A Chefe da Divisão Financeira

_____

município de Olhão

PROPOSTA N.º 51/2019

Aceitação da Doação do Valor das Senhas de Presença do Exmo. Sr. Presidente da Assembleia Municipal

Considerando o pedido efetuado pelo Exmo. Sr. Presidente da Assembleia Municipal, Dr. António Cabrita, ora em anexo, no qual propõe a doação do valor das suas senhas de presença no órgão deliberativo municipal, relativas ao ano de 2019, ao Canil Municipal, honrando assim o compromisso assumido de prescindir do recebimento dos montantes que lhe caberiam por exercício do cargo que ocupa.

E recordando que a Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que aprovou o novo regime jurídico das autarquias locais, na sua atual redação, determina na alínea j) do n.º 1 do art.º 33, que compete à câmara municipal "*Aceitar doações, legados e heranças a benefício de inventário*;".

Tenho a honra de propor que a Câmara Municipal de Olhão delibere, ao abrigo do disposto na alínea j) do n.º 1 do art.º 33 da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro:

1 - Aceitar a doação ao Canil Municipal dos montantes relativos às senhas de presença auferidas e a auferir pelo Exmo. Sr. Presidente da Assembleia Municipal, no ano de 2019, pelo exercício do seu cargo no órgão deliberativo municipal.

2 - Aprovar a deliberação que recair sobre a presente proposta, em minuta, nos termos do disposto no n.º 3 e para os efeitos do preceituado no n.º 4 do art.º 57 da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro.

Olhão, 19 de Fevereiro de 2019

O Presidente da Câmara Municipal

(António Miguel Ventura Pina)

Largo Sebastião Martins Mestre - 8700-349 Olhão | tel.: 289 700 100 | fax: 289 700 111 | Nº de Identificação Fiscal: 506 321 894 | e-mail: geral@cm-olhao.pt | site: http://www.cm-olhao.pt

ANTÓNIO CABRITA
ADVOGADO
Rua Drº João Lúcio, 10 - 2º Frente
8700-456 OLHÃO - PORTUGAL
Telfs. 289715181/2 - Fax: 289704355
antonio@advogadoscabrita.com.pt

Exmo. Sr.
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE OLHÃO
Dr. António Miguel Pina
Largo Sebastião Martins Mestre
8700-349 OLHÃO

V/REF.

N/REF. Senhas de Presença AM

DATA 11-01-2019

Exmo. Senhor Presidente, Caro António Pina

Os meus respeitosos cumprimentos.

Pretendendo continuar a honrar o compromisso que assumi na cerimónia de tomada de posse da Assembleia Municipal de Olhão, venho pela presente solicitar a V. Exa. o obséquio de dar instruções aos respectivos serviços financeiros e de contabilidade de que, tal como no ano transacto, prescindindo do recebimento dos montantes relativos a senhas de presença nas sessões daquele órgão autárquico municipal, devem os mesmos, durante este ano de 2019, ser doados e pagos ao Canil Municipal de Olhão para os fins que os seus responsáveis entenderem convenientes.

No inicio do próximo ano civil, e durante este meu mandato, indicarei uma outra (ou outras) instituição a quem tais montantes deverão ser oferecidos.

Antecipadamente grato, reitero os meus cumprimentos e sou

Atentamente e com estima pessoal